

**Sistema de Reconhecimento Ótico de Caracteres
(OCR)**

ABBYY[®] FineReader 11

Guia do Usuário

As informações neste documento estão sujeitas a alterações sem prévio aviso e não representam qualquer compromisso por parte da ABBYY.

O software descrito neste documento é fornecido sob contrato de licença. O software pode ser usado ou copiado conforme os termos do contrato. É uma violação da lei da Federação Russa e da lei internacional "Sobre a proteção legal de software e bancos de dados" copiar o software em qualquer meio, exceto quando especificamente permitido na licença ou em contratos não revelados.

Nenhuma parte desta documentação pode ser reproduzida ou transmitida de ou por qualquer meio, eletrônico ou outro, para qualquer propósito, sem a expressa permissão por escrito da ABBYY.

© 2011 ABBYY. Todos os direitos reservados.

ABBYY, o logotipo da ABBYY, ABBYY FineReader e ADRT são marcas registradas ou comerciais da ABBYY Software Ltd.

© 1984-2008 Adobe Systems Incorporated e seus licenciadores. Todos os direitos reservados.

Protegido pelos Estados Unidos. Patentes 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; Patentes pendentes.

Adobe® PDF Library é licenciada da Adobe Systems Incorporated.

Adobe, Acrobat®, o logotipo da Adobe, o logotipo Acrobat, o logotipo Adobe PDF e Adobe PDF Library são marcas registradas ou marcas comerciais da Adobe Systems Incorporated nos Estados Unidos e/ou em outros países.

© 1996-2007 LizardTech, Inc. Todos os direitos reservados. DjVu® é protegido pelos Estados Unidos N° de patente 6.058.214. Patentes estrangeiras pendentes.

© 2008 Celartem, Inc. Todos os direitos reservados.

© 2011 Caminova, Inc. Todos os direitos reservados.

Desenvolvido por AT&T Labs Technology.

© 2011 University of New South Wales. Todos os direitos reservados.

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

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

© 2002-2008 Intel Corporation.

© 2010 Microsoft Corporation. Todos os direitos reservados.

Microsoft, Outlook, Excel, PowerPoint, Windows Vista, Windows são marcas registradas ou marcas comerciais da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

© 1991-2008 Unicode, Inc. Todos os direitos reservados.

© 2010, Oracle e/ou suas afiliadas. Todos os direitos reservados

OpenOffice.org, o logotipo OpenOffice.org são marcas comerciais ou marcas registradas da Oracle e/ou suas afiliadas.

JasPer License Versão 2.0:

© 2001-2006 Michael David Adams

© 1999-2000 Image Power, Inc.

© 1999-2000 The University of British Columbia

© 1996-2011, Amazon.com, Inc. ou suas afiliadas. Todos os direitos reservados.

KINDLE®, o logotipo KINDLE e outros gráficos da Amazon.com, ícones de botões são marcas registradas, marcas comerciais ou imagem comercial da Amazon nos Estados Unidos e/ou outros países...

EPUB® é uma marca registrada do IDPF (International Digital Publishing Forum)

iPad é marca comercial da Apple Inc., registrada nos EUA e outros países.

Todas as outras marcas comerciais pertencem aos seus respectivos proprietários.

Conteúdo

Introdução ao ABBYY FineReader	5
O que é o ABBYY FineReader	5
O que há de novo no ABBYY FineReader 11	6
Interface do ABBYY FineReader 11	7
A janela principal	7
Barras de ferramentas	9
Personalizando o espaço de trabalho do ABBYY FineReader	10
A Caixa de Diálogo Opções	10
Trabalhando com o ABBYY FineReader	13
Tarefas do ABBYY FineReader	14
Gerenciando tarefas automatizadas	21
ABBYY FineReader passo-a-passo	22
Dividir um documento ABBYY FineReader	29
Levando em consideração alguns recursos do seu documento em papel	30
Dicas de aquisição de imagens	33
Dicas de digitalização	35
Fotografar documentos	38
Verificando e editando o texto reconhecido	50
Trabalhando com idiomas com script complexo	55
Fontes recomendadas	56
Salvando os resultados	59
Recursos avançados	74
Trabalhando com outros aplicativos	74
Usando modelos de área	75
Reconhecimento com definição	75
Idiomas do usuário e grupos de idiomas	78
Trabalho de grupo em rede	80
ABBYY Hot Folder	82
Apêndice	87
Glossário	87

Formatos de imagem com suporte 91

Formatos de gravação com suporte 94

Idiomas e suas fontes 95

Expressões regulares 97

Atalhos 99

Como adquirir um produto da ABBYY 105

 Sobre a ABBYY 105

 Contatos de escritórios e suporte técnico da ABBYY 106

Ativando e registrando o ABBYY FineReader 108

 Ativação do ABBYY FineReader 108

 Registro do ABBYY FineReader 109

 Política de privacidade 110

Suporte técnico 111

Introdução ao ABBYY FineReader

Este capítulo apresenta uma visão geral do ABBYY FineReader e de seus recursos.

Conteúdo do capítulo:

- O que é o ABBYY FineReader
- O que há de novo no ABBYY FineReader

O que é o ABBYY FineReader

ABBYY FineReader é um sistema de reconhecimento óptico de caracteres (**OCR**). Ele é usado para converter documentos digitalizados, documentos PDF e arquivos de imagens, incluindo fotos digitais, em documentos editáveis.

Vantagens do ABBYY FineReader

Reconhecimento rápido e preciso

- O sistema OCR usado no ABBYY FineReader permite que os usuários reconheçam de maneira rápida e precisa e mantenham a formatação de origem de qualquer documento (inclusive texto em imagens de fundo, texto colorido em fundos coloridos, texto incorporado a uma imagem, etc.).
- Graças à tecnologia adaptável de reconhecimento de documentos (**ADRT®**) da ABBYY, o ABBYY FineReader é capaz de analisar e processar um documento como um todo, ao invés de página por página. Essa abordagem mantém a estrutura do documento de origem, incluindo a formatação, hiperlinks, endereços de email, cabeçalhos e rodapés, imagem e legendas das tabelas, os números de página e as notas de rodapé.
- O ABBYY FineReader pode reconhecer documentos escritos em um ou diversos dos **189 idiomas**, incluindo árabe, vietnamita, coreano, chinês, japonês, tailandês e hebraico. O ABBYY FineReader também apresenta a detecção automática dos idiomas de documentos.
- Além do mais, o ABBYY FineReader é praticamente imune a defeitos de impressão e capaz de reconhecer textos impressos em praticamente qualquer fonte.
- O programa também inclui uma ampla gama de opções para dados de saída: os documentos podem ser salvos em uma variedade de formatos, enviados por e-mail ou transferidos a outros aplicativos para processamento adicional.

Fácil de usar

- A interface do ABBYY FineReader, satisfatória ao usuário, intuitiva e dirigida aos resultados permite que você use o programa sem treinamento adicional. Os novos usuários podem entender as funções principais quase que imediatamente. Os usuários podem alterar o idioma da interface diretamente no programa.
- **Tarefas rápidas do ABBYY FineReader** inclui uma lista das tarefas mais frequentes para a conversão de documentos digitalizados, PDF, e arquivos de imagens em formatos editáveis e possibilita recuperar um documento eletrônico com apenas um clique do mouse.
- A integração contínua com o Microsoft Office e Windows Explorer permite reconhecer documentos diretamente do Microsoft Outlook, Microsoft Word, Microsoft Excel e Windows Explorer.
- O FineReader também apresenta um menu Ajuda com exemplos que ilustram como usar o programa para realizar diversas tarefas complexas relacionadas à conversão.

O que há de novo no ABBYY FineReader 11

- **Maior eficiência de processamento**

Com o novo modo preto e branco, o FineReader 11 fornece processamento 30% mais rápido quando você não precisar de cores. Além disso, o programa tira vantagem efetivamente de processadores com vários núcleos para obter conversão ainda mais rápida.

- **Criação flexível de e-book**

Digitalize livros de papel e converta-os em formatos ePub e fb2 para lê-los em seu iPad, tablet ou dispositivo portátil preferencial. Ou envie-os diretamente para sua conta do Kindle. Converta livros ou artigos em papel nos formatos apropriados de e-book para adicioná-los à sua biblioteca eletrônica ou ao seu arquivo eletrônico.

- **Suporte nativo para OpenOffice.org Writer**

O ABBYY FineReader 11 reconhece e converte imagens de documentos e arquivos PDF diretamente no formato do OpenOffice.org Writer (**ODT**), preservando de forma nativa seu layout e sua formatação. Agora você pode adicionar facilmente documentos ao seu arquivo *.odt com alguns cliques do mouse.

- **Interface do usuário aprimorada**

- O editor de estilos aprimorado permite definir todos os parâmetros de estilo em uma janela fácil de usar. Todas as alterações são aplicadas no documento inteiro ao mesmo tempo.
- Organize páginas entre documentos do FineReader para obter melhor retenção do layout.
- Ative a conversão de documentos imediatamente quando o programa iniciar, com acesso ainda mais fácil a todas as tarefas básicas e avançadas de conversão.

- **OCR de câmera de última geração com conjunto avançado de ferramentas de edição de imagens**

O FineReader 11 oferece uma variedade abrangente de novas ferramentas poderosas de edição de imagens, incluindo controles deslizantes de brilho e contraste e ferramentas de nivelamento, permitindo obter resultados mais precisos e melhoria nos parâmetros da imagem.

- **Melhor precisão do OCR e retenção de layout com o ADRT 2.0 aprimorado**

Minimize o tempo necessário para editar documentos convertidos, graças à melhor detecção de estilos de documentos, notas de rodapé, cabeçalhos e rodapés.

- **Saída otimizada em PDF**

As três configurações predefinidas de imagens para arquivos PDF fornecem resultados otimizados, dependendo de suas necessidades – melhor qualidade, tamanho compacto ou modo equilibrado.

- **Novos idiomas de reconhecimento* – Árabe, vietnamita e turcomeno (alfabeto latino).**

- **Converta rapidamente cartões de visita em papel em contatos eletrônicos com o Business Card Reader** (disponível apenas na Corporate Edition)

*Conjuntos diferentes de idiomas de reconhecimento podem estar disponíveis em diferentes edições do produto.

Interface do ABBYY FineReader 11

A interface do ABBYY FineReader, satisfatória ao usuário, intuitiva e dirigida aos resultados, facilita o uso do programa sem necessidade de treinamento adicional. Os usuários não necessitam de muito tempo para entenderem as funções principais.

A interface do ABBYY FineReader pode ser personalizada.

É possível personalizar seu espaço de trabalho para adequá-lo às suas necessidades individuais.

- Altere a posição e o tamanho da janela
- Configure a barra de acesso rápido para acessar os comandos mais frequentes
- Configure os atalhos do teclado — é possível alterar as combinações predefinidas de teclas e incluir suas próprias para executar comandos específicos do programa
- Selecione o idioma da interface de sua preferência, etc.

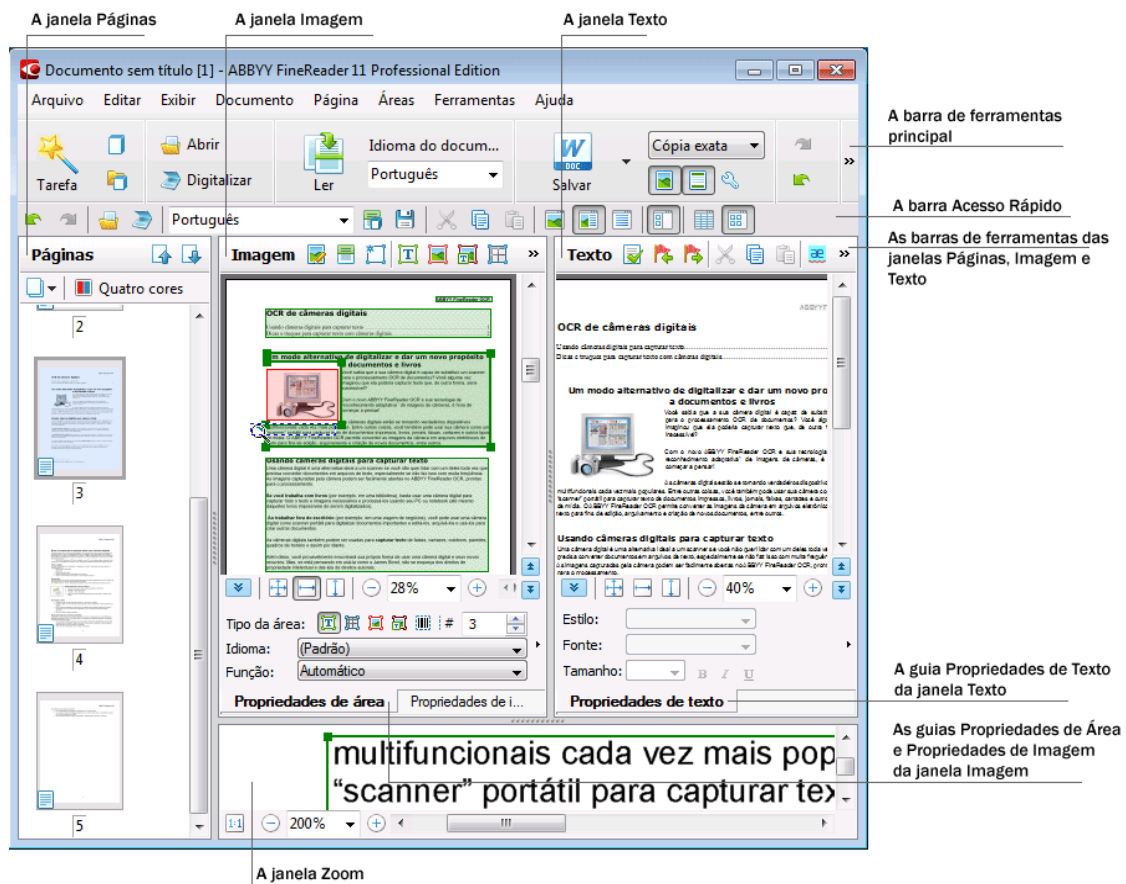
Conteúdo do capítulo:

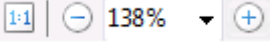
- A janela principal
- Barras de ferramentas
- Personalizando o espaço de trabalho do ABBYY FineReader
- A caixa de diálogo Opções

A janela principal

Quando você inicia o ABBYY FineReader, sua **janela principal** juntamente com uma **Nova Tarefa** janela onde você pode configurar e lançar uma tarefa rápida incorporada ou uma tarefa automatizada customizada.

A janela principal exibe o documento do ABBYY FineReader que está aberto atualmente. Para obter detalhes, consulte Documentos do ABBYY FineReader.



- Na janela **Página**, é possível visualizar as páginas do documento atual do FineReader. Há dois modos de visualização de páginas: ícones (que mostram uma imagem pequena) ou uma lista das páginas do documento e suas propriedades. É possível alternar entre esses modos neste menu de atalhos da janela, no menu **Exibir** e na caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções...)**.
- A janela **Imagem** exibe uma imagem da página atual. É possível editar áreas de imagens, imagens das páginas, e propriedades de texto nesta janela.
- Na janela **Texto**, é possível visualizar o texto reconhecido. É possível também verificar a ortografia e o formato e editar o texto reconhecido na janela **Texto**.
- A janela **Zoom** exibe uma imagem aumentada da linha ou área de imagem processada sendo editada atualmente. Enquanto a janela **Imagem** exibe a visualização geral da página, a janela **Zoom** fornece uma maneira fácil de visualizar a imagem em detalhes, ajustar o tipo de área e posição ou comparar caracteres indeterminados com a imagem aumentada. É possível alterar a escala da imagem na janela **Zoom** no painel  na parte inferior da janela.

Dica. Você pode mover imagens nas janelas **Imagem** e **Zoom** com o mouse mantendo pressionada a barra de espaços.

Teclas de alternância de janelas

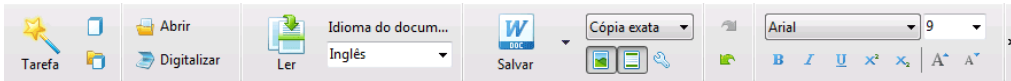
- Pressione **Ctrl+Tab** para alternar entre janelas.
- Pressione **Alt+1** para ativar a janela **Página**.
- Pressione **Alt+2** para ativar a janela **Imagem**.
- Pressione **Alt+3** para ativar a janela **Texto**.

Para obter detalhes, consulte Atalhos de teclado.

Barras de ferramentas

A janela principal do ABBYY FineReader apresenta diversas barras de ferramentas. Os botões da barra de ferramentas fornecem acesso fácil aos comandos do programa. Os mesmos comandos podem ser executados no menu do programa ou com os atalhos do teclado.

A **Barra de Ferramentas Principal** tem um conjunto fixo de botões para todas as ações básicas: abrir um documento, digitalizar uma página, abrir uma imagem, reconhecer páginas, salvar os resultados, etc.



A **Barra de acesso rápido** pode ser personalizada incluindo botões especiais para virtualmente qualquer comando no menu principal. Por padrão, esta barra não é exibida na janela principal. Para a exibir, selecione **Barra de acesso rápido** em **Exibir>Barras de ferramentas**, ou no menu de atalho da barra de ferramentas principal.



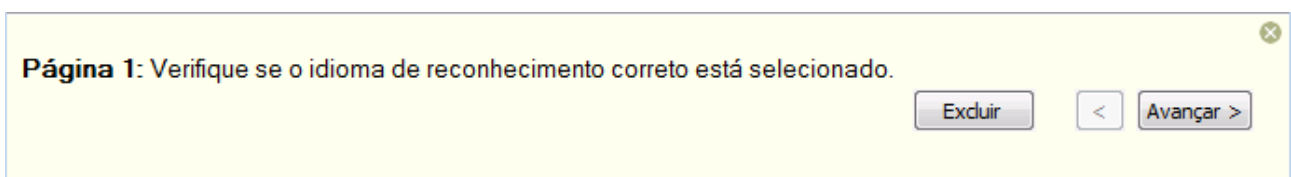
Nas janelas **Páginas**, **Imagem**, e **Texto**, as barras de ferramentas estão colocadas na parte superior. Os botões na barra de ferramentas na janela **Páginas** não podem ser alterados. As barras de ferramentas na janela **Imagem** e **Texto** são totalmente personalizáveis.


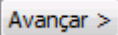


Para personalizar uma barra de ferramentas, ou seja, adicionar ou remover qualquer um dos botões:



1. Abra a caixa de diálogo **Personalizar barras de ferramentas e atalhos** (**Ferramentas>Personalizar...**).
2. Na guia **Barras de ferramentas** no campo **Categorias** selecione a categoria desejada.
Nota: Quando é selecionada uma categoria diferente, os comandos na lista **Comandos** irão mudar de acordo com o conjunto de comandos no menu principal.
3. Selecione um comando na lista **Comandos** e clique no botão >> (ou<<). O comando selecionado irá aparecer (ou desaparecer) da lista de comandos da barra de ferramentas .
4. Para salvar as alterações, clique no botão **OK**.
5. Para redefinir a barra Acesso Rápido para a visualização–padrão, clique no botão **Redefinir tudo**.

O **Painel Avisos e Erros** exibe avisos de erro e mensagens pop-up quando o programa está em execução.



Para abrir um painel de avisos e erros, selecione **Mostrar o Painel de Avisos e Erros** no menu **Exibir** ou no menu de atalho da barra de ferramentas principal. Os erros e avisos são exibidos para a página que está atualmente selecionada na janela **Páginas**. Para percorrer os avisos e erros, use os botões  e .

Personalizando o espaço de trabalho do ABBYY FineReader

- É possível ocultar temporariamente as janelas que não são usadas. Para ocultar/mostrar as janelas, use as opções do menu **Exibir** ou os atalhos do teclado:
 - **F5** para a janela **Páginas**
 - **F6** para a janela **Imagem**
 - **F7** para as janelas **Imagem** e **Texto**
 - **F8** para a janela **Texto**
 - **CTRL+F5** para a janela **Zoom**
- É possível alterar o tamanho da janela arrastando os espaçadores das janelas com o mouse.
- Você pode também mudar a posição das janelas das **Páginas** e do **Zoom**. Use os comandos do menu **Exibir** ou o menu de atalho da janela.
- É possível personalizar a maneira como as mensagens de erros e os avisos são exibidos enquanto o programa está em execução. O comando **Mostrar o Painel de Avisos e Erros** no menu **Exibir** liga e desliga os avisos e as mensagens de erro.
- Para mostrar / ocultar o painel **Propriedades** na janela **Imagem** ou **Texto**, clique com o botão direito do mouse em qualquer local na janela e selecione **Propriedades** no menu de atalho. Como alternativa, é possível clicar em  /  na parte inferior dessas janelas.
- Algumas configurações da janela podem ser personalizadas na caixa de diálogo **Opções** na guia **Exibir**.

O idioma da interface

O idioma da interface é selecionado quando o ABBYY FineReader é instalado. Este idioma será usado para escrever todas as mensagens e os nomes das caixas de diálogo, botões e itens de menu do programa serão exibidos nesse idioma. É possível alternar entre os idiomas da interface no programa conforme ele é executado.

Para fazer isso, siga estas instruções:

1. Abra a caixa de diálogo **Opções** na guia **Avançado (Ferramentas>Opções...)**.
2. Selecione o idioma desejado no menu suspenso **Idioma da interface**.
3. Clique no botão **OK**.
4. Reinicie o ABBYY FineReader.

A Caixa de Diálogo Opções

A caixa de diálogo **Opções** contém as configurações que você pode usar para gerenciar as opções para abrir, digitalizar e salvar documentos em diferentes formatos, personalizar a aparência das janelas do programa, selecionar o seu idioma preferido, e especificar o tipo de impressão do documento de origem, a língua da interface do programa, e mais.

Importante! A caixa de diálogo Opções está no menu **Ferramentas>Opções....** Também pode ser acessada a partir da barra de opções, caixas de diálogo para salvar os dados em formatos diferentes, das caixas de diálogo usadas para abrir imagens e do menu de atalho da barra de ferramentas.

A caixa de diálogo possui 6 guias. Cada guia contém opções para determinadas funções do programa:

- **Documento**

Use esta opção para personalizar o seguinte:

- Idiomas do documento (os idiomas no qual o documento de entrada está escrito)
- O tipo de impressão do documento
- Modo de cor
- Propriedades do documento (o nome do arquivo, autor e as palavras-chave)

Esta guia também mostra o caminho para o documento ativo do ABBYY FineReader.

- **Digitalizar/Abrir**

Use esta opção para personalizar as opções gerais do processamento automatizado de documentos e as configurações para o pré-processamento de imagens ao digitalizar e abrir os documentos, como ativação/desativação do seguinte:

- Análise automática do layout do documento (identificando as áreas e tipos de layout)
- Conversão automática de imagens
- Pré-processamento automático de imagens
- Identificação automática da orientação da página
- Separação automática das páginas faceadas

É possível também selecionar o driver de scanner e a interface de digitalização.

- **Ler**

Esta guia contém as opções de reconhecimento:

- O reconhecimento pode ser definido como "rápido" ou "completo".
- Se um padrão do usuário deve ser usado para OCR
- Onde armazenar os padrões do usuário e os idiomas
- Quais as fontes a usar no texto reconhecido
- Se os códigos de barras devem ser reconhecidos

- **Salvar**

Esta opção permite selecionar o formato no qual o documento resultante será salvo:

- RTF/DOC/DOCX/ODT
Para mais detalhes, consulte Salvando em RTF/DOC/DOCX/ODT.
- XLS/XLSX
Para obter detalhes, consulte Salvando em XLS/XLSX.
- PDF
Para obter detalhes, consulte Salvando em PDF.

- PDF/A
Para obter detalhes, consulte Salvando em PDF/A.
- HTML
Para obter detalhes, consulte Salvando em HTML.
- PPTX
Para obter detalhes, consulte Salvando em PPTX.
- TXT
Para obter detalhes, consulte Salvando em TXT.
- CSV
Para obter detalhes, consulte Salvando em CSV.
- Livro eletrônico
Consulte Salvando Livros Eletrônicos para mais detalhes.
- DjVu
Consulte formato DjVu para mais detalhes.
- **Exibir**
Esta opção contém:
 - Configurações para a visualização da página na janela **Páginas (Miniaturas ou Detalhes)**
 - As opções para a janela **Texto**, incluindo a opção de destaque de caracteres e palavras indeterminados (e destaque por cor), se os caracteres não imprimíveis (por exemplo, feed de linha) devem ser exibidos e que fonte deve ser usada para exibir o texto simples
 - As configurações para as cores e grossura das bordas circundando diversos tipos de áreas na janela **Imagem**
- **Avançado**
Aqui você pode:
 - Selecionar opções de verificação para caracteres reconhecidos de modo não confiável
 - Especificar se os espaços antes e depois dos sinais de pontuação devem ser corrigidos
 - Exibir e editar dicionários do usuário
 - Selecionar o idioma dos menus e mensagens do FineReader
 - Especificar se o último documento ABBYY FineReader deve ser aberto quando você iniciar o aplicativo
 - Especificar se os avisos dos documentos devem ser exibidos em um painel separado
 - Selecionar se você deseja participar no programa de aperfeiçoamento do software da ABBYY
 - Redefinir as opções para os padrões do programa

Trabalhando com o ABBYY FineReader

Este capítulo fornece uma visão geral do ABBYY FineReader: como produzir rapidamente um documento eletrônico em um formato conveniente para edição e uso, e como executar tarefas complexas e não padrão de reconhecimento de textos.

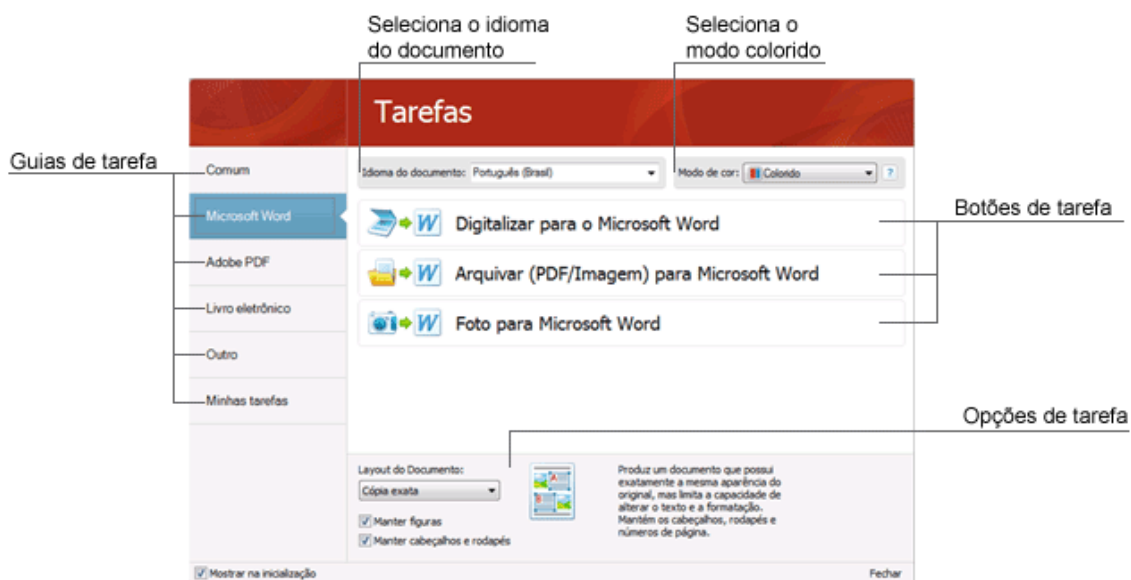
Conteúdo do capítulo:

- Tarefas rápidas do ABBYY FineReader
 - Tarefas rápidas primárias
 - Tarefas Microsoft Word
 - Tarefas Adobe PDF
 - Tarefas do E-book
 - Outras tarefas rápidas
- Personalizar Tarefas Automatizadas
 - Como criar uma nova tarefa automatizada
 - Etapas da tarefa
 - Gerenciando tarefas automatizadas
- ABBYY FineReader passo a passo
 - Obtendo uma imagem
 - Reconhecimento
 - Verificando e editando
 - Salvando os resultados do OCR
 - Enviar por e-mail os resultados do OCR
 - Enviar resultados de OCR para Kindle
- Documento do ABBYY FineReader
 - Geral
 - Trabalhando com documentos do ABBYY FineReader
 - Dividir um documento ABBYY FineReader
 - Numeração de páginas nos documentos do ABBYY FineReader
- Levando em consideração alguns recursos do seu documento em papel
- Dicas de aquisição de imagens
- Dicas para aprimorar a qualidade do OCR
- Verificando e editando o texto reconhecido
- Trabalhando com idiomas com script complexo
- Salvando os resultados em formatos diferentes

Tarefas do ABBYY FineReader

O processamento de documentos com o ABBYY FineReader muitas vezes envolve a mesma sequência de execução, por exemplo, digitalização e reconhecimento de um documento, e salvamento dos resultados em um formato determinado. A fim de executar as tarefas mais utilizadas, o ABBYY FineReader oferece tarefas rápidas que lhe permitem reconhecer o texto com apenas um clique do mouse

As tarefas rápidas são lançados a partir da janela **Nova Tarefa**, que abre por padrão após o aplicativo ser carregado. Sea janela **Nova Tarefa** estiver fechada, clique na barra de ferramentas principal e em seguida no botão **Nova tarefa**.



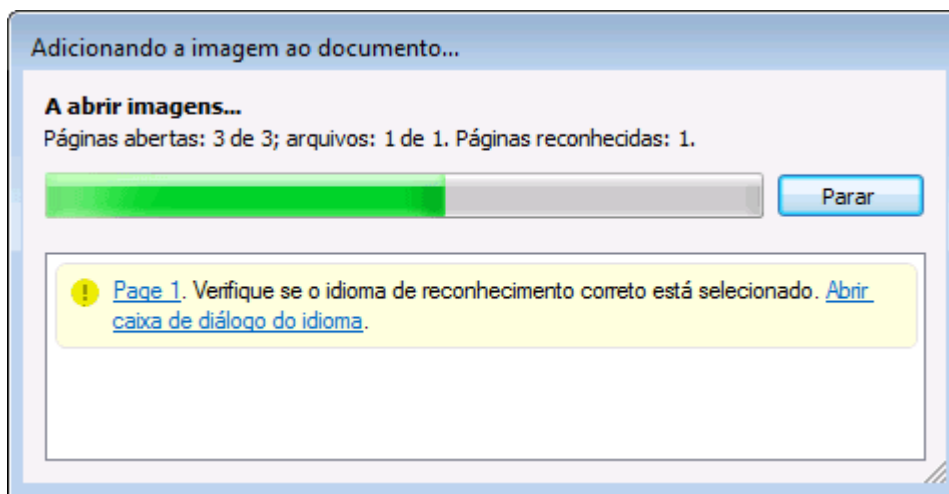
1. Na janela **Nova Tarefa**, selecione a tarefa desejada:
 - Comum
 - Tarefas do Microsoft Word
 - Tarefas do Adobe PDF
 - Tarefas do E–book
 - Outras tarefas
 - Minhas tarefas
2. Selecione os idiomas reconhecidos no menu suspenso **Idioma do documento**. Opções adicionadas estão disponíveis (na parte inferior da janela) para as tarefas automatizadas usadas para converter os dados em um documento do Microsoft Word ou um documento do Adobe PDF.
3. Na lista suspensa **Modo de cor**, selecione colorido ou preto–e–branco.
 - **Colorido** preserva as cores da imagem original
 - **Preto–e–branco** converte as imagens em preto–e–branco, reduzindo o tamanho do documento ABBYY FineReader e acelerando o OCR

Importante! Uma vez que o documento é convertido para preto–e–branco, você não poderá restaurar as cores. Para obter um documento a cores, abra o arquivo com as imagens a cores ou digitalize o documento em papel no modo cor.

4. Clique no botão apropriado para sua tarefa automatizada.

As tarefas do ABBYY FineReader são executadas de acordo com as configurações personalizadas na caixa de diálogo **Opções (Ferramentas > Opções...)**.

Enquanto uma tarefa automatizada está em execução, a tela mostra a **barra de execução de tarefas** com o indicador de execução de tarefas, uma lista de etapas das tarefas automatizadas, dicas e avisos.



Nota: Para reconhecer documentos com estruturas complexas, você pode personalizar e iniciar cada etapa de processamento manualmente. Para obter detalhes, consulte ABBYY FineReader passo a passo.

O ABBYY FineReader também inclui a opção de criar suas próprias tarefas automatizadas personalizadas, com as etapas necessárias para suas tarefas personalizadas. Para obter detalhes, consulte Gerenciamento de tarefas automatizadas do ABBYY FineReader.

Tarefas rápidas primárias

Clique na guia **Comum** na janela **Nova Tarefa** para acessar às tarefas rápidas que abrangem os cenários de uso mais frequente.

1. Selecione os idiomas do documento no menu suspenso **Idioma do documento** situado na seção superior da janela.
2. Na lista suspensa **Modo de cor**, selecione colorido ou preto-e-branco.
Importante! Uma vez que o documento é convertido para o preto-e-branco, você não poderá restaurar as cores.
3. Clique no botão apropriado para sua tarefa:
 - **Digitalizar para o Microsoft Word** digitaliza um documento de papel e converte-o para um documento do Microsoft Word
 - **Arquivar (PDF/Imagem) para Microsoft Word** converte documentos PDF e arquivos de imagens em um documento do Microsoft Word
 - **Digitalizar e salvar imagem** digitaliza um documento e salva as imagens resultantes. Uma vez concluída a digitalização, abre-se uma caixa de diálogo solicitando que você salve as imagens.
 - **Digitaliza para PDF** digitaliza um documento de papel e converte-o para um documento Adobe PDF
 - **Foto para Microsoft Word** converte uma foto digital em um documento do Microsoft Word
 - **Digitalizar** digitaliza um documento em papel

- **Abrir** abre um arquivo de um documento PDF ou imagem
 - **Criar documento** cria um novo documento do ABBYY FineReader
4. Como um resultado, um novo documento com o texto reconhecido será aberto no aplicativo selecionado. Quando a tarefa **Digitalizar e salvar imagem** é concluída, a caixa de diálogo de salvamento da imagem será aberta.

Importante! Quando você executa uma tarefa rápida, os dados são convertidos com base nas opções atuais do programa. Se você tiver alterado as opções de aplicação, volte a executar a tarefa para fazer o reconhecimento do texto com as novas opções.

Tarefas Microsoft Word

As tarefas na guia **Microsoft Word** da janela **Nova Tarefa** irão ajudá-lo a converter documentos para um documento Microsoft Word.

1. Na lista suspensa **Idioma do documento** na parte superior da janela, selecione os idiomas do documento.
2. Na lista suspensa **Modo de cor**, selecione colorido ou preto-e-branco.
Importante! Uma vez que o documento é convertido para o preto-e-branco, você não poderá restaurar as cores.
3. Na parte inferior da janela, selecione as configurações de conversão desejadas:
 - Modo de salvamento do formato do documento
 - Selecione **Manter figuras** se você precisar de manter as imagens no documento de destino
 - Selecione **Manter cabeçalhos e rodapés** se for necessário manter os cabeçalhos e rodapés no documento de destino
4. Clique no botão apropriado para sua tarefa.
 - **Digitalizar para o Microsoft Word** digitaliza e converte um documento de papel
 - **Arquivar (PDF/Imagem) para Microsoft Word** converte documentos PDF e arquivos de imagem
 - **Foto para Microsoft Word** converte fotos digitais
5. Ao concluir o processamento do documento, um novo documento do Microsoft Word contendo o texto reconhecido será aberto.
Nota: Se o Microsoft Word não estiver instalado no seu computador, retire a opção **Abrir documento após salvar** na caixa de diálogo **Salvar como**.

Importante! Quando você executa uma tarefa rápida, os dados são convertidos com base nas opções atuais do programa. Se você tiver alterado as opções do aplicativo, volte a executar a tarefa de reconhecer o texto com as novas opções.

Tarefas do Adobe PDF

As tarefas na guia **Adobe PDF** na janela **Nova Tarefa** irão ajudá-lo a converter diversas imagens para o formato Adobe PDF.

1. Na lista suspensa **Idioma do documento** na parte superior da janela, selecione os idiomas do documento.
2. Na lista suspensa **Modo de cor**, selecione colorido ou preto-e-branco.
Importante! Uma vez que o documento é convertido para o preto-e-branco, você não poderá restaurar as cores.

3. Selecione um modo de salvamento do documento:

- **Texto e figuras somente**
Esta opção salva apenas o texto reconhecido e as figuras associadas. A página será totalmente pesquisável e o tamanho do arquivo PDF será reduzido. A aparência do documento resultante poderá ser um pouco diferente do original.
- **Texto sobre a imagem da página**
Esta opção salva o plano de fundo e as figuras do documento original e coloca o texto reconhecido sobre eles. Normalmente, este tipo de PDF requer mais espaço do que **Texto e figuras somente**. O documento PDF resultante será totalmente pesquisável. Em alguns casos, a aparência do documento resultante poderá ser um pouco diferente do original.
- **Texto sob a imagem da página**
Esta opção salva toda a imagem da página como uma figura e coloca o texto reconhecido subjacente. Use esta opção para criar um documento totalmente pesquisável, que tem virtualmente a mesma aparência do original.
- **Imagem da página somente**
Esta opção salva a imagem exata da página. Este tipo de documento PDF será praticamente idêntico ao original, mas o arquivo não será pesquisável.

4. Da lista suspensa **Imagem**, selecione a qualidade desejada das imagens no documento.

5. Selecione PDF ou PDF/A.

6. Clique na tarefa que você deseja usar:

- **Digitaliza para PDF** digitaliza um documento em papel e o converte para Adobe PDF
- **Arquivar (Imagem) para PDF**, converte um documento PDF ou um arquivo de imagem para um documento Adobe PDF pesquisável
- **Foto para PDF**, converte uma foto digital para um documento Adobe PDF

7. O documento PDF resultante será aberto em um aplicativo de visualização PDF.

Nota: Se não houver qualquer aplicativo de visualização de PDF instalado no seu computador, retire a opção **Abrir documento após salvar** na caixa de diálogo **Salvar como**.

Importante! Quando você executa uma tarefa rápida, os dados são convertidos com base nas opções atuais do programa. Se você tiver alterado as opções do aplicativo, volte a executar a tarefa de reconhecimento do texto com as novas opções.

Dica. Ao salvar o documento digitalizado como PDF, você poderá definir senhas para protegê-lo contra abertura, impressão ou edição não autorizada. Para obter detalhes, consulte Configurações de segurança do formato PDF.

Tarefas para Livros eletrônicos

Utilize as tarefas na guia **E-book** da janela **Nova Tarefa** para converter as imagens para EPUB, FB2, e HTML, que são amplamente utilizados para livros eletrônicos. Os formatos EPUB e FB2 são baseados em XML e armazenam cada livro eletrônico em um único arquivo. Eles são compatíveis com muitos aplicativos e equipamentos para livros eletrônicos

1. Selecione os idiomas do documento na lista suspensa **Idioma do documento** situada na seção superior da janela.
2. Na lista suspensa **Modo de cor**, selecione colorido cores ou preto-e-branco.
Importante! Uma vez que o documento é convertido para preto-e-branco, você não poderá restaurar as cores.
3. Selecione um formato para o livro eletrônico: FB2 EPUB, ou HTML.

4. Clique no botão com o nome da tarefa que você deseja usar:
 - **Digitalizar para EPUB/FB2/HTML** digitaliza um documento de papel e converte-o para um formato de livro eletrônico de sua escolha
 - **Arquivar (PDF/Imagem) para EPUB/FB2/HTML** converte documentos PDF e arquivos de imagem
 - **Foto para EPUB/FB2/HTML** converte fotos digitais
5. O documento com o texto reconhecido será aberto no aplicativo adequado.
Nota: Se não houver um aplicativo de leitura de livros eletrônicos instalado em seu computador, retire a opção **Abrir documento após salvar** na caixa de diálogo **Salvar como**.

Importante! Quando é iniciada uma tarefa incorporada, o ABBYY FineReader usa as opções selecionadas no momento do lançamento. Se você ajustar as opções, volte a iniciar a tarefa para reconhecer os textos com essas novas opções.

Outras tarefas rápidas

Use a guia **Outro** na janela **Nova Tarefa** para aceder a outras tarefas rápidas disponíveis no ABBYY FineReader.

1. Na lista suspensa **Idioma do documento** na parte superior da janela, selecione os idiomas do documento.
2. Na lista suspensa **Modo de cor**, selecione colorido ou preto-e-branco.
Importante! Uma vez que o documento é convertido para o preto-e-branco, você não poderá restaurar as cores.
3. Clique no botão apropriado para sua tarefa.
 - **Digitalizar para Outros Formatos** digitaliza um documento de papel e converte-o em qualquer um dos formatos suportados
 - **Arquivar (PDF/Imagem) para outros formatos** converte um documento PDF ou arquivo de imagem em qualquer um dos formatos suportados
 - **Foto para outros formatos** converte uma foto digital em qualquer um dos formatos suportados
4. Será aberto um novo documento com o texto reconhecido.

Importante! Quando você executa uma tarefa rápida, os dados são convertidos com base nas opções atuais do programa. Se você tiver alterado as opções de aplicação, volte a executar a tarefa para reconhecer o texto com as novas opções.

Dica. Se você não vê uma tarefa que se adapte às suas finalidades, você pode criar suas próprias tarefas automatizadas. Consulte Tarefas Automatizadas para obter instruções detalhadas

Tarefas automatizadas personalizadas (apenas no ABBYY FineReader Corporate Edition)

As tarefas automatizadas personalizadas oferecem mais etapas de processamento do que as tarefas rápidas incorporadas. As etapas em uma tarefa correspondem às fases de processamento de documento no ABBYY FineReader.

- Como criar uma nova tarefa automatizada
- Etapas da tarefa
- Gerenciamento de Tarefas Automatizadas


Como criar uma nova tarefa automatizada

Na guia **Minhas tarefas** da janela **Nova tarefa**, você pode criar suas próprias tarefas para os seus fins específicos.

1. Clique no botão **Criar...** . Se você já criou as tarefas nesta guia, o nome do botão deve mudar para **Criar / Editar / Ver tarefas....**

Dica. Você também pode iniciar o Gerenciador de tarefas selecionando Ferramentas>Gerenciador de tarefas...

2. Na barra de ferramentas **Gerenciador de tarefas**, clique no botão **Nova** e digite um nome para sua tarefa.
3. No painel do lado esquerdo do **Configurações da tarefa**, selecione uma das tarefas disponíveis. A etapa selecionada será movida para o painel do lado direito.
4. Selecione as opções desejadas para cada etapa.

Nota: Clicar no  botão remove uma etapa da tarefa. Algumas das etapas estão dependentes de outras etapas e não podem ser removidas separadamente. Por exemplo, quando você remove uma etapa **Analisar**, a etapa correspondente **Ler** também será removida.

5. Depois de ter adicionado todas as etapas e selecionado as respectivas opções, clique **Concluir**.

Etapas da tarefa

Para criar as suas tarefas automatizadas personalizadas, selecione uma das ações disponíveis para cada etapa:

1. Documento FineReader

Esta é sempre a primeira etapa em uma tarefa automática. Depois de selecioná-la, ela será movida para o painel do lado direito.

Selecione um dos seguintes comandos:

- **Criar novo documento**
Será criado um novo documento FineReader quando a tarefa é iniciada. Especifique as opções a serem usadas na criação do documento, no processamento de imagens e reconhecimento de textos:
 - **Utilize as opções do documento selecionadas no programa quando a tarefa é lançada**
 - **Use as opções para personalizar o documento**
- **Selecionar um documento existente**
Especifique o documento FineReader que contém as imagens a ser processadas.
- **Usar o documento aberto**
As imagens do documento FineReader aberto serão processadas.

2. Capturar imagens

Esta etapa é opcional se na etapa anterior tiver selecionado **Selecionar um documento existente** ou **Usar o documento aberto**.

- **Abrir imagem / PDF**
Especifique a pasta de onde o ABBYY FineReader irá retirar imagens quando a tarefa é iniciada.

- **Digitalizar**
Serão usadas as configurações de digitalização selecionadas no ABBYY FineReader no momento da digitalização.

Nota:

- a. Se forem adicionadas imagens a um documento que já contém as imagens, apenas as imagens adicionadas recentemente serão processadas. Se um novo documento for adicionado, todas as imagens do documento serão processadas.
- b. Se o documento ABBYY FineReader para ser processado contiver páginas já reconhecidas e páginas já analisadas, as páginas reconhecidas não serão processadas novamente e as páginas analisadas serão reconhecidas.

3. Analisar

Nesta etapa, o programa analisa as imagens para identificar as áreas de texto, áreas de figuras, as áreas de tabelas, ou áreas de códigos de barras. A etapa **Analisar** será adicionada automaticamente quando a etapa **Ler** é selecionada.

- **Analise o layout automaticamente, em seguida, ajuste manualmente as áreas**
O ABBYY FineReader irá analisar as imagens e identificar respectivas as áreas adequadas.
- **Desenhar as áreas manualmente**
O ABBYY FineReader vai lhe pedir para desenhar as áreas apropriadas manualmente.
- **Usar um modelo de área**
Especifique o modelo da área a ser utilizado pelo ABBYY FineReader para analisar as imagens. Para mais informações sobre modelos de áreas, consulte Usando modelos de áreas.

4. Ler

As opções usadas para reconhecer imagens dependem das opções selecionadas na etapa Documento FineReader.

5. Salvar / Enviar

Nesta etapa, você pode selecionar os formatos em que o ABBYY FineReader deve salvar os resultados de reconhecimento. Você também pode programar o ABBYY FineReader para enviar os resultados para um determinado aplicativo, enviar as imagens ou o texto capturados por e-mail, ou criar uma cópia do documento do ABBYY FineReader. Uma tarefa automatizada pode ter mais de uma etapa de salvamento.

Especifique as opções de salvamento ser usadas:

- **Use as opções de salvamento selecionadas no programa quando a tarefa começa**
- **Usar as opções de salvamento personalizadas**
- **Salvar documento**
Aqui você pode especificar o nome do arquivo, o formato e a pasta onde o arquivo deve ser armazenado.
Nota: Para evitar especificar uma nova pasta cada vez que a tarefa é iniciada, selecione **Criar uma subpasta com carimbo de data e hora**.
- **Enviar documento**
Aqui você pode selecionar o aplicativo no qual deseja abrir o documento resultante.
- **Documento de e-mail**
Aqui você pode especificar o nome do arquivo, o formato, bem como o endereço de e-mail para o qual o arquivo deve ser enviado.

- **Salvar imagens**
Aqui você pode especificar o nome do arquivo, o formato e a pasta onde o arquivo de imagem deve ser armazenado.
Nota: Para salvar todas as imagens em um arquivo, selecione **Salvar como um arquivo de imagem de várias páginas** (apenas para TIFF e PDF).
- **Imagens de e-mail**
Aqui você pode especificar o nome do arquivo, o formato, e o endereço de correio electrónico para o qual o arquivo de imagem deve ser enviado
- **Salvar documento FineReader**
Aqui você pode especificar a pasta na qual o documento ABBYY FineReader deve ser guardado.

Gerenciando tarefas automatizadas

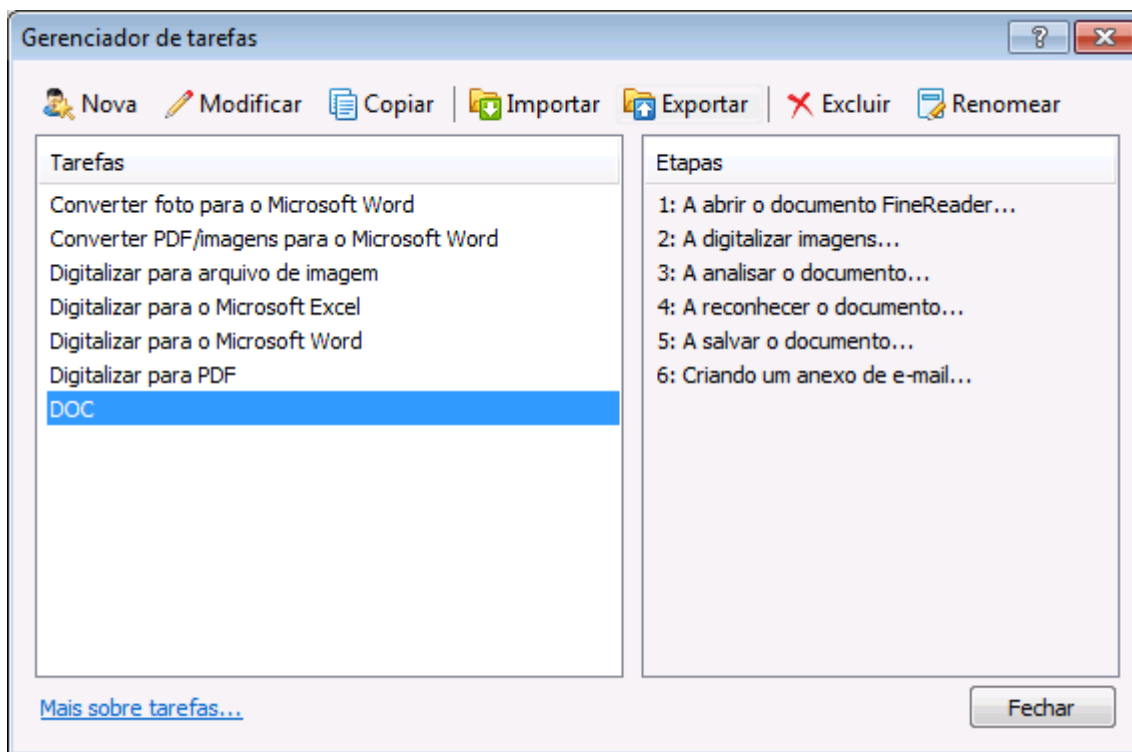
Uma tarefa automatizada do ABBYY FineReader é um conjunto de etapas sucessivas. Cada etapa corresponde a uma das etapas de reconhecimento do documento. Ações semelhantes podem ser automatizadas usando tarefas.

O gerenciamento de tarefas automatizadas inclui a criação, edição, inicialização e exclusão de tarefas automatizadas personalizadas. As tarefas são gerenciadas através da caixa de diálogo **Gerenciador de tarefas**.

Para abrir a caixa de diálogo **Gerenciador de tarefas** faça um dos seguintes:

- Na janela **Nova tarefa**, clique na guia **Minhas tarefas** e em seguida clique **Criar / Editar / Ver tarefas...**
- Selecione **Gerenciador de tarefas...** no menu **Ferramentas**
- Pressione CTRL+T

A barra de ferramentas na parte superior do **Gerenciador de tarefas** contém botões para criar, modificar, copiar, excluir, importar e exportar tarefas.



Para iniciar o processamento de um documento em conformidade com a tarefa que selecionou, execute a tarefa na guia **Minhas tarefas** na janela **Nova tarefa**.

ABBYY FineReader passo-a-passo

O processo no qual os documentos são incluídos no ABBYY FineReader é formado por quatro etapas. Uma imagem é recuperada, reconhecida e verificada e os resultados do reconhecimento são salvos. Esta seção contém informações sobre cada uma das quatro etapas.

- Obtendo uma imagem
- Reconhecimento
- Verificando e editando
- Salvando os resultados
- Enviando os resultados por e-mail
- Enviar os resultados do OCR para o Kindle

Obtendo uma imagem

Para iniciar o processo de OCR, o ABBYY FineReader precisa recuperar uma imagem do documento. Há várias maneiras de criar uma imagem, incluindo:

- Digitalizando seu documento impresso
- Abrindo um arquivo de imagem existente ou documento PDF
- Obtendo uma figura do texto

Digitalizando documentos impressos

1. Assegure-se de que o scanner está conectado e ligue-o.

Consulte a documentação do scanner para verificar se ele está configurado corretamente. Instale o software fornecido com o scanner. Alguns modelos de scanner devem ser ligados antes do computador ser ligado.

2. Coloque a página a ser digitalizada no scanner. Se o scanner estiver equipado com um feeder automático de documentos, é possível colocar várias páginas no scanner, se for necessário processar um documento com várias páginas.
3. Clique em **Digitalizar**, ou selecione **Digitalizar páginas...** no menu **Arquivo**.

A caixa de diálogo de digitalização será aberta. Selecione as configurações apropriadas e inicie a digitalização. As páginas digitalizadas serão incluídas à janela **Páginas** no ABBYY FineReader.

Dica. Documentos comerciais impressos típicos são melhor digitalizados em escala de cinza em 300 dpi.

A qualidade dos resultados de OCR depende da qualidade do documento de origem e das opções de digitalização selecionadas. A baixa qualidade da imagem pode afetar os resultados de reconhecimento. Por isso é importante personalizar corretamente as configurações de digitalização e a conta para os recursos do documento de entrada.

Abrindo arquivos de imagem e documentos PDF

É possível abrir os arquivos no formato PDF e reconhecer os arquivos de imagens finalizados (para obter detalhes, consulte Formatos de imagens suportados).


Como abrir uma imagem ou arquivo PDF:

- No **ABBYY FineReader**, clique em **Abrir**, ou selecione **Abrir arquivo PDF/imagem...** no menu **Arquivo**.

Na caixa de diálogo, selecione **Abrir imagem**:

1. Selecione uma ou mais imagens.
2. Especifique o intervalo de páginas para um documento com várias páginas.
3. Ative a opção **Detectar a orientação da página** para detectar automaticamente o layout da página ao abrir imagens.
4. Ative a opção **Dividir páginas opostas** para dividir manualmente as páginas duplas em imagens separadas ao abrir imagens.
5. Ative a opção **Ativar o pré-processamento de imagens** para executar o pré-processamento automatizado de imagens quando as imagens são abertas.

Observação. Quando as imagens das páginas são abertas ou digitalizadas pela primeira vez, elas são incluídas a um novo documento do FineReader, exibido na janela **Páginas**. Posteriormente, quando as imagens da página são abertas ou digitalizadas, elas serão adicionadas na parte inferior do documento do FineReader.

- No **Windows Explorer**, clique com o botão direito no arquivo de imagem apropriado e selecione **Abrir no ABBYY FineReader** no menu de atalhos.
- No **Microsoft Outlook**, selecione a mensagem de e-mail que contém a imagem ou os anexos de PDF que você deseja abrir e clique em  na barra ferramentas. Na caixa de diálogo que se abre, selecione os arquivos a serem abertos.
- No **Microsoft Outlook** ou **Windows Explorer**, arraste o arquivo de imagem desejado na janela principal do ABBYY FineReader. A imagem será adicionada ao documento atual do ABBYY FineReader.

Observação. O autor de um arquivo PDF pode escolher restringir o acesso ao mesmo. Por exemplo, o autor pode criar uma senha ou restringir determinados recursos, como a capacidade de extrair texto e gráficos. Para aderir às diretrizes de direitos autorais, o ABBYY FineReader solicitará uma senha para abrir tais arquivos.

Obtendo uma figura de um texto com uma câmera

O ABBYY FineReader pode executar o processo de OCR em imagens criadas com uma câmera digital.

1. Capture uma imagem do texto.

Observação. São necessárias fotos de boa qualidade para obter resultados de OCR bem sucedidos.

2. Salve a foto no disco rígido.
3. Clique no botão **Abrir** ou selecione **Abrir arquivo PDF/imagem...** no menu **Arquivo**.

Reconhecimento

O ABBYY FineReader usa tecnologias de Reconhecimento Óptico de Caracteres para converter imagens de documentos em texto editável. Antes de executar o OCR, o programa analisa a estrutura de todo o documento e detecta as áreas que contêm texto, códigos de barra, imagens e tabelas.

Os documentos do ABBYY FineReader são, por padrão, reconhecidos automaticamente sob as configurações atuais do programa.

Dica. É possível desativar a análise automática e o OCR para as imagens recém adicionadas da guia **Digitalizar/Abrir** da caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções)**.

Para obter a melhor qualidade de OCR, selecione as opções apropriadas para o idioma de reconhecimento, modo de reconhecimento, e tipo de impressão do texto reconhecido.

Em alguns casos, o processo de OCR pode ser iniciado manualmente. Por exemplo, se você desativou o reconhecimento automático, selecionou manualmente as áreas em um imagem ou alterou as seguintes configurações na caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções...)**:

- O idioma de reconhecimento na guia **Documento**.
- O tipo de impressão do documento na guia **Documento**.
- O modo de cor na **Documento** guia.
- As configurações de reconhecimento na guia **Ler**.
- As cores a usar na **Ler** guia.

Para iniciar o processo de OCR manualmente:

- Clique no botão **Ler** na barra de ferramentas principal ou
- Selecione **Ler** no menu **Documento**

Dica. Para reconhecer a área selecionada ou página, use as opções apropriadas nos menus **Página** e **Áreas** ou use o menu de atalhos.

Verificando e editando

Os resultados de reconhecimento são exibidos na janela **Texto**. Os caracteres indeterminados são destacados por cor nesta janela. Isso facilita localizar possíveis erros e corrigí-los rapidamente.

É possível editar o documento resultante, diretamente na janela **Texto** ou na caixa de diálogo incorporada **Verificação (Ferramentas>Verificação...)**, que permite navegar pelas palavras indeterminadas, verificar os erros de ortografia, inserir novas palavras no dicionário e alterar o idioma do dicionário.

O ABBY FineReader também permite ajustar a formatação do texto reconhecido.

É possível editar o texto reconhecido na janela **Texto** com os botões na barra de ferramentas principal e o painel **Propriedades de texto** (através do menu de atalhos da janela **Texto>Propriedades**).

Observação. Quando o ABBY FineReader executa o OCR, ele detecta automaticamente os estilos do documento. Todos os estilos selecionados são exibidos no painel **Propriedades de texto**. Ao editar os estilos, é possível alterar facilmente a formatação de todo o texto. O ABBY FineReader preserva todos os estilos ao salvar o texto nos formatos RTF/DOC/DOCX/ODT.

Salvando os resultados

Os resultados do reconhecimento podem ser salvos em um arquivo, enviados para outro aplicativo, copiados para a Área de Transferência, ou enviados por e-mail. Você também pode enviar os resultados do OCR para Kindle.com onde serão convertidos para o formato Kindle e disponibilizados para download em seu aparelho Kindle. É possível salvar todo o documento ou apenas as páginas selecionadas.

Importante! Assegure-se de selecionar as opções de salvamento apropriadas antes de clicar em Salvar.

Para salvar o texto reconhecido:

1. Selecione o modo de salvamento de formatação no menu suspenso da barra de ferramentas principal.

Modos de salvamento de formatação de documentos.

- a. **Cópia exata**
permite obter um documento com formatação que corresponde ao original. Isso é recomendado para documentos com formatação complexa, como booklets promocionais. Observe, no entanto, que esta opção limita a capacidade de alterar o texto e formatar o documento resultante.
- b. **Cópia editável**
produz um documento no qual a formatação pode diferir do original. Os documentos produzidos neste modo são fáceis de editar.
- c. **Texto formatado**
mantém as fontes, os tamanhos de fonte e os parágrafos, mas não mantém os locais exatos ou espaçamento dos objetos na página. O texto resultante será alinhado à esquerda. O texto lido da direita para a esquerda será alinhado na margem direita.
Observação. neste modo, os textos verticais serão alterados para horizontais.
- d. **Texto simples**
Este modo não mantém a formatação.

Importante! A lista de opções disponíveis pode variar, dependendo do formato de salvamento selecionado.

2. No painel **Salvar** da caixa de diálogo **Opções**, selecione as opções de salvamento desejadas e clique em **OK**.

3. Clique na seta à direita do botão **Salvar** na barra de ferramentas principal e selecione a opção apropriada ou use os comandos no menu **Arquivo**.

Observação. O ABBYY FineReader permite que você salve imagens das páginas. Para obter detalhes, consulte Salvando uma imagem da página.

Enviando os resultados por e-mail

Com o ABBYY FineReader, você pode enviar por e-mail os resultados do reconhecimento em qualquer um dos formatos suportados à exceção de HTML.

Para enviar um documento:

1. Selecione **Enviar por e-mail>Documento** no menu **Arquivo**.
2. Na caixa de diálogo, selecione:
 - O formato no qual o documento deve ser salvo.
 - Uma das opções de salvamento: salvar todas as páginas em um arquivo, salvar cada página em um arquivo separado, ou dividir o documento em arquivos com base em páginas em branco
3. Clique em **OK**. Uma mensagem de e-mail será criada com os arquivos anexados. Especifique simplesmente o destinatário e envie a mensagem.

É possível também enviar por e-mail as imagens das páginas de documentos.

Para enviar as imagens da página:

1. No menu **Arquivo**, selecione **e-mail>Imagens da página**.
2. Na caixa de diálogo:
 - Selecione o formato no qual o documento deve ser salvo.
 - Selecione **Enviar como arquivo de imagem com várias páginas** se for necessário enviar imagens apenas das áreas selecionadas da página.
3. Clique em **OK**. Uma mensagem de e-mail será criada com os arquivos anexados. Especifique simplesmente o destinatário e envie a mensagem.

Enviar os resultados do OCR para o Kindle

Com o ABBYY FineReader, você pode enviar por e-mail os resultados de reconhecimento para o servidor Kindle.com, onde serão convertidos para o formato Kindle e disponibilizados para download para seu aparelho Kindle.

Importante! Para usar este recurso, você precisa ter uma conta Kindle em Kindle.com.

1. Clique na seta ao lado do botão **Salvar** na barra de ferramentas principal e selecione **Enviar para Kindle....**
2. Especificar:
 - a sua **Conta**
 - uma das opções de salvamento salvar todas as páginas em um arquivo, salvar cada página em um arquivo separado, ou dividir o documento em arquivos com base em páginas em branco
3. Clique em **OK**.
Será criada uma mensagem de e-mail com um anexo. Enviar esta mensagem de e-mail para

Kindle.com e o arquivo convertido estará em breve disponível para download em seu aparelho Kindle.

Geral

Um novo ABBY FineReader é aberto por padrão ao iniciar o ABBY FineReader. Você pode usá-lo ou abrir um documento existente do ABBY FineReader.

Todas as páginas de documentos são exibidas na janela **Páginas**. As miniaturas de páginas na janela **Páginas** são exibidas de acordo com o modo de exibição selecionado.

Para alterar o modo de exibição das miniaturas:


- Clique em **Visualizar>Janela Páginas**. Em seguida, selecione **Miniaturas** ou **Detalhes**.
- No menu de atalhos da janela **Páginas**, selecione **Visualização da janela Páginas**. Então, selecione **Miniaturas** ou **Detalhes**.
- Na guia **Exibir** da caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções...)**, no grupo **Janela Páginas**, selecione **Miniaturas** ou **Detalhes**.

Para visualizar um documento da página, clique na miniatura na janela **Páginas** (no modo **Miniaturas**) ou dê um duplo clique no número (no modo **Detalhes**). Na janela **Imagem**, você verá a imagem da página, e na janela **Texto**, os resultados de reconhecimento (se o documento foi reconhecido).

Observação: Ao abrir os documentos do FineReader em versões anteriores do ABBY FineReader, o programa tenta convertê-los para esse novo formato. Como essa conversão não pode ser desfeita, o ABBY FineReader solicitará que você salve o documento convertido em um novo nome. Todo o texto reconhecido será perdido no processo.

Trabalhando com documentos do ABBY FineReader

Ao trabalhar com um documento do ABBY FineReader, você pode:

- **Criar um novo documento**
 - No menu **Arquivo**, clique **Novo documento do FineReader**, ou
 - Na barra de ferramentas principal, clique em .
- **Excluir uma página do documento atual**
 - Na janela **Páginas**, selecione a página que você pretende excluir e em seguida selecione **Excluir página do documento** no menu **Página**, ou
 - Na janela **Páginas**, clique com o botão direito do mouse na página que você pretende excluir e em seguida selecione **Excluir página do documento** no menu de atalho ou
 - Na janela **Páginas**, selecione a página que você deseja excluir e pressione a tecla DELETE.

Para selecionar várias páginas, mantenha a tecla CTRL pressionada e clique em cada uma das páginas desejadas.


- **Abrir um documento**

Na ativação, o ABBY FineReader automaticamente cria um novo documento.

Nota: Se desejar que o ABBY FineReader abra o último documento em que você trabalhou na sessão anterior, selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **Avançado**, e em seguida selecione **Abrir o último documento FineReader usado quando o programa inicia**.

Para abrir um documento:

1. No menu **Arquivo**, clique **Abrir documento do FineReader...**
2. Na caixa de diálogo **Abrir documento** selecione o documento desejado.

Nota: Você também pode abrir um documento ABBYY FineReader diretamente do Windows Explorer clicando com o botão direito do mouse na pasta do documento desejado (as pastas dos documentos são exibidas como ) e selecionando **Abrir com o ABBYY FineReader** no menu de atalho.

- **Adicionar imagens ao documento atual**

- No menu **Arquivo**, clique **Abrir arquivo PDF/imagem...**
- Na caixa de diálogo **Abrir imagem** selecione as imagens desejadas e clique em **Abrir**. A imagem será anexada ao final do documento atual e sua cópia será salva na pasta que armazena o documento.

Nota: Você também pode adicionar imagens diretamente do Windows Explorer:

- No Windows Explorer, selecione os arquivos de imagens desejados, clique com o botão direito na seleção e selecione **Abrir com o ABBYY FineReader** no menu de atalhos.
Se o ABBYY FineReader estiver em execução, os arquivos selecionados serão adicionados ao documento atual. Caso contrário, o programa será iniciado e os arquivos selecionados serão adicionados a um novo documento.

- **Salvar o documento atual**

1. No menu **Arquivo**, clique **Salvar documento do FineReader...**
2. Na caixa de diálogo **Salvar documento** digite um nome para o documento e especifique um local de armazenamento.

Nota: Salvar um documento ABBYY FineReader salvará também as imagens da página, o texto reconhecido, os padrões treinados, e os idiomas do usuário (se houver).

- **Fechar o documento atual**

- Para fechar uma página do documento atual, selecione a página e selecione **Fechar a página atual** no menu **Documento**.
- Para fechar o documento atual, selecione **Fechar documento do FineReader** no menu **Arquivo**.

- **Salvar os padrões do usuário e os idiomas**

Para salvar os padrões do usuário e os idiomas num arquivo:

1. Selecione **Ferramentas>Opções...** e clique na guia **Ler**.
2. Em **Padrões e idiomas do usuário**, clique no botão **Salvar no arquivo...**
3. Na caixa de diálogo **Salvar opções** digite um nome para o arquivo e especifique um local de armazenamento.

Este arquivo irá conter o caminho para a pasta onde os idiomas, grupos linguísticos, dicionários, e os padrões do usuário são armazenados.

- **Carregar os padrões e os idiomas do usuário**

1. Selecione **Ferramentas>Opções...** e clique na guia **Ler**.

2. Em **Padrões e idiomas do usuário**, clique no botão **Carregar do arquivo...**
3. Na caixa de diálogo **Carregar opções**, selecione o arquivo que contém os padrões e os idiomas do usuário desejados e clique **Abrir**.

Dividir um documento ABBYY FineReader

Frequentemente, ao processar um grande número de documentos de várias páginas é mais prático digitalizar todos os documentos e só depois analisá-los e fazer o seu reconhecimento. No entanto, para preservar a formatação original do documento de papel corretamente, o ABBYY FineReader tem que processar cada um deles como um documento FineReader separado. O ABBYY FineReader oferece ferramentas para agrupar as páginas digitalizadas em documentos distintos aos que pertencem.

Para dividir um documento ABBYY FineReader em vários documentos:

1. No menu **Arquivo**, clique em **Dividir em vários documentos...** ou selecione páginas na janela **Páginas**, clique com o botão direito do mouse na seleção e selecione **Criar novo documento com páginas selecionadas...**
2. Na caixa de diálogo **Dividir documento**, clique **Adicionar documento** para criar o número necessário de documentos FineReader.
3. Mova as páginas do painel **Páginas** para os respectivos documentos apropriados no painel **Novos Documentos** usando um desses três métodos:
 - Selecione as páginas e arraste-as com o mouse.
Nota: Você também pode usar a função arrastar e soltar para mover páginas entre documentos.
 - Clique no botão **Mover** para mover as páginas selecionadas para o documento atual no painel **Novos Documentos** e no botão **Retornar** para remover as páginas selecionadas do documento atual.
 - Pressione a **SETA CTRL+RIGHT** para mover páginas para o documento atual e a **SETA CTRL+LEFT** ou **DELETE** para remover as páginas selecionadas do documento atual.
4. Uma vez que você terminar de mover páginas para os novos documentos FineReader, clique no botão **Criar todos** para criar todos os documentos de uma vez ou clique no botão **Criar** em cada um dos documentos individualmente.

Nota: Você também pode arrastar e soltar páginas selecionadas a partir da janela **Páginas** para qualquer outra janela do ABBYY FineReader. Será criado um novo documento ABBYY FineReader para estas páginas.

Numerar páginas num documento ABBYY FineReader

Todas as páginas em um documento são numeradas. Os números das páginas são exibidos na janela **Páginas** ao lado das miniaturas das páginas.

Para renumerar páginas:

1. Na janela **Páginas**, selecione uma ou várias páginas.
2. No menu de atalho da janela **Páginas**, clique **Renumerar páginas...**
3. Na caixa de diálogo que é aberta, escolha um dos seguintes:
 - **Renumerar páginas (não pode ser desfeito)**
Isso muda todos os números de páginas sucessivamente, iniciando com a página selecionada.

- **Restaurar números originais de pág. após digit. duplex**

Isso restaura a numeração inicial do documento de origem, se você usou o feeder para digitalizar separadamente primeiro as páginas ímpares e depois as páginas pares. O ABBYY FineReader permite-lhe restaurar os números de páginas originais após a digitalização no modo duplex. Pode escolher entre a ordem normal e a inversa para as páginas pares.

Importante! Um mínimo de 3 páginas com numeração sucessiva deve ser alocado para esta operação

- **Alternar as páginas do livro**

Esta opção é útil se você digitalizar um livro em uma escrita da esquerda para a direita e para dividir as páginas opostas, mas sem especificar o idioma correto.

Importante! Deve ser usado um mínimo de 3 páginas com numeração sucessiva para essa operação, incluindo pelo menos duas páginas opostas.

Nota: para cancelar esta operação, selecione **Desfazer a última operação**.

4. Clique em **OK**.

A ordem das páginas na janela **Páginas** mudará de acordo com a nova numeração.

Observação:

1. Para alterar o número de uma página, clique neste número da janela **Páginas** e insira o novo número no campo.
2. No modo **Miniaturas** é possível alterar a numeração de página simplesmente arrastando as páginas selecionadas para o local desejado no documento.

Levando em consideração alguns recursos do seu documento em papel

A qualidade do OCR depende muito da qualidade da imagem de origem. Considere os seguintes elementos para determinar se você obterá os resultados de digitalização desejados:

- **Tipo de impressão**
Diversos dispositivos podem ser usados para produzir documentos impressos, como máquinas de escrever ou faxes. A qualidade de reconhecimento para esses documentos pode variar. Esta seção fornece recomendações para a seleção do tipo de impressão correto.
- **Qualidade de impressão**
A qualidade de OCR pode ser prejudicada por "ruidos" que às vezes ocorrem em documentos de baixa qualidade. Esta seção fornece recomendações para a digitalização desses documentos.
- **Modo de cor**
O documento pode ser em cores ou em preto-e-branco. Mais sobre a seleção de um modo de cor para o OCR.
- **Idiomas do documento**
Um documento pode conter texto escrito em vários idiomas. Esta seção fornece recomendações para a seleção de idiomas de reconhecimento.

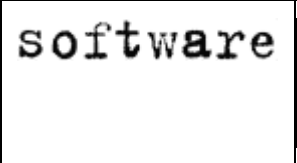
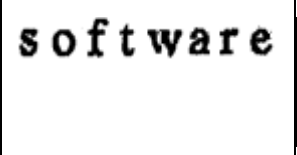
Tipo de impressão

Ao reconhecer documentos datilografados ou faxes, a qualidade do OCR pode ser melhorada por meio da seleção do **tipo de impressão** correspondente na caixa de diálogo **Opções**.

Para a maioria dos documentos, o programa detectará o tipo de impressão automaticamente. Para a detecção automática do tipo de impressão, a opção **Auto** deve ser selecionada em **Tipo de**

impressão do documento na caixa de diálogo **Opções** (o menu **Ferramentas>Opções...>** e a guia **Documento**). Você pode processar o documento no modo quatro cores ou preto-e-branco.

É possível escolher selecionar manualmente o tipo de impressão, conforme necessário.

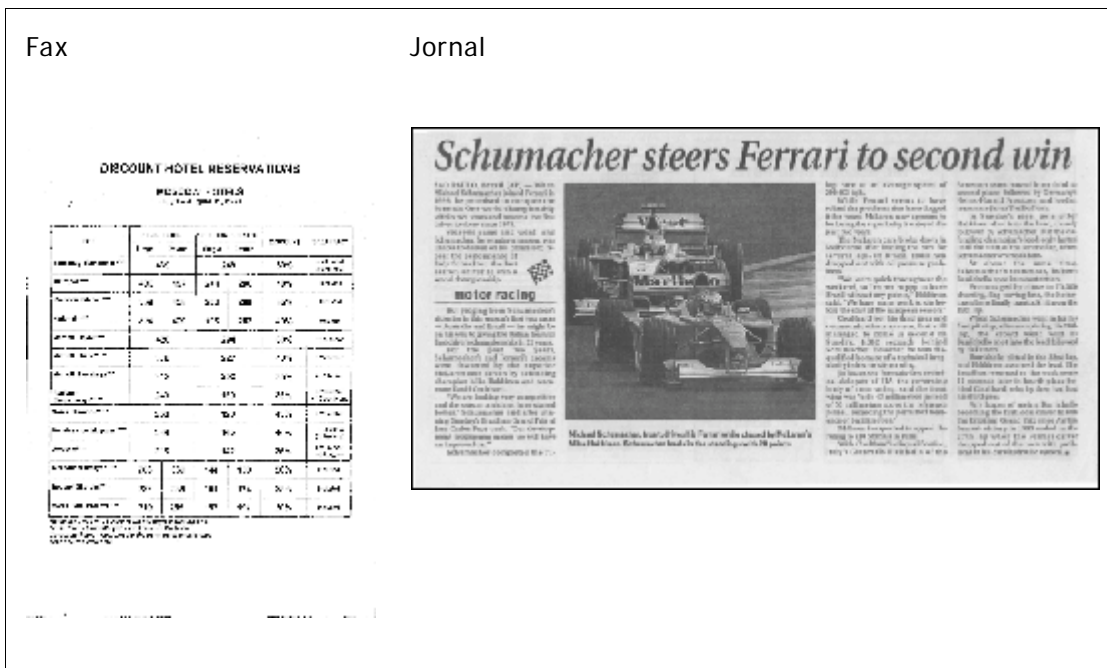
	<p>Exemplo de texto datilografado. Todas as letras têm a mesma largura (compare, por exemplo, "w" e "t"). Para os textos deste tipo, selecione Máquina de escrever.</p>
	<p>Um exemplo de um texto produzido em um fax. Como é possível ver no exemplo, as letras não estão claras em alguns lugares, além do ruído e da distorção. Para os textos deste tipo, selecione Fax.</p>

Dica. Após reconhecer os textos digitados ou faxes, assegure-se de selecionar **Detecção automática** para processar os documentos impressos regulares.

Qualidade de impressão

Os documentos de baixa qualidade, com "ruídos" (isto é, com pontos negros aleatórios ou marcas), borrados e com letras com tamanhos variados, com linhas desalinhadas e bordas de tabela alteradas requerem configurações de digitalização específicas.

Mostrar um exemplo...



Os documentos de baixa qualidade são digitalizados com mais nitidez no modo de escala de cinza. Durante a digitalização nesse modo, o programa selecionará o valor de brilho ideal automaticamente.

O modo de digitalização na escala de cinza retém mais informações sobre as letras no texto digitalizado para alcançar melhores resultados de OCR quando se procede ao reconhecimento de documentos de média a baixa qualidade. Você também pode corrigir alguns dos defeitos manualmente usando as ferramentas de edição de imagens disponíveis no Editor de Imagem.

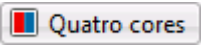
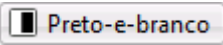
Modo de cor

Se não for preciso preservar as cores originais de um documento de quatro cores, você pode processar o documento no modo preto e branco. Isto reduzirá significativamente o tamanho do

documento resultante no ABBYY FineReader e acelerar o processo de OCR. No entanto, processar imagens de baixo contraste em preto e branco poderá resultar em baixa qualidade do OCR. Também não recomendamos o processamento preto e branco para fotos, páginas de revistas e textos em chinês, japonês e coreano.

Nota: você também pode acelerar o reconhecimento de cores e dos documentos em preto-e-branco, selecionando a opção **Leitura rápida** na guia **Ler** da caixa de diálogo **Opções**. Para saber mais sobre os modos de reconhecimento, consulte Opções de OCR.

Para selecionar o modo de cor:

- Use a lista suspensa **Modo de cor** na janela **Nova Tarefa** ou
- Use as opções em **Modo de Cor** na guia do **Documento** da caixa de diálogo **Opções** (**Ferramentas>Opções...**) ou
- Clique  **Quatro cores** ou  **Preto-e-branco** na janela **Páginas**.

Importante! Uma vez que o documento é convertido para o preto-e-branco, você não poderá restaurar as cores. Para obter um documento a cores, abra o arquivo com as imagens a cores ou digitalize o documento em papel no modo cor.

Idiomas do documento

O ABBYY FineReader reconhece documentos monolíngues e multilíngues (isto é, escrito em dois idiomas). Para documentos com vários idiomas, é necessário selecionar diversos idiomas de reconhecimento.

Para especificar um idioma do OCR para o seu documento, selecione Idiomas do Documento na lista suspensa na barra de ferramentas principal (ou na janela **Nova Tarefa** se você estiver usando tarefas rápidas), uma das opções seguintes:

- **Seleção automática**
O ABBYY FineReader selecionará automaticamente os idiomas apropriados na lista de idiomas definida pelo usuário. Para modificar essa lista:
 1. Selecione **Mais idiomas...**
 2. Na caixa de diálogo **Editor de idiomas** certifique-se de que a opção **Selecionar automaticamente os idiomas dos documentos da seguinte lista** está selecionada.
 3. Clique no botão **Especificar....**
 4. Na caixa de diálogo **Idiomas** selecione os idiomas desejados.
- **Um idioma ou uma combinação de idiomas**
Selecione um idioma ou uma combinação de idiomas. A lista de idiomas contém os idiomas mais usados no computador, além de inglês, alemão e francês.
- **Mais idiomas...**
Selecione esta opção se o idioma necessário não estiver visível na lista.

Na caixa de diálogo **Editor de idiomas** selecione a opção **Especificar os idiomas manualmente** e selecione os idiomas desejados marcando as caixas adequadas. Se você usar com frequência determinada combinação de idiomas, você poderá criar um novo grupo para esses idiomas.

Há vários motivos para que um idioma não esteja listado:

1. Não há suporte para o idioma no ABBYY FineReader.
2. Sua cópia do software não suporta esse idioma.

Dicas de aquisição de imagens

A qualidade de OCR depende da qualidade da imagem original e das configurações usadas durante o processo de digitalização. Esta seção fornece recomendações sobre a digitalização de documentos e fotografar documentos com uma câmera digital. Há também alguns conselhos sobre como corrigir os defeitos que geralmente ocorrem em imagens digitalizadas e em fotos digitais.

- Personalizando as configurações de digitalização e de abertura de imagens
- Selecionando a interface de digitalização
Consulte esta seção para obter mais informações sobre a digitalização com a interface do ABBYY FineReader e a interface do driver do scanner, os recursos das interfaces e como alternar entre elas.
- Dicas de digitalização
- Fotografar documentos
- Pré-processamento automático de imagens
- Editando imagens manualmente

Personalizando as configurações de digitalização e de abertura de imagens

O ABBYY FineReader permite que os usuários modifiquem as opções globais de processamento automático de documentos para a digitalização e abertura das páginas do documento: ativação/desativação da análise e reconhecimento automático de documentos, pré-processamento de imagens e seleção da interface de digitalização.

As configurações apropriadas podem ser selecionadas diretamente nas caixas de diálogo Abertura ou Digitalização da imagem (ao usar a interface do ABBYY FineReader para digitalizar os documentos) e na guia **Digitalizar/Abrir** da caixa de diálogo **Opções** (**Ferramentas>Opções...**).

Importante! Qualquer alteração da configuração do programa feita na caixa de diálogo **Opções** exigirá a re-digitalização ou reabertura da imagem. Essas etapas são necessárias para processar sua imagem com as novas configurações.

As seguintes configurações estão disponíveis na guia **Digitalizar/Abrir** da caixa de diálogo **Opções**:

- Ativando a análise automática e o reconhecimento das imagens recuperadas
O ABBYY FineReader é configurado por padrão para analisar e reconhecer documentos automaticamente. Essas configurações podem ser modificadas conforme necessário. As seguintes opções estão disponíveis:
 - **Ler automaticamente as imagens da página capturada**
A análise e reconhecimento do documento serão executados automaticamente.
 - **Analisar automaticamente as imagens da página capturada**
A análise do documento será processada automaticamente e o reconhecimento necessitará da atenção do usuário.
 - **Não ler nem analisar automaticamente as imagens de páginas capturadas**
As imagens digitalizadas ou abertas serão incluídas no documento do FineReader. O usuário deverá iniciar a análise e reconhecimento do documento manualmente. Este modo é usado para o processamento de documentos com uma estrutura complexa.
- Métodos de processamento de imagens

- **Ativar o pré-processamento de imagens**
Ative o pré-processamento de imagens se for necessário efetuar o OCR de um livro ou uma foto digital de um documento de texto. Quando ativado, esse recurso decide automaticamente que ação executar, dependendo do tipo de imagem de entrada, e aplica a correção. Os ajustes incluem a remoção de ruído das fotos digitais, deskew, remoção de borrões por movimento, endireitamento de linhas de texto e correção de distorções de trapézio.
- **Detectar a orientação da página**
Ative este recurso para detectar automaticamente a orientação das páginas incluídas no documento do FineReader.
- **Dividir páginas opostas**
Ative este recurso ao digitalizar uma página faceada ou abrir páginas duplas. Isso dividirá as páginas automaticamente antes de incluí-las no documento do FineReader.

Observação. Os recursos de pré-processamento de imagens estão disponíveis apenas na caixa de diálogo Editar imagem para processar as imagens abertas no FineReader e não estão disponíveis ao digitalizar ou abrir páginas de documentos. Para obter detalhes, consulte "Editando imagens".

- A interface do scanner a ser usada ao digitalizar

Selecionando a interface de digitalização

Por padrão, o ABBYY FineReader usa sua própria caixa de diálogo de digitalização para ajustar as opções de digitalização. Se, por algum motivo, a caixa de diálogo da digitalização do ABBYY FineReader for incompatível com o modelo do seu scanner, é usada a caixa de diálogo do scanner.

1. Caixa de diálogo da digitalização do ABBYY FineReader

Neste caso, a interface do **ABBYY FineReader** é usada para configurar o modo de digitalização. As seguintes configurações estão disponíveis:

- Resolução, Brilho, e Modo de Digitalização.
- Opções de pré-processamento de imagens:
 - a. **Detectar a orientação da página.** Ative este recurso para detectar automaticamente a orientação da página ao digitalizar.
 - b. **Dividir páginas opostas.** Ative este recurso para dividir automaticamente as páginas duplas em imagens separadas.
 - c. **Ativar o pré-processamento de imagens.** Ative este recurso para executar o processamento automático de imagens digitalizadas.
- Opções de digitalização de documentos com várias páginas:
 - a. Usar o Automatic Document Feeder (ADF)
 - b. Aplique a digitalização duplex automática (se suportada pelo scanner)
 - c. Configure o atraso de digitalização da página em segundos.

Nota: A opção **Usar interface do ABBYY FineReader** pode não estar disponível para alguns modelos de scanner.

2. Interface TWAIN ou WIA fornecida pelo scanner

Neste caso, as opções de digitalização são selecionadas na caixa de diálogo do driver do scanner. Consulte a documentação técnica fornecida com o scanner para obter informações adicionais sobre a caixa de diálogo e seus componentes.

Importante! Consulte o manual do scanner para efetuar a configuração apropriada. Assegure-se de instalar o software fornecido com o scanner.

A interface de digitalização do ABBYY FineReader é usada por padrão.

Para alterar a interface de digitalização:

1. Abra a caixa de diálogo **Opções** na guia **Digitalizar/Abrir (Ferramenta>Opções...)**.
2. Configure o switch alternado no grupo **Scanner** para: **Usar interface do ABBYY FineReader** ou **Usar interface nativa**.

Dicas de digitalização

É possível definir as opções de digitalização na caixa de diálogo de digitalização do ABBYY FineReader ou na caixa de diálogo do driver do scanner. Consulte a seção "Selecionando a interface de digitalização" para obter mais informações sobre a caixa de diálogo.

- Assegure-se de que o scanner esteja corretamente conectado e ligado. Consulte a documentação do scanner para verificar se ele está configurado corretamente. Instale o software fornecido com o scanner. Alguns modelos de scanner precisam ser ligados antes de ligar o computador.
- Coloque seus documentos virados para baixo no scanner, garantindo que estejam adequadamente ajustados. Imagens desalinhadas podem ser convertidas incorretamente.
- Documentos impressos são melhores digitalizados em escala de cinza a 300 dpi. A qualidade de conversão depende da qualidade do documento original e dos parâmetros de digitalização. A baixa qualidade da imagem poderá ter um efeito adverso sobre a qualidade da conversão. Assegure-se de selecionar os parâmetros de digitalização adequados ao seu documento.

Mais informações sobre as opções de digitalização estão disponíveis nestas seções:

- Ajustando o brilho
- A fonte é pequena demais
- Ajustando a resolução da imagem
- Digitalizando páginas faceadas

Ajustando o brilho

O ABBYY FineReader exibirá uma mensagem de aviso durante a digitalização, se a configuração de brilho estiver incorreta. Talvez também seja necessário ajustar a configuração de brilho ao digitalizar no modo preto-e-branco.

Para ajustar o brilho:

1. Clique no botão **Digitalizar**.
2. Na caixa de diálogo, especifique o brilho desejado. Dependendo da interface de digitalização em uso, a caixa de diálogo de digitalização do ABBYY FineReader ou a caixa de diálogo do driver do scanner será aberta. Um valor médio de aproximadamente 50% deve ser suficiente na maioria dos casos.
3. Digitalize o documento.

Se a imagem resultante contiver muitas letras "distorcidas" ou "grudadas", consulte na tabela abaixo como solucionar o problema.

Sua imagem aparece assim:	Recomendações
brightness	Esta imagem é adequada para OCR.
brightness os caracteres estão "cortados" ou muito claros	<ul style="list-style-type: none"> • Reduza o brilho para tornar a imagem mais escura. • Digitalize no modo de escala de cinza. O brilho será ajustado automaticamente.
brightness os caracteres estão distorcidos, grudados ou preenchidos	<ul style="list-style-type: none"> • Aumente o brilho para tornar a imagem mais clara. • Digitalize no modo de escala de cinza. O brilho será ajustado automaticamente.

A fonte é pequena demais

Para obter resultados otimizados de OCR, digitalize os documentos impressos em fontes muito pequenas com resoluções maiores.

1. Clique no botão **Digitalizar**.
2. Na caixa de diálogo, especifique a resolução desejada.
Dependendo da interface de digitalização em uso, a caixa de diálogo de digitalização do ABBYY FineReader ou a caixa de diálogo do driver do scanner será aberta.
3. Digitalize o documento.

É possível que você deseje comparar as imagens do mesmo documento, obtidas em resoluções diferentes, abrindo a janela **Zoom** no modo **Pixel a pixel (Exibir>Janela de zoom >Escala>Pixel a pixel)**

Imagem de origem	Resolução recomendada
FineReader	300 dpi para textos comuns (impressos em fontes de 10 pts ou maior)
FineReader	400–600 dpi para textos impressos em fontes menores (9 pts ou menor)

Ajustando a resolução da imagem

A qualidade do OCR é afetada pela resolução na qual os documentos são digitalizados. Resoluções baixas podem prejudicar a qualidade do OCR.

Recomendamos a digitalização de documentos em 300 dpi.

Importante! Para obter os melhores resultados de OCR, as resoluções vertical e horizontal devem ser as mesmas.

A configuração de uma resolução muito alta (mais de 600 dpi) aumenta o tempo de reconhecimento. Aumentar a resolução não indica resultados de reconhecimento substancialmente aprimorados. A configuração de uma resolução extremamente baixa (menos de 150 dpi) afeta adversamente a qualidade de OCR.

Talvez seja necessário ajustar a resolução de suas imagens se:

- A resolução da imagem é inferior a 250 dpi ou superior a 600 dpi.
- A resolução de sua imagem for não padrão.
Faxes, por exemplo, podem ter uma resolução de 204 x 96 dpi.

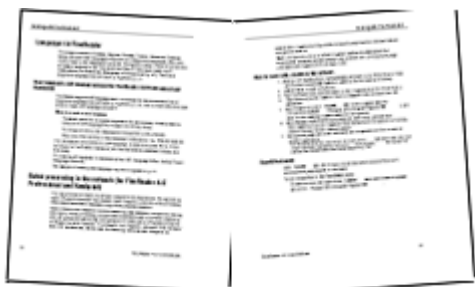
Para ajustar a resolução:

1. Clique no botão **Digitalizar**.
2. Dependendo da interface de digitalização usada, a interface do ABBYY FineReader ou a interface do driver do scanner aparecerá.
Escolha a resolução desejada na caixa de diálogo de digitalização.
3. Digitalize o documento.

Dica. Você também pode ajustar a resolução no Editor de imagem (Página>Editar imagem da página...).

Digitalizando páginas faceadas

Ao digitalizar páginas faceadas de um livro, ambas as páginas aparecerão em uma única imagem. Consulte a imagem de amostra.



Para aprimorar a qualidade de OCR, divida as páginas faceadas em duas imagens diferentes. O programa oferece um modo especial que divide automaticamente duas páginas faceadas em duas imagens separadas no documento do ABBYY FineReader.

Digitalizando páginas faceadas ou páginas duplas:

1. Abra a caixa de diálogo **Opções** na guia **Digitalizar/Abrir** (**Ferramentas>Opções...**).
2. Marque a opção **Dividir páginas opostas** no grupo **Processamento de imagens**.
3. Digitalize as páginas.

A opção de divisão automática também está disponível no **diálogo de abertura da imagem** (**Arquivo>Abrir arquivo PDF/imagem...**) e na **caixa de diálogo de digitalização** do ABBYY FineReader. Para obter detalhes, consulte Selecionando a interface de digitalização.

Importante! Se a imagem contiver texto em chinês ou japonês, use a caixa de diálogo **Editar imagem** para dividir as páginas manualmente. Esses tipos de imagens não são suportados pelo recurso de divisão automática de páginas.

Para dividir as páginas faceadas manualmente:

1. Abra a caixa de diálogo **Editar imagem (Página>Editar imagem da página...)**.
2. Use as opções no grupo **Dividir** para dividir a página.

Fotografar documentos

- Requisitos da câmera
- Iluminação
- Fotografar
- Quando você precisa tirar outra foto

Requisitos da câmera

Sua câmera deve satisfazer os seguintes requisitos para a obtenção de imagens de documentos que possam ser reconhecidas de forma confiável.

Características recomendadas para a câmara

- Sensor de imagem: 5 milhões de pixels para páginas A4. Sensores menores podem ser suficientes para tirar fotos de documentos pequenos, como cartões de visita.
- Recurso de desativação de flash
- Controle de abertura manual, isto é, disponibilidade de Av ou modo manual completo
- Foco manual
- Um sistema antivibração ou capacidade de usar um tripé
- Zoom óptico

Requisitos mínimos

- Sensor de imagem: 2 milhões de pixels para páginas A4.
- Distância focal variável. Câmeras de foco fixo (lentes focalizadas ao infinito) não devem ser usadas para fotografar documentos.. Estes tipos de câmera geralmente são incorporados em celulares e PDAs.

Nota: Para obter informações detalhadas sobre a câmera, consulte a documentação fornecida com o equipamento.

Iluminação

A iluminação afeta bastante a qualidade da fotografia resultante.

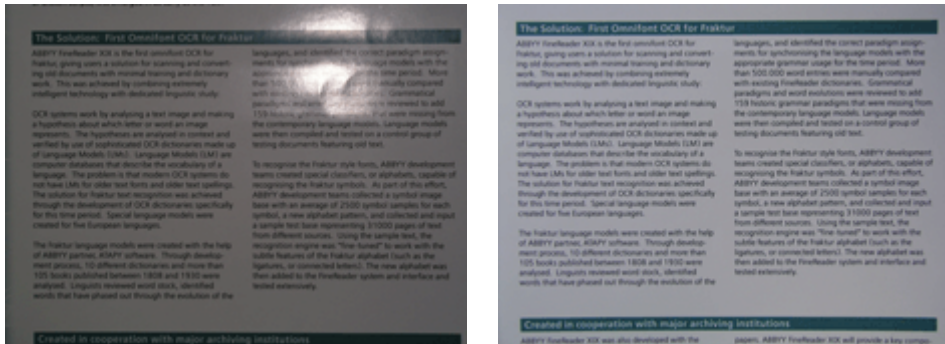
Os melhores resultados podem ser alcançados com luz brilhante e uniformemente distribuída, de preferência luz do dia. Em um dia ensolarado, você pode aumentar o número de abertura para obter uma imagem mais nítida.

Usar flash e fontes de luz adicionais

- Ao utilizar iluminação artificial, use duas fontes de luz posicionadas de forma a evitar sombras ou reflexos.

- Se houver luz suficiente, desligue o flash para evitar destaques de luz e sombras. Ao usar o flash em condições de fraca luminosidade, certifique-se de que tira fotos de uma distância de aproximadamente 50 cm.

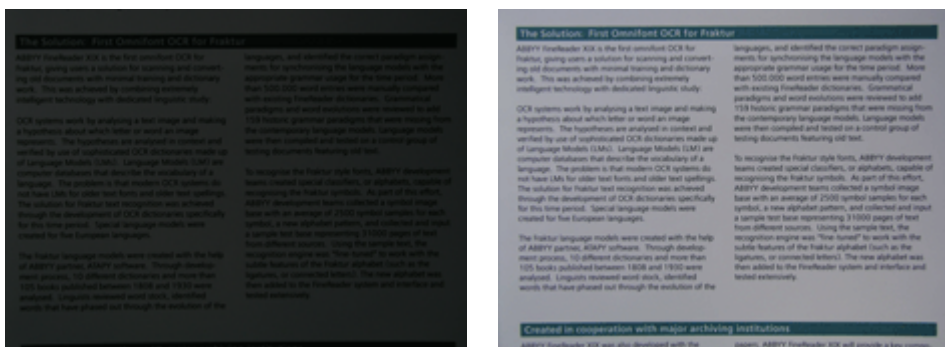
Importante! O flash não deve ser usado para tirar fotos de documentos impressos em papel brilhante. Compare uma imagem com brilho, com uma imagem de boa qualidade:



Se a imagem estiver muito escura

- Defina um valor de abertura para abrir a abertura.
- Defina um valor ISO mais elevado.
- Use a focagem manual, já que a focagem automática pode falhar e causar manchas.

Compare uma imagem que está muito escura com uma imagem de boa qualidade:



Fotografar

Para obter fotos de boa qualidade de documentos, não se esqueça de posicionar a câmera corretamente e seguir estas recomendações simples.

- Use um tripé sempre que possível.
- A lente deve estar posicionadas paralelamente à página e dirigida para o centro do documento. A distância entre a câmera e o documento deve ser selecionada de modo que toda a página se ajusta dentro do quadro quando você aumenta o zoom Na maioria dos casos, esta distância será entre 50 e 60 cm.
- Ajuste as páginas do documento em papel ou do livro (especialmente no caso dos livros grossos). As linhas de texto não devem estar desalinhadas por mais de 20 graus, caso contrário, o texto pode não ser convertido corretamente.

- Para obter imagens mais nítidas, foque uma parte da imagem entre o centro do documento e uma das suas bordas.



- Ative o sistema antivibração, porque exposições mais longas em condições de pouca luz podem causar manchas.
- Use o recurso disparo automático. Isso irá evitar a oscilação da câmara quando você pressiona o botão de disparo. A utilização do disparador automático é recomendada mesmo se você usar um tripé.

Quando você precisa para tirar outra foto

Por favor, certifique-se de que sua câmera satisfaz os requisitos técnicos segue as recomendações simples dadas nas seções, "Iluminação" e "Tirar fotos".

Como melhorar uma imagem, se:

- a imagem estiver muito escura e muito suave
Solução: Tente usar uma iluminação mais forte. Caso contrário, defina um valor de abertura inferior, ou seja, abra a abertura.
- a imagem não é nítida o suficiente
Solução: A focagem automática pode não funcionar corretamente com má iluminação ou ao tirar fotos de uma distância próxima. Tente usar uma iluminação mais forte. Se isso não ajudar, tente focalizar a câmera manualmente.
Se a imagem estiver apenas um pouco desfocada, tente a ferramenta **Correção de Fotos** que está disponível no Editor de Imagem. Para mais informações, consulte a seção "Editar Imagens Manualmente".
- apenas uma parte da imagem está desfocada
Solução: Tente definir um valor de abertura mais elevado. Tire fotos de uma distância maior, no máximo do zoom óptico. Focalize em um ponto entre o centro e a borda da imagem.
- o flash causa brilho
Solução: Desligue o flash ou tente utilizar outras fontes de luz e aumentar a distância entre a câmera e o documento.

Pré-processamento automático de imagens

A qualidade de OCR pode ser afetada por linhas de texto distorcidas, skew do documento, ruído e outros defeitos comumente localizados em imagem digitalizadas e fotos digitais.

O ABBYY FineReader oferece um recurso de pré-processamento de imagens para lidar com os defeitos de imagens desse tipo. Quando ativado, o recurso de pré-processamento de imagens decide automaticamente que ação executar, dependendo do tipo de imagem de entrada, e aplica a correção. Os ajustes incluem a remoção de ruído das fotos digitais, deskew, endireitamento de linhas de texto e correção de distorções de trapézio.

Observação. Essas operações podem consumir muito tempo.

Para ativar o pré-processamento automático quando as imagens são digitalizadas e abertas:

1. Abra a **caixa de diálogo Opções (Ferramentas>Opções...)**.
2. Assegure-se de marcar a opção **Ativar o pré-processamento de imagens** na guia **Digitalizar/Abrir** no grupo **Processamento de imagens**.

Importante! A opção de pré-processamento automático pode ser acionada na imagem abrindo a caixa de diálogo (menu **Arquivo >Abrir arquivo PDF/imagem...**) e a caixa de diálogo de digitalização do ABBYY FineReader. Para obter mais informações, consulte Selecionando a interface de digitalização.

Observação. Se a opção **Ativar o pré-processamento de imagens** foi desligada ao digitalizar ou abrir as imagens, a imagem pode ser processada manualmente usando a caixa de diálogo Editar imagem.

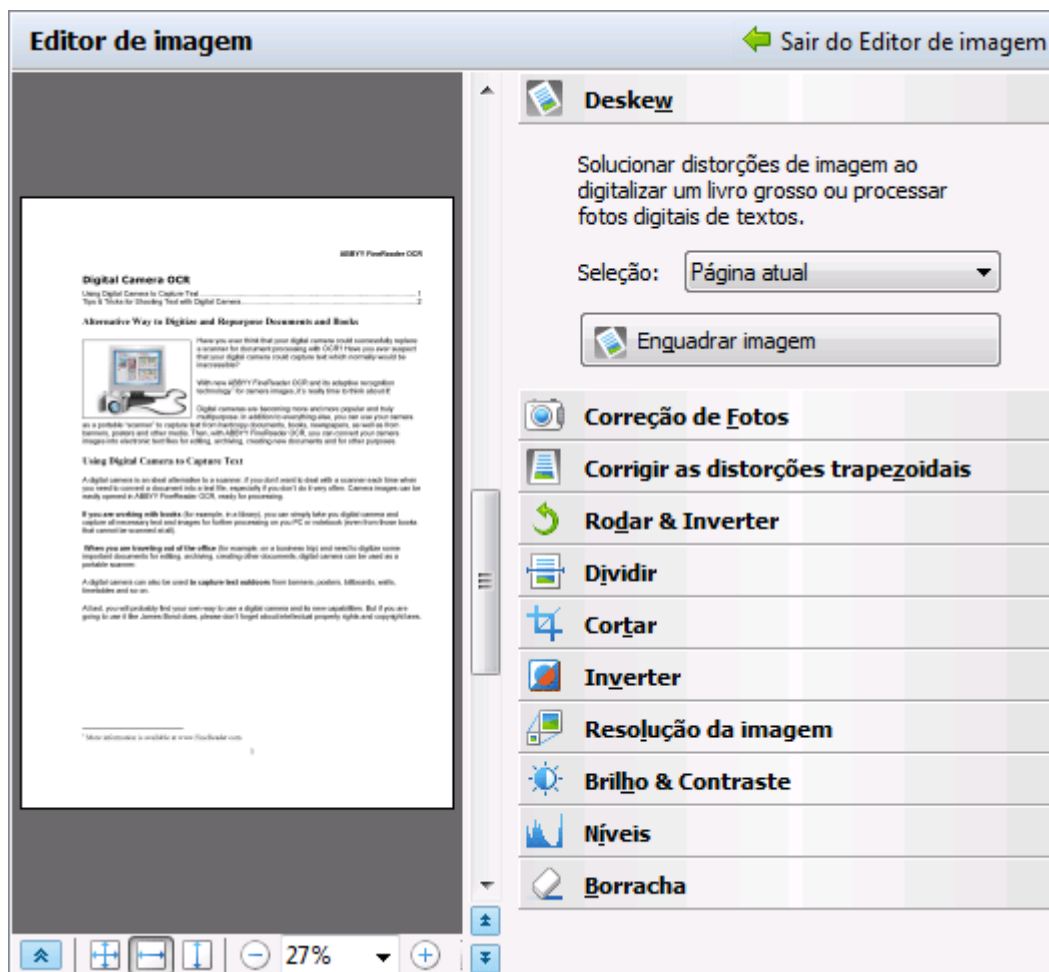
Editando imagens manualmente

O ABBYY FineReader 11 oferece pré-processamento automático de imagens, o que significa que o programa decide se a correção é necessária e a aplica à imagem.

Entretanto, algumas imagens podem requerer a edição manual. Por exemplo, quando apenas uma parte de uma imagem precisa ser reconhecida ou se for necessário processar apenas algumas páginas em um documento.

Para editar uma imagem:

1. Selecionar **Página>Editar imagem da página...**



No **Editor de imagem**, a página ativa do atual documento ABBYY FineReader é exibida à esquerda e as ferramentas de edição da imagem são mostradas à direita.

2. Uma visão geral das ferramentas de edição de imagens:

- **Deskew** corrige a simetria da imagem.
- **Correção de Fotos** endireita as linhas de texto, remove borrões de movimento e reduz o ruído.
- **Corrigir as distorções trapezoidais** corrige as distorções de perspectiva. Ao selecionar essa ferramenta, um quadro com as linhas da grade sobrepõe-se à imagem. Arraste e solte os cantos da moldura para posicioná-los nos cantos da imagem da página. Certifique-se de que as linhas de grade horizontal estão paralelas às linhas de texto. Em seguida clique **Corrigir esta imagem**.
- **Rodar & Inverter** Roda a imagem e vira-a da esquerda para a direita ou da direita para a esquerda para que o texto apareça na posição de leitura normal (ou seja, as linhas estão horizontais e são impressas da esquerda para a direita).
- **Dividir** divide a imagem (por exemplo, páginas de face) em unidades separadas.
- **Cortar** é usada para cortar as extremidades desnecessárias de uma imagem.
- **Inverter** permite a inversão-padrão das cores do documento (texto escuro contra fundo claro).
- **Resolução da imagem** altera a resolução da imagem.
- **Brilho & Contraste** permite selecionar o brilho ideal e os valores de contraste para melhorar a qualidade da imagem.
- **Níveis** permite ajustar os valores tonais da imagem, selecionando os níveis de sombras, destaques e tons médios em um histograma. Para aumentar o contraste da imagem, mova os controles deslizantes direito e esquerdo no histograma de níveis de entrada. O tom correspondente à posição do controle deslizante esquerdo será considerado como a parte mais escura da imagem e o tom correspondente à posição do controle deslizante direito será considerado como a parte mais clara da imagem. Os níveis restantes entre os controles deslizantes serão distribuídos entre os níveis 0 e 255. Mover o controle deslizante central para a direita ou para a esquerda tornará a imagem mais escura ou mais clara, respectivamente. Para diminuir o contraste da imagem, ajuste os controles deslizantes para os níveis de saída.
- **Borracha** apagar uma parte da imagem.

Clique no botão da ferramenta que deseja usar. A maioria das ferramentas pode ser aplicada a todas as páginas ou apenas às páginas selecionadas. As páginas para editar podem ser especificadas usando a lista suspensa **Seleção** da ferramenta ou ser selecionadas na janela **Páginas**.

3. Uma vez que você terminar de editar a imagem, clique em **Sair do Editor de imagem**.

Opções do OCR

A seleção das opções corretas do OCR é essencial para que esse processo seja rápido e sem erros. A escolha depende não só do tipo e da complexidade do seu documento impresso, mas também da maneira como você pretende utilizar a versão eletrônica.

As opções de OCR são agrupadas na guia **Ler** da caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções...)**.

Importante! O ABBYY FineReader reconhece automaticamente as páginas incluídas em um documento utilizando as opções atuais. É possível desligar a análise automática e o OCR das imagens recém incluídas na guia **Digitalizar/Abrir** da caixa de diálogo **Opções** (**Ferramentas>Opções...**).

Nota: Se você alterar as opções de OCR depois de um documento ter sido reconhecido, execute o processo de OCR novamente com as novas opções.

No painel **Ler** da caixa de diálogo **Opções** é possível selecionar a partir das seguintes opções:

- **Modo de leitura**

Selecione um modo de leitura.

Há dois modos de leitura disponíveis:

- **Leitura completa**

Neste modo, o ABBYY FineReader analisará e reconhecerá documentos simples e com layouts complexos, mesmo os documentos com texto impresso sobre um plano de fundo colorido ou rasterizado, e documentos com tabelas complexas (incluindo tabelas com linhas de grade brancas e tabelas com células em cores).

Nota: Comparado com o modo **Rápido**, o modo **Completo** é mais demorado mas garante melhor qualidade de reconhecimento.

- **Leitura rápida**

Este modo é recomendado para processar documentos grandes com layouts simples e imagens de boa qualidade.

Selecione o modo que melhor se adequa às suas necessidades.

- **Treinamento**

O **treinamento do padrão** está desativado por padrão. Selecione a opção **Leia com treinamento** para ensinar ao ABBYY FineReader novos caracteres quando ele executa o OCR nas suas páginas.

O treinamento do padrão é útil para os seguintes tipos de textos:

- Textos impressos em fontes decorativas
- Textos que contêm caracteres especiais (por exemplo, símbolos matemáticos)
- Documentos grandes (mais de 100 páginas) de qualidade inferior de impressão

Você pode usar os padrões de caracteres internos ou criar os seus próprios padrões.

Selecione a opção desejada em **Definição**.

- **Idiomas dos padrões do usuário**

Você pode salvar padrões do usuário e idiomas em um arquivo e carregar padrões do usuário e idiomas previamente salvos.

O arquivo dos padrões do usuário e idiomas que você criar armazena o caminho para a pasta com seus idiomas de usuário, grupos linguísticos, dicionários e padrões.

Para salvar padrões do usuário e idiomas:

1. Clique no botão **Salvar no arquivo...**
2. Na caixa de diálogo **Opções de salvar**, digite um nome para o arquivo e clique em **Salvar**.

Para carregar os padrões do usuário e idiomas:

3. Clique no botão **Carregar do arquivo....**
4. Na caixa de diálogo **Carregar opções**, selecione o arquivo desejado *.fnt e clique **Abrir**.

- **Fontes**

Aqui você pode selecionar as fontes a serem usadas quando salvar o texto reconhecido.

Para selecionar fontes:

1. Clique no botão **Fontes**.
2. Selecione as fontes desejadas e clique **OK**.

- **Outro**

Se o documento contém códigos de barras e desejar que eles sejam convertidos em sequências de letras e algarismos em vez de salvar como fotos, selecione **Procurar códigos de barras**. Esta opção está desmarcada por padrão.

Quando a estrutura complexa de um documento impresso não é reproduzida no documento eletrônico

Antes de executar o processo de reconhecimento do documento, o ABBYY FineReader conduz uma análise da estrutura lógica do documento e detecta as áreas contendo texto, figuras, tabelas e códigos de barra. O programa confia nesta análise para identificar as áreas e a ordem de reconhecimento. Essas informações o ajudam a recriar a formatação do documento original.

Por padrão, o ABBYY FineReader é configurado para analisar automaticamente o documento. No entanto, a formatação muito complexa pode causar a detecção incorreta de algumas áreas. A correção apenas das áreas problemáticas é uma abordagem muito mais rápida que desenhar todas as áreas manualmente.

A correção de layout pode ser executada usando as seguintes ferramentas e comandos:

- Ferramentas de ajuda manual das áreas na barra de ferramentas da janela **Imagem**.
- Comandos do menu de atalhos, disponíveis clicando com o botão direito na área selecionada na janela **Imagem** ou na janela **Zoom**.
- Comandos no menu principal **Áreas**.

Reinicie o processo de OCR após fazer os ajustes necessários.

Ajustando formatos e bordas de áreas

Antes do reconhecimento, o programa analisa e destaca os diferentes tipos de áreas, como: **Texto**, **Imagem**, **Tabela** e **Código de barras**. Tipos diferentes de áreas de bordas são diferenciadas por cores distintas. O ABBYY FineReader confia nesta análise para identificar as áreas e a ordem de reconhecimento. Estas informações ajudam a recriar a formatação da página original.

A área destacada está ativa. Clique em uma área para torná-la ativa. Você pode usar a tecla **Tab** para navegar pelas áreas. Cada área é numerada. Esses números determinam a ordem de navegação. Por padrão, os números ordinais das áreas não são exibidos na janela **Imagem** — este recurso é ativado selecionando a função de renumeração da área.


Se o texto de uma área não se ajustar dentro de suas bordas (isso poderá acontecer, por exemplo, se você editar o texto reconhecido), é possível que o texto fora das bordas de uma área não ativa não fique visível na tela. Os marcadores em vermelho que aparecem nas bordas da área o alertarão sobre isso. Quando uma área se tornar ativa, suas bordas serão expandidas para que todo o texto se ajuste à tela.


As ferramentas para marcar e editar as áreas manualmente podem ser encontradas na janela **Imagem** e nas barras de ferramentas pop-up para o **Texto**, **Imagem**, **Imagem de fundo**, e áreas da **Tabela** (as barras de ferramentas pop-up aparecem ao lado da área ativa).


Importante! Após ajustar as áreas, ative o processo de OCR novamente.


Criando uma nova área


1. Selecione uma ferramenta na janela **Imagem**:

 desenha uma Área de reconhecimento.

 desenha uma Área de texto.

 desenha uma Área de figura.

 desenha uma Área da Imagem de Fundo

 desenha uma Área da tabela .

2. Use o mouse para desenhar uma área.

É possível desenhar novas áreas sem selecionar uma ferramenta na barra de ferramentas da janela **Imagem**. Basta desenhar uma área na imagem, mantendo pressionadas as seguintes teclas:

- CTRL+SHIFT desenha uma área de **Texto**.
- ALT+SHIFT desenha uma área de **Imagem**.
- CTRL+ALT desenha uma área de **Tabela**.
- CTRL+SHIFT+ALT desenha uma área de **Código de barras**.



É possível alterar o tipo de área. Clique com o botão direito na área selecionada para escolher **Alterar o tipo de área** no menu de atalhos e selecione o tipo de área desejado.

Ajustando bordas de áreas

1. Coloque o cursor do mouse sobre a borda da área.
2. Clique com o botão esquerdo e arraste na direção desejada.
3. Libere o botão do mouse ao finalizar.

Nota: Você pode ajustar simultaneamente as bordas verticais e horizontais da área, colocando o ponteiro do mouse em um canto da área.





Adicionando/removendo partes de uma área...

1. Selecione a ferramenta  /  na barra de ferramentas pop-up para áreas de **Texto**, **Imagem** ou **Imagem de fundo**.
2. Coloque o cursor do mouse na área e selecione parte da imagem. Este segmento será incluído ou excluído da área.
3. Ajuste a borda da área, se necessário.

Observações:

1. Essas ferramentas só podem ser aplicadas às áreas de **Texto**, **Imagem** ou **Imagem de fundo**. Não é possível adicionar/excluir um segmento em uma área de tabela ou código de barras.
2. As bordas da área podem também ser ajustadas incluindo vértices (pontos de divisão). Os segmentos resultantes podem ser arrastados em qualquer direção, usando o mouse. Para incluir um novo vértice, mova o cursor para o ponto desejado na borda, mantendo pressionado Ctrl+Shift (isso altera o ponteiro para uma cruz) e clique. Um novo vértice aparecerá na borda da área.

Selecionando uma ou mais áreas...

- Selecione um dos , ,  ou  as ferramentas da barra de ferramentas da janela **Imagem** e clique nas áreas desejadas mantendo pressionada a tecla CTRL . Clique na área selecionada novamente para cancelar a seleção.

Movendo uma área...


- Selecione uma área e mova-a mantendo pressionada a tecla CTRL.

Renumerando áreas...

1. Selecione **Ordenar áreas** no menu **Áreas**.
2. Selecione as áreas na ordem desejada para o documento resultante.

Nota: As áreas são automaticamente numeradas da esquerda para a direita durante a análise automática de páginas, independentemente do sentido do texto na imagem.

Excluindo uma área...

- Selecione a ferramenta  e clique na área que desejar excluir.
- Selecione as áreas a serem excluídas e clique em **Excluir área** no menu de atalhos.
- Selecione as áreas a excluir e pressione a tecla **DELETE**.

Para excluir todas as áreas:

- Selecione **Excluir todas as áreas e texto** no menu de atalhos da janela **Imagem**.

Importante! Excluir uma área de uma imagem que já foi reconhecida excluirá todo o texto na janela **Texto** correspondente.

Alterando a orientação do texto...

- Selecione a orientação do texto desejada no menu suspenso **Orientação** na barra de ferramentas **Propriedades de área** (o menu de atalho **Propriedades da área**).


Para obter detalhes, consulte Alterando as propriedades do texto.

Alterando as cores das bordas de área...


1. Abra a caixa de diálogo **Opções** na guia **Exibir (Ferramentas>Opções...)**.
2. Selecione o tipo de área em **Aparência** e escolha a cor na paleta **Cor** .

Figura não detectada

As áreas de **figura** marcam as figuras contidas em seu documento. Também é possível usar as áreas de figuras para selecionar qualquer fragmento de texto que deseja que seja tratado como figura (o ABBYY FineReader não executará OCR nessas áreas). Se o programa não detectar uma figura automaticamente, use a ferramenta **Figura** para desenhar uma área ao redor da figura manualmente.

1. Na barra de ferramentas na parte superior da janela **Imagem**, selecione a ferramenta  e use o mouse para desenhar um retângulo ao redor da figura na imagem.
2. Inicie o processo de OCR novamente.

Se existir um texto impresso sobre uma foto em seu documento, desenhe uma área da **Imagem de fundo** em torno deste texto.

1. Na janela da **Imagem**, selecione a  ferramenta na barra de ferramentas e desenhe um quadro em torno da figura.

Nota: Se você não vê esta ferramenta na barra de ferramentas, adicione-a Consulte Ferramentas para obter instruções detalhadas.

2. Iniciar o processo de OCR.

Você pode alterar uma área existente **Figura** ou **Figura de Fundo**. Clique no botão direito do mouse e selecione **Alterar Tipo de Área >Figura** ou **>Imagem de fundo** respectivamente.

Código de barras não detectado

Áreas de código de barras marcam os códigos de barras contidos em um documento. Se seu documento contiver um código de barras que você deseja renderizar como uma sequência de letras e dígitos, em vez de uma imagem, selecione o código de barras e altere o tipo de área para **Código de barras**.

Nota: O reconhecimento do código de barras está desativado por padrão. Para ativar o reconhecimento de código de barras, selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na **Ler** guia e selecione **Procurar códigos de barras**.

Para que o ABBYY FineReader detecte códigos de barras:



1. Pressione **Ctrl+Shift+Alt** e use o mouse para selecionar uma área na janela **Imagem** ou na janela **Zoom**.
2. Execute o reconhecimento da imagem.

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

Observação: O tipo de código de barras é **Deteção automática**, o que significa que os tipos de códigos de barras devem ser detectados automaticamente. No entanto, nem todos os tipos de códigos de barras podem ser detectados automaticamente e, algumas vezes, é possível que seja necessário selecionar o tipo apropriado manualmente no painel **Propriedades de área**. O ABBYY FineReader pode detectar manualmente os seguintes tipos de códigos de barra: Código 3 de 9, Código 93, Código 128, EAN 8, EAN 13, Postnet, UCC-128, UPC-E, PDF417.

Tabela não detectada

Áreas de tabela marcam tabelas ou fragmentos de texto organizados em um formato tabular. Se o programa não detectar uma tabela automaticamente, use a ferramenta Tabela para desenhar uma área ao redor da tabela manualmente.

1. Na barra de ferramentas na parte superior da janela **Imagem**, selecione a ferramenta  e use o mouse para desenhar um retângulo ao redor da tabela na imagem.
2. Selecione **Analisar estrutura da tabela** no menu de atalhos da tabela ou clique no botão  na barra de ferramentas pop-up da área **Tabela**.

3. Edite os resultados usando a barra de ferramentas pop-up, o menu de atalhos da tabela ou os comandos no menu principal **Áreas**.
4. Inicie o processo de OCR novamente.

É possível designar a **Tabela** para uma área já reconhecida. Para fazer isso, selecione **Alterar o tipo de área > Tabela** no menu de atalhos, clicando com o botão direito na área.

Células da tabela detectadas incorretamente

Se o ABBYY FineReader falhou ao detectar corretamente as linhas e colunas em uma tabela ao executar automaticamente, é possível ajustar o layout manualmente e executar o processo de OCR novamente.


Continent	Country	Population (2007)	Population (2008)	Population (2009)	Population (2010)	Population (2011)	Population (2012)	Population (2013)	Population (2014)	Population (2015)	Population (2016)	Population (2017)	Population (2018)	Population (2019)	Population (2020)
AFRICA	Algeria	31.87	32.48	33.09	33.70	34.31	34.92	35.53	36.14	36.75	37.36	37.97	38.58	39.19	39.80
	Egypt	75.2	76.1	77.0	77.9	78.8	79.7	80.6	81.5	82.4	83.3	84.2	85.1	86.0	86.9
	Ethiopia	62.0	63.5	65.0	66.5	68.0	69.5	71.0	72.5	74.0	75.5	77.0	78.5	80.0	81.5
	Ghana	17.7	18.0	18.3	18.6	18.9	19.2	19.5	19.8	20.1	20.4	20.7	21.0	21.3	21.6
	Kenya	32.3	32.6	32.9	33.2	33.5	33.8	34.1	34.4	34.7	35.0	35.3	35.6	35.9	36.2
	Nigeria	122.0	124.5	127.0	129.5	132.0	134.5	137.0	139.5	142.0	144.5	147.0	149.5	152.0	154.5
	Rwanda	10.0	10.2	10.4	10.6	10.8	11.0	11.2	11.4	11.6	11.8	12.0	12.2	12.4	12.6
	Tanzania	37.2	38.0	38.8	39.6	40.4	41.2	42.0	42.8	43.6	44.4	45.2	46.0	46.8	47.6
	Uganda	25.0	25.5	26.0	26.5	27.0	27.5	28.0	28.5	29.0	29.5	30.0	30.5	31.0	31.5
	Zambia	10.0	10.2	10.4	10.6	10.8	11.0	11.2	11.4	11.6	11.8	12.0	12.2	12.4	12.6
AMERICA	Brazil	192.0	193.5	195.0	196.5	198.0	199.5	201.0	202.5	204.0	205.5	207.0	208.5	210.0	211.5
	Canada	33.0	33.2	33.4	33.6	33.8	34.0	34.2	34.4	34.6	34.8	35.0	35.2	35.4	35.6
	USA	305.0	306.0	307.0	308.0	309.0	310.0	311.0	312.0	313.0	314.0	315.0	316.0	317.0	318.0
	Argentina	40.0	40.2	40.4	40.6	40.8	41.0	41.2	41.4	41.6	41.8	42.0	42.2	42.4	42.6
	Bolivia	10.0	10.1	10.2	10.3	10.4	10.5	10.6	10.7	10.8	10.9	11.0	11.1	11.2	11.3
	Colombia	45.0	45.5	46.0	46.5	47.0	47.5	48.0	48.5	49.0	49.5	50.0	50.5	51.0	51.5
	Costa Rica	5.0	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6	5.7	5.8	5.9	6.0	6.1	6.2	6.3
	Cuba	11.0	11.1	11.2	11.3	11.4	11.5	11.6	11.7	11.8	11.9	12.0	12.1	12.2	12.3
	Guatemala	15.0	15.1	15.2	15.3	15.4	15.5	15.6	15.7	15.8	15.9	16.0	16.1	16.2	16.3
	Venezuela	28.0	28.1	28.2	28.3	28.4	28.5	28.6	28.7	28.8	28.9	29.0	29.1	29.2	29.3
ASIA	India	1100.0	1110.0	1120.0	1130.0	1140.0	1150.0	1160.0	1170.0	1180.0	1190.0	1200.0	1210.0	1220.0	1230.0
	China	1300.0	1310.0	1320.0	1330.0	1340.0	1350.0	1360.0	1370.0	1380.0	1390.0	1400.0	1410.0	1420.0	1430.0
	Japan	125.0	125.5	126.0	126.5	127.0	127.5	128.0	128.5	129.0	129.5	130.0	130.5	131.0	131.5
	South Korea	45.0	45.2	45.4	45.6	45.8	46.0	46.2	46.4	46.6	46.8	47.0	47.2	47.4	47.6
	Indonesia	210.0	211.0	212.0	213.0	214.0	215.0	216.0	217.0	218.0	219.0	220.0	221.0	222.0	223.0
	Philippines	85.0	86.0	87.0	88.0	89.0	90.0	91.0	92.0	93.0	94.0	95.0	96.0	97.0	98.0
	Thailand	65.0	65.5	66.0	66.5	67.0	67.5	68.0	68.5	69.0	69.5	70.0	70.5	71.0	71.5
	Vietnam	75.0	75.5	76.0	76.5	77.0	77.5	78.0	78.5	79.0	79.5	80.0	80.5	81.0	81.5
	Malaysia	25.0	25.2	25.4	25.6	25.8	26.0	26.2	26.4	26.6	26.8	27.0	27.2	27.4	27.6
	Singapore	5.0	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6	5.7	5.8	5.9	6.0	6.1	6.2	6.3

Editando tabelas na janela **Imagem** ou na janela **Zoom**:

- Use os comandos do **menu Áreas** e o menu de atalhos clicando com o botão direito na área de **Tabela** selecionada para:
 - **Analisar estrutura da tabela** — a análise automática da estrutura de tabela substitui o desenho manual dos separadores verticais e horizontais em uma tabela.
 - **Dividir células, Mesclar células e Mesclar linhas** corrige as linhas e colunas que foram detectadas automaticamente na tabela.
- Use a barra de ferramentas pop-up para a tabela selecionada, para:

Adicionar um separador horizontal ou vertical, excluir separadores de tabelas, analisar a estrutura de tabela, dividir células da tabela ou mesclar células ou linhas da tabela. Clique na área **Tabela** e selecione a ferramenta apropriada na barra de ferramentas pop-up:



Dica. Para ligar ou desligar separadores, selecione  na barra de ferramentas pop-up.

Observações:

1. O comando de divisão da célula pode ser aplicado apenas nas células de tabela que foram mescladas anteriormente.
2. Para mesclar ou dividir células ou linhas da tabela, selecione-as na imagem e escolha a ferramenta ou comando do menu apropriado.
3. Se a tabela contiver células de texto verticais, é possível que seja necessário alterar primeiro as propriedades do texto.

- Se as células da tabela contiverem apenas uma imagem, marque a opção **Tratar as células selecionadas como imagens** no painel **Propriedades de área** (o menu de atalhos **>Propriedades da área**).
Se a célula contiver uma combinação de imagem e texto, selecione a imagem para transformá-la em uma área dedicada dentro da célula.

Alterando as propriedades de texto

Ao executar a análise automática de documentos, o ABBYY FineReader detecta **tipos de áreas diferentes** nas páginas de documentos (como tabelas, imagens, texto e códigos de barra). O programa também analisa a estrutura do documento e identifica títulos e outros elementos de layout, como cabeçalhos e rodapés, imagens e capturas de diagramas, etc.



É possível alterar manualmente as propriedades definidas incorretamente em algumas áreas de **Texto** e **Tabela**.

- Selecione a área na janela **Imagem** ou na janela **Zoom** e ajuste as propriedades no painel **Propriedades de área** da janela **Imagem**.

O painel **Propriedades de área** permite configurar as seguintes propriedades:

- Idioma** – Para obter detalhes, consulte Idiomas dos documentos.
- Função** exibe a função do texto, isto é, cabeçalho ou rodapé, título, etc. (aplicado apenas às áreas de **Texto**).
- Orientação** — Para obter detalhes, consulte Texto vertical ou horizontal não reconhecido apropriadamente.
- Tipo de impressão** — Para obter detalhes, consulte Tipo de impressão.
- Inversão** — Para obter detalhes, consulte Texto vertical ou horizontal não reconhecido apropriadamente.
- Direção de texto hieroglífico** — Para obter detalhes, consulte Reconhecendo documentos em mais de um idioma.

Observações:

- Use os botões  /  para navegar para a direita e esquerda no painel de propriedades, se a janela **Imagem** não for ampla suficiente para exibir todo o painel de propriedades.
 - Algumas das propriedades de texto podem ser modificadas usando o menu de atalhos disponível ao clicar com o botão direito em uma área de **Texto**.
- Reative o processo de OCR após fazer as alterações necessárias.

Texto vertical ou invertido não reconhecido adequadamente

Um fragmento de texto reconhecido poderá conter um grande número de erros se a orientação do fragmento tiver sido detectada incorretamente ou se o texto do fragmento estiver invertido (por exemplo, texto claro impresso em um plano de fundo escuro).

Para solucionar este problema:

- Na janela **Imagem**, selecione a área ou a célula da tabela que contém o texto vertical ou invertido.
- Na janela **Imagem** no painel **Propriedades de área** (clique com o botão direito na área e selecione **Propriedades da área** para tornar o painel visível), selecione:
 - Escrita horizontal** ou **Escrita vertical** na lista suspensa **Direção de texto hieroglífico**
ou

- **Invertida** na lista suspensa **Inversão**

3. Inicie o processo de OCR novamente.

O documento em papel contém fontes decorativas (não padrão)

O modo Definição aprimora a qualidade de OCR em documentos com fontes decorativas ou documentos contendo caracteres especiais (por exemplo, símbolos matemáticos).

No modo de treinamento, um padrão do usuário é criado, podendo ser usado ao executar o OCR em todo o texto.

Para usar um **padrão** para reconhecer um documento:

1. Abra a caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções...)** e clique na guia **Ler**.
2. Em **Definição**, selecione a opção **Utilize apenas o padrão do usuário**.

Observação. Se você selecionar **Utilize padrões internos e do usuário**, o ABBYY FineReader usará os padrões do usuário e os padrões definidos de fábrica para OCR.

3. Clique no botão **Editor de padrões...**
4. Na caixa de diálogo **Editor de padrões** selecione o padrão desejado e clique em **OK**.
5. Na janela principal do ABBYY FineReader, clique no botão **Ler**.

Fonte incorreta no texto reconhecido ou alguns caracteres foram substituídos por "?" ou ""

Se você vir "?" ou "" substituindo as letras na janela **Texto**, verifique se as fontes selecionadas para a exibição do texto reconhecido contêm todos os caracteres usados no texto.

Você pode alterar a fonte do texto reconhecido sem iniciar o processo de OCR novamente.

Para alterar a fonte em um documento pequeno:

1. Selecione um fragmento de texto onde alguns caracteres são exibidos incorretamente.
2. Clique com o botão direito na seleção e selecione **Propriedades** no menu de atalhos.
3. No painel **Propriedades de texto** selecione a fonte desejada. A fonte do fragmento de texto selecionado será alterada conforme adequado.

Para alterar a fonte em um documento longo no qual são usados estilos:

1. No menu **Ferramentas**, selecione **Editor de Estilos...**
2. Na caixa de diálogo **Editor de Estilos** selecione o estilo desejado e altere a fonte.
3. Clique em **OK**. A fonte de todos os fragmentos de texto que usam esse estilo serão alteradas conforme adequado.

Importante! Se um documento do ABBYY FineReader tiver sido reconhecido ou editado em outro computador, é possível que o texto do documento seja exibido incorretamente no seu computador. Se isso acontecer, verifique se todas as fontes usadas nesse documento estão instaladas no seu computador.

Verificando e editando o texto reconhecido



Ao concluir o processo de OCR, o texto reconhecido aparece na janela **Texto** para revisão e edição. Esta seção fornece as informações para trabalhar com o texto reconhecido.

- Verificando o texto na janela de texto
- Verificando a ortografia
- Dicionário do usuário: Adicionando e removendo palavras
- Usando estilos
- Editar informações confidenciais
- Editando hiperlinks
- Editando tabelas

Verificando o texto na janela Texto

É possível verificar, editar e formatar os resultados do reconhecimento na janela **Texto**.

A barra de ferramentas da janela **Texto** na parte superior da janela permite abrir a caixa de diálogo **Verificação**. Esta caixa de diálogo ativa a verificação ortográfica, que também pode ser executada usando os botões de controle do verificador ortográfico na janela **Texto**.

Use os botões  para acessar a próxima/anterior palavra ou caractere indeterminado. Se os caracteres indeterminados não estiverem destacados, clique no botão  na barra de ferramentas da janela **Texto**.

Para verificar uma palavra indeterminada na janela **Texto**:

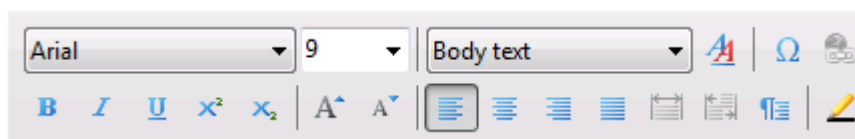
1. Clique na palavra na janela **Texto**. Na janela **Imagem**, o local da palavra será mostrado e, na janela **Zoom**, você verá a imagem ampliada da palavra.
2. Faça as alterações na palavra na janela **Texto**, se necessário.

Este método é conveniente ao necessitar comparar os documentos de origem e resultante.


A Barra de ferramentas principal fornece acesso ao menu suspenso de opções de salvamento

As ferramentas para formatação do texto reconhecido estão disponíveis em:

- **O lado direito** da Barra de ferramentas principal.



- O painel **Propriedades de texto** (clique com o botão direito e selecione **Texto>Propriedades**).

Observação. Use os botões  para navegar para a direita e esquerda no painel de propriedades, se a janela **Texto** não foi ampla suficiente para exibir todo o painel de propriedades de texto.

Verificação com a caixa de diálogo Verificação

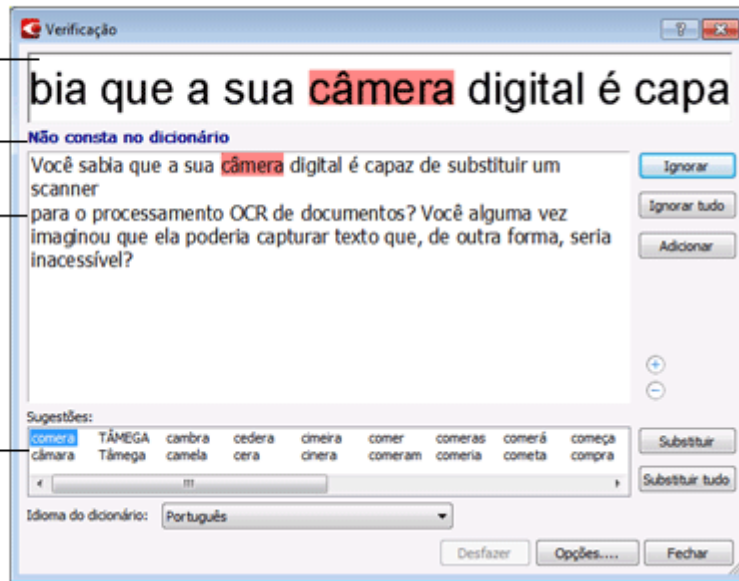
É possível verificar as palavras com caracteres incertos na caixa de diálogo **Verificação** (**Ferramentas>Verificação...**).

Idêntico à janela de zoom, mostra as palavras com caracteres indefinidos

Tipo do erro

Texto reconhecido

Sugestões de ortografia para a palavra selecionada



Nessa caixa de diálogo, é possível aplicar (ou rejeitar) as alterações sugeridas na ocorrência atual ou em todas as ocorrências de uma palavra no texto.

- Clique em **Ignorar** para ignorar a palavra sem fazer alterações. O realce será removido.
- Clique em **Substituir** para substituir a palavra com uma das correções sugeridas.
- Clique em **Adicionar** para colocar a palavra selecionada no dicionário. No próximo uso, esta palavra não será tratada como um erro.

Dica. Para alterar as opções de verificação ortográfica, clique **Opções.....**

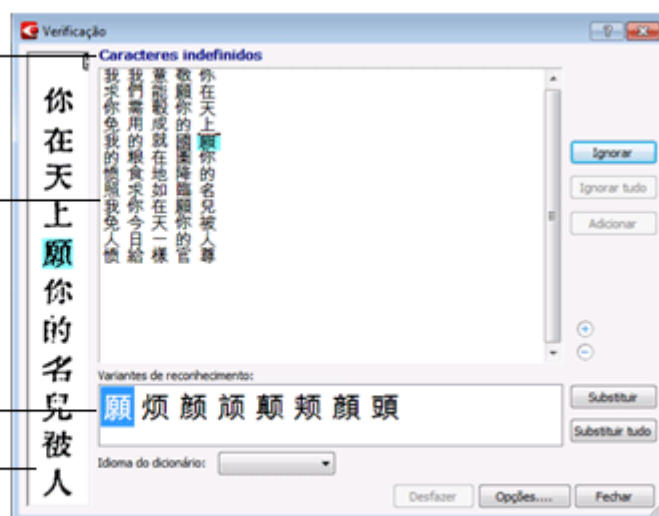
Para idiomas baseados em caracteres, o programa sugerirá caracteres de aparência semelhante quando uma correspondência direta não está clara.

Tipo do erro

Texto reconhecido

Sugestões de ortografia para a palavra selecionada

Idêntico à janela de zoom, mostra as palavras com caracteres indefinidos



Dicionário do usuário: Adicionando e removendo palavras

Se seu texto contém vários termos especiais, abreviações e nomes próprios, a inclusão desses termos ao dicionário do usuário melhorará a qualidade de OCR. Para cada palavra adicionada, o ABBY FineReader gera todos os formatos possíveis da palavra, para permitir que o programa reconheça-a confiavelmente em seus vários formatos (plural, verbos, etc.).

Para adicionar uma palavra ao dicionário durante a verificação ortográfica:

- Selecione **Ferramentas>Verificação...** e clique no botão **Adicionar** na caixa de diálogo **Verificação**

ou

- Na janela **Texto**, clique com o botão direito na palavra e selecione o comando Adicionar ao dicionário

Também é possível adicionar e remover palavras ao visualizar um dicionário de usuário para um idioma particular.

1. No menu **Ferramentas**, clique em **Exibir dicionários...**
2. Na caixa de diálogo **Dicionários do usuário** selecione o idioma desejado e clique em **Exibir...**
3. Na caixa de diálogo **Dicionário** digite uma palavra e clique em **Adicionar...** ou selecione uma palavra e clique em **Excluir**.

O programa notificará se a palavra desejada já estiver no dicionário.

É possível importar dicionários de usuários criados em versões anteriores do ABBY FineReader (versões 8.0, 9.0 e 10 são suportadas).

1. No menu **Ferramentas**, clique em **Exibir dicionários...**, selecione o idioma desejado e clique em **Exibir...**
2. Na caixa de diálogo **Dicionário**, clique no botão **Importar...** e selecione o arquivo de dicionário que você deseja importar (ele deve ter a extensão *.pmd, *.txt ou *.dic).

Usando estilos

Durante o reconhecimento de texto, o ABBY FineReader detecta os estilos e a formatação usados no documento original. Esses estilos e formatação são reproduzidos no documento resultante, criando a hierarquia de estilos apropriada. Se necessário, é possível revisar e editar os estilos do documento e criar novos estilos para formatar o texto reconhecido na janela **Texto**.

Para aplicar um estilo a um fragmento de texto selecionado:

1. Selecione o fragmento de texto desejado na janela **Texto**.
2. Selecione **Propriedades** no menu de atalhos.
3. Selecione o estilo desejado no painel aberto **Propriedades de texto** na lista **Estilo**.

Observação. Ao salvar textos reconhecidos em RTF, DOC, DOCX, e formatos ODT, todos os estilos são preservados.

Alteração, criação e mesclagem de estilos:


1. No menu **Ferramentas**, clique **Editor de Estilos...**
2. Na caixa de diálogo **Editor de Estilos** selecione o estilo desejado e ajuste o seu nome, fonte, tamanho da fonte, espaçamento de caracteres e escala.
3. Para criar um novo estilo, clique **Novo**. O estilo do recém-criado será adicionado à lista de estilos existentes onde você pode ajustá-lo.

4. Para mesclar vários estilos em um, selecione os estilos para mesclar e clique em **Mesclar....** Na caixa de diálogo **Mesclar estilos**, especifique o estilo no qual mesclar os estilos selecionados.
5. Clique **Salvar** para salvar as alterações.

Você pode navegar entre os fragmentos de texto impresso em estilos idênticos. No **Editor de Estilos**, selecione o estilo desejado e clique **Fragmento anterior** ou **Próximo fragmento**.

Editar informações confidenciais (ABBY FineReader Corporate Edition apenas)


No ABBY FineReader 11, você pode facilmente remover informações confidenciais de um texto reconhecido

1. No menu **Ferramentas**, clique **Modo de redação** ou clique no botão  na barra de ferramentas principal.
O ponteiro do mouse mudará para um marcador.
2. Na janela **Texto**, use o marcador para ocultar o texto que você deseja esconder.
Dica. Se você ocultar alguns caracteres por engano, você pode desfazer a última redação, pressionando **CTRL+Z** ou clicando em **Desfazer** na barra de ferramentas principal.
3. Salve o seu documento.

O texto ocultado vai aparecer como pontos no documento de saída. Se o formato de salvamento selecionado suportar texto e cores de fundo, eles serão pontos pretos contra um fundo preto.

Nota: Quando você salvar uma página, as áreas ocultadas aparecerão como retângulos pretos no documento de saída.

Para desligar o modo de **Redação**,


- Selecione **Ferramentas>Modo de redação** novamente ou
- Clique no  botão na barra de ferramentas principal.

Editando hiperlinks

O ABBY FineReader detecta hiperlinks e recria os endereços de destino correspondentes no documento de saída. Os hiperlinks detectados estão sublinhados e exibidos em azul.

Ao exibir o documento reconhecido na janela **Texto**, posicione o ponteiro do mouse em um hiperlink para exibir seu endereço. Para seguir um hyperlink, selecione **Abrir hyperlink** no menu de atalho ou pressione **Ctrl** e clique com o botão esquerdo no hyperlink.

Para incluir, excluir ou alterar o endereço de um hyperlink:

1. Na janela **Texto**, selecione o hyperlink desejado.
2. Para remover um hyperlink, clique com o botão direito e selecione **Remover hyperlink** no menu de atalhos.
3. Para adicionar ou alterar um hyperlink, clique em **Hiperlink...** no menu de atalhos ou clique em  na barra de ferramentas principal, na parte superior da janela **Texto**. Na caixa de diálogo **Editar hyperlink** é possível:
 - a. Fazer as alterações necessárias no texto no campo **Texto para exibição**.
 - b. Selecionar/alterar o tipo de hyperlink no grupo **Link para**:

- Selecione **Página da Web** para vincular a uma página da Internet. No campo **Endereço**, especifique o protocolo e o URL da página (por exemplo, *http://www.abbyy.com*).
- Selecione **Arquivo local** para vincular a um arquivo. Clique em **Procurar...** para procurar o arquivo para o qual hiperlink apontará (por exemplo, *file:///D:/MyDocuments/ABBYY FineReaderGuide.pdf*).
- Selecione **Endereço de e-mail** para que o usuário possa enviar uma mensagem de e-mail para o endereço contido no hiperlink clicando simplesmente no hiperlink. No campo **Endereço**, especifique o protocolo e o endereço de e-mail (por exemplo, *mailto:office@abbyy.com*).

Editando tabelas

O ABBYY FineReader permite editar as tabelas reconhecidas na janela **Texto**. As seguintes opções estão disponíveis:

1. Dividir células da tabela.

Clique com o botão esquerdo do mouse para selecionar uma célula e selecione **Dividir células da tabela** no menu **Editar**.

Importante! Este comando pode ser aplicado apenas às células da tabela que foram mescladas anteriormente.

2. Mesclar células da tabela.

Use o mouse para selecionar as células da tabela a serem mescladas e selecione **Mesclar células da tabela** no menu **Editar**.

3. Mesclar linhas da tabela.

Use o mouse para selecionar as linhas da tabela a serem mescladas e selecione **Mesclar linhas da tabela** no menu **Editar**.

4. Excluir o conteúdo das células.

Selecione a célula (ou o grupo de células) com o conteúdo que deseja excluir e pressione a tecla **Delete**.

Observação. Por padrão, as ferramentas de edição da tabela não são exibidas na barra de ferramentas. É possível incluir botões na barra de ferramentas usando a caixa de diálogo **Personalizar barras de ferramentas e atalhos (Ferramentas>Personalizar...)**.

Trabalhando com idiomas com script complexo

Com o ABBYY FineReader, você também pode reconhecer documentos nos idiomas hebraico, iídiche, japonês, chinês, tailandês, coreano e árabe. Considere o seguinte ao trabalhar com documentos nos idiomas baseados em caracteres e documentos no qual uma combinação de idiomas baseados em caracteres e europeus é usado.

Você pode precisar fazer o seguinte para reconhecer estes tipos de documentos:

- Instalar idiomas adicionais
- Fontes recomendadas

Esta seção contém dicas e diretrizes sobre o aprimoramento da qualidade do texto reconhecido:

- Desativar o processamento automático de imagens
- Reconhecer documentos escritos em mais de um idioma
- Caracteres não europeus não exibidos na janela de texto
- Selecionar a direção do texto reconhecido

Instalando idiomas adicionais

Para reconhecer textos escritos em japonês, chinês, tailandês, coreano, árabe, hebraico, ou iídiche você pode precisar instalar estes idiomas separadamente.

Nota: O Microsoft Windows Vista e o Windows 7 suportam estes idiomas por padrão.

Para instalar novos idiomas no Microsoft Windows XP:

1. Clique em **Iniciar** no **Painel de controle**.
2. Selecione **Painel de controle > Opções regionais e de idioma**.
3. Na guia **Idioma**, selecione:
 - **Instale arquivos para idiomas com script complexo e escritos direita para a esquerda**
para poder reconhecer textos em hebraico, iídiche, árabe e tailandês
 - **Instale arquivos para idiomas leste asiáticos**
para poder reconhecer textos em chinês, japonês e coreano
4. Clique em **OK**.

Fontes recomendadas

A tabela abaixo mostra as fontes recomendadas para o trabalho com textos hebraico, iídiche, tailandês, chinês e japonês.

Idioma do OCR	Fonte recomendada
Árabe	Arial™ Unicode™ MS*
Hebraico	Arial™ Unicode™ MS*
Yiddish	Arial™ Unicode™ MS*
Tailandês	Arial™ Unicode™ MS* Aharoni David Levenim mt Miriam

	Narkisim Rod
Chinês Simplificado, Chinês Tradicional, Japonês, Coreano, Coreano (Hangul)	Arial™ Unicode™ MS* Fontes SimSun Por exemplo: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei YouYuan PMingLiU MingLiU Ming(for-ISO10646) STSong

* Esta fonte é instalada com o Microsoft Windows XP e o Microsoft Office 2000 ou posterior.

Desativando o processamento automático de imagens

Por padrão, todas as páginas adicionadas a um documento do ABBYY FineReader são reconhecidas automaticamente.

Entretanto, se seu documento contiver um texto em um idioma baseado em caracteres com um idioma europeu, recomendamos desativar a detecção automática de orientação de página e usar a opções de divisão de páginas duplas apenas se todas as imagens de páginas possuírem a orientação correta (por exemplo, que não estão digitalizados de cabeça para baixo).

As opções **Detectar a orientação da página** e **Dividir páginas opostas** podem ser ativadas e desativadas diretamente nas caixas de opção de digitalização de imagens e abertura e, na caixa de diálogo **Opções** na guia **Digitalizar/Abrir**.

Observação. Para dividir as páginas opostas em árabe, hebraico ou iídiche, não se esqueça de selecionar o idioma de reconhecimento correspondente antes e só em seguida, selecione a **Dividir páginas opostas** opção. Isso irá assegurar que as páginas sejam dispostas na ordem correta. Você também pode restaurar a numeração original das páginas, selecionando a **Alternar as páginas do livro** opção. Para mais detalhes, consulte Numeração de páginas em um documento do ABBYY FineReader.

Se seu documento possuir uma estrutura complexa, recomendamos desativar a análise automática e o OCR para as imagens e executar essas operações manualmente.

Para desativar a análise e o OCR automáticos:

1. Abra a caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções...)**.
2. Selecione a opção **Não ler nem analisar automaticamente as imagens de páginas capturadas** na guia **Digitalizar/Abrir**.
3. Clique em **OK**.


Reconhecendo documentos escritos em mais de um idioma

As instruções a seguir o ajudarão a processar um documento escrito em inglês e chinês.

1. Desative as opções de análise automática e OCR.
2. Na barra de ferramentas principal, selecione **Mais idiomas...** na **Idiomas dos Documentos** lista suspensa. Selecione **Especificar os idiomas manualmente** na caixa de diálogo **Editor de idiomas** e selecione chinês e inglês na lista de idiomas (para obter detalhes, consulte Idiomas do documento).
3. Digitalize ou abra imagens após desativar **Detectar a orientação da página**. A opção de divisão de páginas duplas deve ser usado apenas se todas as imagens de páginas estiverem na orientação correta. As páginas serão adicionadas ao documento atual do ABBYY FineReader após o comando ser executado.

Importante! Ao digitalizar, assegure-se de que as páginas estejam apropriadamente centralizadas no scanner. Se a inclinação for muito grande, o texto poderá ser reconhecido incorretamente.

4. Para desenhar áreas na imagem manualmente, use as ferramentas para Ajustar os formatos e bordas de áreas.

Observação. Se a estrutura do documento for simples, é possível ativar a análise de layout automática. Clique no botão  (**Análise**) ou pressione **Ctrl+E** na barra de ferramentas da janela **Imagem**.

5. Se houver áreas na imagem em que o texto está escrito somente em um idioma:
 - a. Selecione essas áreas.
 - b. Selecione o idioma da área de texto (chinês ou inglês) no painel **Propriedades de área**.

Importante! Você só pode especificar um idioma para áreas do mesmo tipo. Se você selecionar as áreas **texto** e **tabela**, não será possível especificar um idioma.
 - c. Se necessário, selecione a direção de texto no menu suspenso **Orientação** (para obter detalhes, consulte Texto vertical ou invertido não reconhecido apropriadamente).
 - d. Para textos em idiomas baseados em caracteres, o programa fornece uma seleção de direções de texto no menu suspenso **Direção de texto hieroglífico** (para obter detalhes, consulte Alterando as propriedades do texto).
6. Clique em **Reconhecer**.

Caracteres não europeus não exibidos na janela de texto

Se um idioma baseado em caracteres for exibido incorretamente na janela **Texto**, você pode ter selecionado o modo **Texto simples**.


Para alterar a fonte usada no modo **Texto simples**:

1. Abra a caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções...)**.
2. Vá para a guia **Exibir**.
3. Selecione **Arial Unicode MS** no menu suspenso **Fonte usada para exibir texto plano**.
4. Clique em **OK**.

Se nada foi alterado na janela **Texto**, consulte: Fonte incorreta no texto reconhecido ou alguns caracteres foram substituídos por "?" ou "□".

Selecionando a direção do texto reconhecido

O ABBYY FineReader detecta automaticamente a direção do texto ao executar o OCR. Se necessário, é possível ajustar manualmente a direção do texto reconhecido.

1. Vá para a janela **Texto**.
2. Selecione um ou vários parágrafos.
3. Clique em  na barra de ferramentas principal.

Observação. Para idiomas baseados em caracteres, use a opção **Direção de texto hieroglífico** para selecionar a direção do texto antes de executar o reconhecimento do texto. Para obter detalhes, consulte Alterando as propriedades do texto.

Salvando os resultados

Os textos reconhecidos podem ser salvos em um arquivo, enviados para outro aplicativo sem serem salvos em disco, copiados para a Área de transferência ou enviados por e-mail como anexos em qualquer um dos formatos de gravação com suporte.

- **Salvamento: Geral**
Descreve os recursos de gravação fornecidos pelo ABBYY FineReader.
- **Propriedades do documento**
- **Salvando em RTF/DOCX/ODT**
- **Salvando em XLSX**
- **Salvando em PDF**
- **Salvando em PDF/A**
- **Configurações de segurança do formato PDF**
Explica as configurações de segurança disponíveis ao salvar no PDF: proteção de seus documentos com senhas que evitam a abertura, edição ou impressão não autorizada, e a seleção de um nível de criptografia compatível com as versões anteriores do Adobe Acrobat.
- **Salvando em HTML**
- **Salvando em PPTX**
- **Salvando em TXT**
- **Salvando em CSV**
- **Salvar livros eletrônicos**
- **Salvando em DjVu**
- **Salvando no Microsoft SharePoint**
- **Salvando uma imagem da página**
Descreve o procedimento que salva a página sem executar o processo de OCR e fornece instruções sobre como reduzir o tamanho das imagens.

Salvamento: Geral

O menu **Arquivo** oferece uma escolha de diferentes métodos de salvamento para o texto reconhecido. Você também pode enviar o texto reconhecido para vários aplicativos.

- **Arquivo>Salvar documento do FineReader**
Salva o documento atual do ABBYY FineReader. Tanto o texto reconhecido como as imagens da página são salvos.
- **Arquivo>Salvar Documento Como**
Salva o texto reconhecido no disco rígido no formato de sua preferência.

- **Arquivo>Enviar Documento Para**
Abre o texto reconhecido no aplicativo de sua preferência. Nenhuma informação é salva na unidade.
- **Arquivo>Salvar no Microsoft SharePoint**
Salva o texto reconhecido em um local na rede: em um Web site, em um portal, ou em uma biblioteca eletrônica.
- **Arquivo>E-mail**
Envia uma imagem ou texto reconhecido via e-mail. Na caixa de diálogo que abre, selecione as opções desejadas para o seu anexo de email e clique **OK**. Uma nova mensagem de e-mail será criada com a imagem ou o texto reconhecido anexado a ela.
- **Arquivo>Imprimir**
Imprime o texto ou as imagens das páginas selecionadas do documento atual do ABBYY FineReader.

Aplicativos com suporte

- Microsoft Word 2000 (9,0), 2002 (10,0), 2003 (11,0), 2007 (12,0), e 2010 (14,0)
- Microsoft Excel 2000 (9,0), 2002 (10,0), 2003 (11,0), 2007 (12,0), e 2010 (14,0)
- Microsoft Power Point 2003 (11,0) (com Pacote de compatibilidade do Microsoft Office para os formatos Word, Excel, e PowerPoint 2007), 2007 (12,0), e 2010 (14,0)
- Corel WordPerfect 10.0 (2002), 11.0 (2003), 12.0, 13.0, e 14.0
- Lotus Word Pro 97 e Millennium Edition
- OpenOffice.org 3,0, 3,1
- Adobe Acrobat/Reader (5.0 e posterior).

Observação: Para assegurar a melhor compatibilidade, recomendamos instalar as atualizações e upgrades mais recentes disponíveis para os aplicativos acima.

Propriedades do documento

As propriedades de um documento contêm informações sobre ele (título estendido do documento, autor, assunto, palavras-chave etc) e podem ser usadas para classificar arquivos. Além disso, você pode procurar documentos por suas propriedades.

Ao reconhecer arquivos PDF e vários tipos de imagens, o ABBYY FineReader exporta as propriedades do documento de origem. É possível alterá-los posteriormente.

Para adicionar ou modificar as propriedades de um documento:

- Clique em **Ferramentas>Opções...**
- Clique na guia **Documento** e, no **Grupo de propriedades dos documentos**, especifique o título, autor, assunto e palavras-chave.

Salvando em RTF/DOCX/ODT

Salvar o seu texto em RTF/DOC/DOCX/ODT:

- Na lista suspensa na barra de ferramentas principal, escolha um modo de salvamento do layout do documento.
- Clique **Arquivo>Salvar Documento Como>Documento do Microsoft Word 97–2003** ou no botão **Salvar** na barra de ferramentas principal. Clique na seta ao lado do botão **Salvar** e escolha um formato de salvamento na lista. Se não houver formato adequado na lista, clique em **Salvar em outros formatos...** e, na caixa de diálogo que é aberta, selecione o formato desejado.

Dica. As opções de salvamento adicionais estão disponíveis na caixa de diálogo **Opções** selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **Salvar** e clique na guia **RTF/DOC/DOCX/ODT**.

As opções de gravação exibidas nessa guia são agrupadas nas seguintes categorias:

Manter layout

Dependendo de como você pretende utilizar seu documento eletrônico, selecione a melhor opção abaixo:

- a. **Cópia exata**
Produz um documento que mantém a formatação do original. Esta opção é recomendada para documentos com layouts complexos, como folhetos promocionais. Observe, no entanto, que esta opção limita a capacidade de alterar o texto e formatar o documento resultante.
- b. **Cópia editável**
Produz um documento que preserve o formato original e o fluxo de texto da melhor maneira possível, mas permite a edição facilitada.
- c. **Texto formatado**
Mantém as fontes, os tamanhos de fonte e os parágrafos, mas não mantém os locais exatos dos objetos na página e o espaçamento. O texto resultante será alinhado à esquerda (textos orientados da direita para a esquerda serão alinhados pela direita).
Nota: Os textos verticais serão alterados para horizontais neste modo.
- d. **Texto simples**
Diferente do modo **Texto formatado** este modo não mantém a formatação.

Tamanho–padrão de papel

Você pode selecionar o tamanho do papel a ser usado para salvar no formato RTF, DOC, ou ODT na lista suspensa **Tamanho–padrão do papel**.

Dica. Para assegurar que o texto reconhecido se adequa ao tamanho do papel, selecione a opção **Aumentar o tamanho do papel para ajustar o conteúdo**. O ABBYY FineReader selecionará automaticamente o tamanho de papel mais adequado ao salvar o documento.

Configurações de texto

- **Manter cabeçalhos e rodapés**
Mantém os títulos móveis (cabeçalhos e rodapés) no texto resultante.
- **Manter quebras de páginas**
Mantém a organização da página original.
- **Manter quebras de linhas**
Mantém a organização original em linhas.
- **Manter os números das linhas**
Mantém a numeração original das linhas (se houver). Os números de linha serão salvos em um campo separado, que permanece inalterado quando você editar o texto.
Nota: Este recurso só está disponível se a função **Cópia exata** ou **Cópia editável** estiver selecionada.
- **Manter cores do texto e do plano de fundo**
Mantém a cor original das letras.

Nota: O Word 6,0, 7,0, e 97 (8,0) têm um texto e uma paleta de cores de fundo limitados, portanto, as cores do documento original podem ser substituídas pelos disponíveis na paleta do Word. O Word 2000 (9.0) ou posterior retém totalmente as cores do documento de origem.

Configurações de figura

Os documentos contendo um grande número de figuras são muito grandes. Para reduzir o tamanho do arquivo, selecione a opção desejada no grupo **Qualidade da imagem**.

Dica:

- Para alterar os parâmetros de salvamento das figuras, clique em **Personalizar....** Na caixa de diálogo **Configurações personalizadas de figuras** selecione os parâmetros desejados e clique em **OK**.
- Se você não quiser manter figuras no texto reconhecido, certifique-se de que a opção **Manter figuras** está desmarcada.

Avançado

Para que algumas das opções de salvamento mais avançadas fiquem disponíveis, clique no grupo **Avançado**.

- **Realçar caracteres indefinidos**
Selecione esta opção para editar o texto reconhecido no Microsoft Word em vez de usar a janela **Texto** do ABBYY FineReader. Todos os caracteres indefinidos serão realçados na janela do Microsoft Word.

Dica. É possível alterar a cor dos caracteres indeterminados na guia **Exibir** da caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções...)**.
- **Ativar a compatibilidade com outros processadores de textos**
Produz um documento que pode ser aberto e editado nas versões anteriores do Microsoft Word e outros aplicativos de processamento de texto que suportam o formato RTF.

Salvando em XLSX

Para salvar seu texto em XLS/XLSX:

- Clique em **Arquivo>Salvar o Documento como>Documento do Microsoft Excel 97–2003** ou no botão **Salvar** na barra de menu principal. Clique na seta ao lado do botão **Salvar** e escolha um formato de salvamento na lista. Se não houver formato adequado na lista, clique em **Salvar em outros formatos...** e, na caixa de diálogo que é aberta, selecione o formato desejado.

Dica. As opções de salvamento adicionais estão disponíveis na caixa de diálogo **Opções** selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **Salvar** e clique na guia **XLS/XLSX**. As seguintes opções estão disponíveis:

- **Ignorar texto fora das tabelas**
Salva apenas as tabelas e ignora o restante.
- **Converter valores numéricos em números**
Converte números no formato "Números" no arquivo XLS. O Microsoft Excel pode efetuar operações aritméticas em células desse formato.
- **Manter cabeçalhos e rodapés**
Preserva os cabeçalhos e rodapés no documento resultante.

Salvando em PDF

Para salvar seu texto em PDF:

- Clique **Arquivo>Salvar Documento Como>Documento PDF** ou no botão **Salvar** na barra de ferramentas principal. Clique na seta ao lado do botão **Salvar** e escolha um formato de salvamento

na lista. Se não houver formato adequado na lista, clique em **Salvar em outros formatos...** e, na caixa de diálogo que é aberta, selecione o formato desejado.

Dica. As opções de salvamento adicionais estão disponíveis na caixa de diálogo **Opções** selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **Salvar** e clique na guia **PDF**. As opções de gravação exibidas nessa guia são agrupadas nas seguintes categorias:

Tamanho–padrão de papel

Na lista suspensa **Tamanho–padrão do papel**, escolha o tamanho do papel a ser usado para o salvamento no formato PDF.

Modo de gravação

Dependendo de como você pretende utilizar seu documento eletrônico, selecione uma das melhores opções abaixo:

- **Texto e figuras somente**
Esta opção salva apenas o texto reconhecido e as figuras associadas. A página será totalmente pesquisável e o tamanho do arquivo PDF será pequeno. A aparência do documento resultante poderá ser um pouco diferente do original.
- **Texto sobre a imagem da página**
Esta opção salva o plano de fundo e as figuras do documento original e coloca o texto reconhecido sobre eles. Em geral, este tipo de PDF requer mais espaço em disco que **Texto e figuras somente**. O documento PDF resultante será totalmente pesquisável. Em alguns casos, a aparência do documento resultante poderá ser um pouco diferente do original.
- **Texto sob a imagem da página**
Esta opção salva toda a imagem da página como uma figura e coloca o texto reconhecido subjacente. Use esta opção para criar um documento totalmente pesquisável, que tem virtualmente a mesma aparência do original.
- **Imagem da página somente**
Esta opção salva a imagem exata da página. Este tipo de documento PDF será praticamente idêntico ao original, mas o arquivo não será pesquisável.

Dependendo do modo de gravação selecionado, algumas das opções a seguir estarão disponíveis:

- **Manter cores do texto e do plano de fundo**
Selecione esta opção para manter a cor da fonte e o plano de fundo ao salvar no formato PDF.
- **Manter cabeçalhos e rodapés**
Preserva os cabeçalhos e rodapés no documento resultante.
- **Ativar PDF com Marcas (compatível com o Adobe Acrobat 5.0 ou superior)**
Selecione esta opção para incluir tags do PDF no documento PDF resultante.

Além de texto e figuras, os arquivos PDF podem conter informações sobre a estrutura do documento, como partes lógicas, figuras e tabelas. Essas informações são codificadas em marcas de PDF. Um arquivo PDF que contenha essas marcas pode ter o fluxo redirecionado para se ajustar a diferentes tamanhos de tela e terá boa exibição em dispositivos portáteis.

Importante! Se o seu documento reconhecido contiver texto em hebraico ou yiddish, você não poderá criar um arquivo PDF com marcas.

- **Usar conteúdo de rasterização misto**
Selecione esta opção para manter a qualidade visual do texto e das figuras em um documento altamente comprimido.
- **Criar estrutura**
Selecione esta opção se você desejar criar um índice dos cabeçalhos do documento.

Configurações de figura

O arquivo resultante poderá ser bem grande se o seu texto contiver muitas figuras ou se você optar por salvar a imagem da página juntamente com o texto reconhecido. Para ajustar o tamanho do arquivo resultante e a qualidade das imagens, selecione uma das opções na lista suspensa

Configurações da imagem:

- **Alta qualidade (para impressão)**
Selecione essa opção para manter a qualidade das figuras ou da imagem da página. A resolução original da imagem de origem será preservada.
- **Equilibrado**
Selecione essa opção para reduzir o tamanho do arquivo PDF, ao mesmo tempo em que mantém a qualidade das figuras ou da imagem da página em um nível razoavelmente alto.
- **Tamanho compacto**
Selecione essa opção para obter um arquivo PDF pequeno. A resolução das figuras e da imagem da página será reduzida para 150 dpi, afetando sua qualidade.
- **Personalizar...**
Selecione essa opção para definir suas próprias configurações de figuras e imagem da página na caixa de diálogo **Configurações personalizadas de figuras**.

Dica. Se você não quiser salvar as figuras no texto reconhecido, assegure-se de que a opção **Manter figuras** não esteja selecionada.

Configurações de fonte

Ao salvar textos em PDF, você pode usar as fontes do Adobe ou as fontes do Windows instalado em sua máquina. Para especificar o conjunto de fontes a ser usado, na lista suspensa **Fonte**, selecione um dos seguintes:

- **Use fontes predefinidas**
O arquivo PDF usará estas fontes Adobe: Times New Roman, Arial, Courier New.
- **Usar fontes do Windows**
O arquivo PDF usará as fontes do Windows instalado no seu computador.

Se você não quiser usar fontes incorporadas no seu documento PDF, certifique-se de que a opção **Fontes incorporadas** está desmarcada.

Segurança

Você pode usar senhas para impedir que o seu documento PDF seja aberto, impresso ou editado por indivíduos não autorizados:

- Clique no botão **Configurações de segurança do formato PDF...** e, na caixa de diálogo, selecione as configurações de segurança desejadas.

Salvando em PDF/A

Selecione o formato de salvamento PDF/A se desejar criar um documento PDF com recursos de pesquisa de texto completo, que mantém a qualidade visual ou um documento a ser armazenado em um archive.

Para salvar seu texto em PDF/A:

- Clique em **Arquivo>Salvar o Documento como>Documento PDF/A** ou no botão **Salvar** na barra de menu principal. Clique na seta ao lado do botão **Salvar** e escolha um formato de

salvamento na lista. Se não houver formato adequado na lista, clique em **Salvar em outros formatos...** e, na caixa de diálogo que é aberta, selecione o formato desejado.

Dica. As opções de salvamento adicionais estão disponíveis na caixa de diálogo **Opções** selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **Salvar** e clique na guia **PDF/A**. As opções de gravação exibidas nessa guia são agrupadas nas seguintes categorias:

Tamanho–padrão do papel

Na lista suspensa **Tamanho–padrão do papel**, escolha o tamanho do papel a ser usado para o salvamento no formato PDF.

Modo de gravação

Dependendo de como você pretende utilizar seu documento eletrônico, selecione uma das melhores opções abaixo:

- **Texto e figuras somente**
Esta opção salva apenas o texto reconhecido e as figuras associadas. A página será totalmente pesquisável e o tamanho do arquivo PDF será pequeno. A aparência do documento resultante poderá ser um pouco diferente do original.
- **Texto sobre a imagem da página**
Esta opção salva o plano de fundo e as figuras do documento original e coloca o texto reconhecido sobre eles. Em geral, este tipo de PDF requer mais espaço em disco que **Texto e figuras somente**. O documento PDF resultante será totalmente pesquisável. Em alguns casos, a aparência do documento resultante poderá ser um pouco diferente do original.
- **Texto sob a imagem da página**
Esta opção salva toda a imagem da página como uma figura e coloca o texto reconhecido subjacente. Use esta opção para criar um documento totalmente pesquisável, que tem virtualmente a mesma aparência do original.
- **Imagem da página somente**
Esta opção salva a imagem exata da página. Este tipo de documento PDF será praticamente idêntico ao original, mas o arquivo não será pesquisável.

Dependendo do modo de gravação selecionado, algumas das opções a seguir estarão disponíveis:

- **Manter cores do texto e do plano de fundo**
Selecione esta opção para manter a cor da fonte e o plano de fundo ao salvar no formato PDF.
- **Manter cabeçalhos e rodapés**
Preserva os cabeçalhos e rodapés no documento resultante.
- **Ativar PDF com Marcas (compatível com o Adobe Acrobat 5.0 ou superior)**
Selecione esta opção para incluir tags do PDF no documento PDF resultante.

Além de texto e figuras, os arquivos PDF podem conter informações sobre a estrutura do documento, como partes lógicas, figuras e tabelas. Essas informações são codificadas em marcas de PDF. Um arquivo PDF que contenha essas marcas pode ter o fluxo redirecionado para se ajustar a diferentes tamanhos de tela e terá boa exibição em dispositivos portáteis.

Importante! Se o seu documento reconhecido contiver texto em hebraico ou yiddish, você não poderá criar um arquivo PDF com marcas.

- **Usar conteúdo de rasterização misto**
Selecione esta opção para manter a qualidade visual do texto e das figuras em um documento altamente comprimido.
- **Criar estrutura**
Selecione esta opção se você deseja criar um índice dos cabeçalhos do documento.

Configurações de figura

O arquivo resultante poderá ser bem grande se o seu texto contiver muitas figuras ou se você optar por salvar a imagem da página juntamente com o texto reconhecido. Para ajustar o tamanho do arquivo resultante e a qualidade das imagens, selecione uma das opções na lista suspensa

Configurações da imagem:

- **Alta qualidade (para impressão)**
Selecione essa opção para manter a qualidade das figuras ou da imagem da página. A resolução original da imagem de origem será preservada.
- **Equilibrado**
Selecione essa opção para reduzir o tamanho do arquivo PDF, ao mesmo tempo em que mantém a qualidade das figuras ou da imagem da página em um nível razoavelmente alto.
- **Tamanho compacto**
Selecione essa opção para obter um arquivo PDF pequeno. A resolução das figuras e da imagem da página será reduzida para 150 dpi, afetando sua qualidade.
- **Personalizar...**
Selecione essa opção para definir suas próprias configurações de figuras e imagem da página na caixa de diálogo **Configurações personalizadas de figuras**.

Dica. Se você não quiser salvar as figuras no texto reconhecido, assegure-se de que a opção **Manter figuras** não esteja selecionada.

Configurações de segurança do formato PDF

Ao salvar um texto reconhecido no formato PDF, é possível proteger o conteúdo do documento PDF:

1. Com uma senha requerida para abrir o documento
2. Com uma senha requerida para modificar ou imprimir o documento ou copiar as informações em outro aplicativo
3. Com codificação


As senhas e outros parâmetros de segurança do PDF são configurados na caixa de diálogo **Configurações de segurança do formato PDF**.

Para abri-la, clique no botão **Configurações de segurança do formato PDF...** localizado na parte inferior da guia **Salvar>PDF** da caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções...)**.

Senha para abertura do documento

Esta senha protege o documento PDF da abertura não autorizada. O usuário estará apto a abrir o documento apenas após inserir a senha especificada pelo autor.

Para configurar uma senha requerida para abrir o documento:


1. Selecione **Exigir senha para abrir o documento**.
2. Clique em .
3. Na caixa de diálogo **Inserir senha para abrir o documento** insira sua senha e confirme-a.

A senha especificada será exibida como pontos no campo **Senha para abrir o documento** da caixa de diálogo **Configurações de segurança do formato PDF**.

Senha para edição e impressão do documento

Esta senha protege o documento PDF da edição e impressão não autorizada, assim como a cópia das informações em outro aplicativo. O usuário estará apto a efetuar a ação descrita apenas após inserir a senha especificada pelo autor.

Para configurar uma senha requerida para acessar o conteúdo do arquivo:

1. Selecione **Restringir impressão/edição do doc. e configurações de segurança**.
2. Clique em .
3. Na caixa de diálogo **Inserir senha de permissão** insira sua senha e confirme-a.

A senha especificada será exibida como pontos no campo **Senha de permissão** da caixa de diálogo **Configurações de segurança do formato PDF**.

Em seguida, selecione as ações que deseja permitir que os usuários efetuem com o documento PDF. Essas restrições são configuradas no grupo **Configurações de permissão**.

- Os itens na lista suspensa **Impressão permitida** possibilitam que você permita ou proíba a impressão do documento.
- Os itens na lista suspensa **Alterações permitidas** possibilitam que você permita ou proíba a edição do documento.
- Se a opção **Permitir a cópia de texto, figuras e outros tipos de conteúdo** estiver selecionada, o usuário estará apto a copiar o conteúdo do documento PDF (texto e imagens) na Área de transferência. Se desejar proibir tais ações, assegure-se de que esta opção esteja desmarcada.
- Se a opção **Permitir acesso ao texto para dispositivos leitores de tela** estiver selecionada, o usuário estará apto a fazer capturas de telas do documento PDF aberto. Se desejar proibir tais ações, assegure-se de que esta opção esteja desmarcada. Observe que esta opção está disponível apenas para documentos PDF com codificação de 128 bits ou superior.

Nível de codificação

Os itens na lista suspensa **Nível de criptografia** permite que você configure o tipo de codificação para o documento PDF protegido por senha.

Selecione um dos níveis de codificação:

- **Baixa (40 bits) – Compatível com o Adobe Acrobat 3.0 e versões superiores** configura um nível de codificação baixo de 40 bits, com base no padrão RC4.
- **Alta (128 bits) – Compatível com o Adobe Acrobat 5.0 e versões superiores** configura um nível de codificação alto de 128 bits com base no padrão RC4, mas os usuários das versões anteriores do Adobe Acrobat não poderão abrir tais documentos PDF.
- **Alta (AES de 128 bits) – Compatível com o Adobe Acrobat 7.0 e versões superiores** configura um nível de codificação alto de 128 bits com base no padrão AES, mas os usuários das versões anteriores do Adobe Acrobat não poderão abrir tais documentos PDF.

Salvando em HTML

Para salvar seu texto em HTML:

- Na lista suspensa na barra de ferramentas principal, escolha um modo de salvamento do layout do documento.

- Clique em **Arquivo>Salvar o Documento como>Documento HTML** ou no botão **Salvar** na barra de menu principal. Clique na seta ao lado do botão **Salvar** e escolha um formato de salvamento na lista. Se não houver formato adequado na lista, clique em **Salvar em outros formatos...** e, na caixa de diálogo que é aberta, selecione o formato desejado.

Dica. As opções de salvamento adicionais estão disponíveis na caixa de diálogo **Opções** selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **Salvar** e clique na guia **HTML**. As opções de gravação exibidas nessa guia são agrupadas nas seguintes categorias:

Manter layout

Dependendo de como você está planejando usar o documento eletrônico, selecione a opção apropriada:

- **Layout flexível**
Produz um documento que mantém a formatação do original. O documento de saída poderá ser facilmente editado.
- **Texto formatado**
Mantém as fontes, os tamanhos de fonte e os parágrafos, mas não mantém os locais exatos dos objetos na página e o espaçamento. O texto resultante será alinhado à esquerda. (Textos orientados da direita para a esquerda serão alinhados pela direita)

Observação. neste modo, os textos verticais serão alterados para horizontais.

- **Texto simples**
Este modo não mantém a formatação.

Usar CSS

Selecione esta opção para salvar o arquivo no formato HTML 4, o que permite manter o layout do documento usando uma tabela de estilos incorporada no arquivo HTML.

Modo de gravação

- **Manter quebras de linhas**
Mantém a organização original das linhas.
- **Manter o texto e as cores de fundo**
Mantém a cor original das letras.
- **Manter cabeçalhos e rodapés**
Preserva os cabeçalhos e rodapés no documento resultante.

Configurações de figura

Os documentos contendo um grande número de figuras são muito grandes. Para reduzir o tamanho do arquivo, selecione a opção desejada no grupo **Qualidade da imagem**.

Dica:

- Para alterar os parâmetros de salvamento das figuras, clique em **Personalizar....** Na caixa de diálogo **Configurações personalizadas de figuras** selecione os parâmetros desejados e clique em **OK**.
- Se não desejar manter as figuras no texto reconhecido, assegure-se de que a opção **Manter figuras** está desmarcada.

Codificação dos caracteres

O ABBYY FineReader detecta a página de código automaticamente. Para alterar a página de códigos ou o seu tipo, selecione a página ou o tipo de página de códigos desejado nas listas suspensas em **Codificação dos caracteres**.

Definições do Livro

Ajuste as **Definições do Livro** se você estiver convertendo um livro impresso em formato eletrônico. ABBYY FineReader pode salvar automaticamente capítulos de livros em arquivos HTML separados e recriar os links para eles no índice. Você também pode dividir o documento em arquivos HTML separados com base em cabeçalhos nível 1 ou nível 2.

Salvando em PPTX

Para salvar seu texto em PPTX:

- Clique em **Arquivo>Salvar o Documento como>Documento do Microsoft PowerPoint** ou no botão **Salvar** na barra de menu principal. Clique na seta ao lado do botão **Salvar** e escolha um formato de salvamento na lista. Se não houver formato adequado na lista, clique em **Salvar em outros formatos...** e, na caixa de diálogo que é aberta, selecione o formato desejado.

Dica. As opções de salvamento adicionais estão disponíveis na caixa de diálogo **Opções** selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **Salvar** e clique na guia **PPTX**.

As opções de gravação exibidas nessa guia são agrupadas nas seguintes categorias:

Configurações de texto

- **Manter quebras de linhas**
Mantém a organização original das linhas.
- **Quebrar texto automaticamente**
Esta opção só estará disponível se a opção **Manter quebras de linha** estiver selecionada. Todo o texto reconhecido se ajustará dentro do bloco de texto do slide.
- **Manter cabeçalhos e rodapés**
Preserva os cabeçalhos e rodapés no documento resultante.

Configurações de figura

Os documentos contendo um grande número de figuras são muito grandes. Para reduzir o tamanho do arquivo, selecione a opção desejada no grupo **Qualidade da imagem**.

Dica:

- Para alterar os parâmetros de salvamento das figuras, clique em **Personalizar....** Na caixa de diálogo **Configurações personalizadas de figuras** selecione os parâmetros desejados e clique em **OK**.
- Se não desejar manter as figuras no texto reconhecido, assegure-se de que a opção **Manter figuras** está desmarcada.

Salvando em TXT

Para salvar seu texto em TXT:

- Clique em **Arquivo>Salvar o Documento como>Documento de texto** ou no botão **Salvar** na barra de menu principal. Clique na seta ao lado do botão **Salvar** e escolha um formato de salvamento na lista. Se não houver formato adequado na lista, clique em **Salvar em outros formatos...** e, na caixa de diálogo que é aberta, selecione o formato desejado.

Dica. As opções de salvamento adicionais estão disponíveis na caixa de diálogo **Opções** selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **Salvar** e clique na guia **TXT**. As opções de gravação exibidas nessa guia são agrupadas nas seguintes categorias:

Configurações de texto

- **Manter quebras de linha**
Mantém a organização original das linhas.
- **Inserir caractere de quebra de página (#12) como quebra de página**
Salva a organização da página original.
- **Usar linha em branco como separador de parágrafo**
Separa os parágrafos com linhas em branco.
- **Manter cabeçalhos e rodapés**
Preserva os cabeçalhos e rodapés no documento resultante.

Codificação dos caracteres

O ABBYY FineReader detecta a página de código automaticamente. Para alterar a página de códigos ou o seu tipo, selecione a página ou o tipo de página de códigos desejado nas listas suspensas em **Codificação dos caracteres**.

Salvando em CSV

Para salvar seu texto em CSV:

- Clique na seta al lado do botão "Salvar" na barra de ferramentas principal, ou clique em **Arquivo>Salvar o Documento como>Documento CSV**.

Dica. As opções de salvamento adicionais estão disponíveis na caixa de diálogo **Opções** selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **Salvar** e clique na guia **CSV**. As opções de gravação exibidas nessa guia são agrupadas nas seguintes categorias:

Configurações de texto

- **Ignorar texto fora das tabelas**
Salva apenas as tabelas e ignora o restante.
- **Inserir caractere de quebra de página (#12) como separador de página**
Salva a organização da página original.
- **Separador de campo**
Seleciona o caractere que separará as colunas de dados no arquivo CSV.

Codificação dos caracteres

O ABBYY FineReader detecta a página de códigos automaticamente. Para alterar a página de códigos ou o seu tipo, selecione a página ou o tipo de página de códigos desejado nas listas suspensas em **Codificação dos caracteres**.

Salvar livros eletrônicos

Para salvar o seu texto em FB2 ou EPUB:

- Na barra de ferramentas principal, selecione **Texto formatado** na lista suspensa.

- Selecione **Arquivo>Salvar Documento Como>FictionBook (FB2)** ou **>Electronic Publication (EPUB)**. Em alternativa, você pode usar o botão de salvar na barra de ferramentas principal. Clique na seta ao lado do botão salvar e selecione um formato. Se você não vê o formato que você precisa na lista, selecione **Salvar em outros formatos...** e selecione o formato desejado na caixa de diálogo **Salvar Como**.

Dica. Você pode selecionar na guia **Livro eletrônico** da caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções...>Salvar>FB2/EPUB)**.

Esta guia oferece as seguintes opções:

Configurações do documento

Aqui você pode especificar a informação detalhada sobre o documento: título, autores, palavras-chave. Você também pode inserir um comentário no campo **Anotação**.

Configurações de figura

Se o texto contém muitas fotos, o arquivo resultante pode ser bastante grande. A qualidade das imagens e o tamanho do arquivo resultante podem ser ajustados usando as opções na lista suspensa **Configurações da figura**.

Dica.

- Para especificar suas próprias configurações da imagem, selecione **Personalizar...** Na caixa de diálogo **Configurações personalizadas de figuras**, faça os ajustes necessários e clique **OK**.
- Se você não deseja manter quaisquer imagens, desmarque a opção **Manter figuras**.

Manter layout

Selecione um método de retenção de layout, dependendo de como você pretende utilizar o documento:

- **Texto formatado**
Preserva os parágrafos, mas não preserva as posições exatas dos objetos e espaçamento entre linhas. Você obterá um texto continuamente alinhado à esquerda (os textos impressos escritos da direita para a esquerda serão alinhados à direita).

Nota: Qualquer texto vertical será visualizado na horizontal, se esta opção for selecionada.

Ao salvar para EPUB, você poderá ainda salvar as fontes e os tamanhos das fontes, selecionando **Salvar fontes e tamanhos de fonte**.

- **Texto simples**
Não preserva a formatação do texto.

Usar a primeira página como rosto

Selecionar esta opção irá colocar a primeira página do documento no rosto do livro eletrônico.

Fontes incorporadas

Selecionar esta opção incorporará as fontes salvas no livro eletrônico.

Salvando em DjVu

Salvar o seu texto no DjVu:

- Selecione **Arquivo>Salvar Documento Como>Documento DjVu**. Em alternativa, você pode usar o botão salvar na barra de ferramentas principal. Clique na seta ao lado do botão salvar e selecione um formato. Se você não vê o formato que você precisa na lista, selecione **Salvar em outros formatos...** e selecione o formato desejado na caixa de diálogo **Salvar Como**.

Dica. Você pode selecionar outras opções de salvamento na guia **DjVu** da caixa de diálogo **Opções** (**Ferramentas>Opções...>Salvar>DjVu**).

Esta guia oferece as seguintes opções

Modo de gravação

Selecione um método de salvamento, dependendo de como você pretende utilizar o documento:

- **Texto sob a imagem da página**
Salva a imagem da página e coloca o texto reconhecido em uma camada separada invisível por baixo da imagem. Assim, você obtém um documento DjVu pesquisável que se parece quase exatamente com o original.
- **Imagem da página somente**
Salva a imagem da página. O documento de saída terá uma aparência que se parece quase exatamente com o original, mas o texto do documento não será pesquisável.

Várias camadas

O formato DjVu utiliza uma técnica especial de compressão que separa uma imagem de página em camadas e aplica métodos de compressão diferentes a cada uma delas. Por padrão, o ABBYY FineReader irá determinar automaticamente se a compressão multicamada deve ser usada em uma página (a opção **Automático** é selecionada na lista suspensa **Várias camadas**). Você pode ativar ou desativar a compressão multicamada para um documento.

Configurações de figura

Se o texto contém muitas figuras, o arquivo resultante pode ser bastante grande. A qualidade das imagens e o tamanho do arquivo resultante pode ser ajustado usando as opções na lista suspensa **Configurações de figura**.

Dica. Para especificar as suas próprias configurações da figura selecione **Personalizar....** Na caixa de diálogo **Configurações personalizadas de figuras**, faça os ajustes necessários e clique **OK**.

Salvando no Microsoft SharePoint (apenas para ABBYY FineReader Corporate Edition)

O ABBYY FineReader permite salvar o texto reconhecido em um recurso de rede — um Web site, uma biblioteca on-line, etc.

Para salvar o texto reconhecido no Microsoft SharePoint:

1. No menu **Arquivo**, clique em **Salvar no Microsoft SharePoint...**
2. Na caixa de diálogo que é aberta, especifique o nome do arquivo, o formato, a pasta de rede onde o arquivo será salvo e as opções de arquivo.
3. Clique em **Salvar**.

Importante!

- Assegure-se de ter os **Componentes do Microsoft Office SharePoint Portal Server Client** instalados no computador e o **Web Client** em execução.
- Ao trabalhar com endereços como **http://Server/share**, é impossível substituir um arquivo já existente na rede.

Salvando uma imagem da página

Para salvar uma ou mais imagens:

1. Selecione as páginas na janela **Páginas**;
2. No menu **Arquivo**, clique em **Salvar imagens**
3. Na caixa de diálogo **Salvar imagem como** selecione o disco e a pasta para salvar o arquivo
4. Selecione um formato gráfico no qual você deseja salvar a imagem.

Importante! Se você deseja salvar várias páginas em um arquivo, escolha o formato TIF e selecione **Salvar como arquivo de imagem com várias páginas**.

5. Especifique o nome do arquivo e clique em **Salvar**.

Dica. Ao salvar, é possível selecionar o formato da imagem e o método de compressão. A compressão de imagens permite reduzir o tamanho do arquivo. Os métodos usados para a compressão de imagens diferem em taxa de compressão e perdas de dados. Dois fatores definem a opção do método de compressão: a qualidade da imagem resultante e o tamanho do arquivo.

O ABBYY FineReader permite o uso dos seguintes métodos de compressão:

- **ZIP** — possibilita a não perda de dados e é usado para imagens contendo seções grandes de uma cor. Por exemplo, este método é usado para capturas de tela e imagens em branco e negro.
- **JPEG** — usado para imagens em tons de cinza e coloridas, por exemplo, fotos. Este método fornece uma compressão de alta densidade, mas leva a perda de dados e qualidade de imagem inferior (contornos borrados e paleta de cores inferior).
- **CCITT** — possibilita a não perda de dados e é usado para imagens em branco e negro criadas em programas gráficos ou imagens digitalizadas. A compressão **CCITT Group 4** é um método de compressão popular, aplicado a virtualmente todas as imagens.
- **Packbits** — possibilita a não perda de dados e é usado para imagens digitalizadas em branco e negro.
- **LZW** — possibilita a não perda de dados e é usado para gráficos e imagens em tons de cinza.

Recursos avançados

Conteúdo do capítulo

- Trabalhando com outros aplicativos
- Usando modelos de área
- Reconhecimento com treinamento
- Idiomas do usuário e grupos de idiomas
- Trabalho de grupo em rede
- ABBYY Hot Folder


Trabalhando com outros aplicativos

Ao instalar o ABBYY FineReader 11, é possível escolher integrar o programa com os aplicativos Microsoft Office e Windows Explorer. Integração significa que:

- Uma barra de ferramentas do **ABBYY FineReader 11** aparecerá no Microsoft Word, Microsoft Excel, e Microsoft Outlook.
- Uma opção do **ABBYY FineReader 11** aparecerá no menu de atalhos do formato suportado no Windows Explorer.

Você poderá rever e editar resultados de reconhecimento com as suas habituais ferramentas do Microsoft Office. Você também poderá lançar tarefas rápidas e tarefas automatizadas personalizadas e abrir imagens abertas e arquivos PDF diretamente do Windows Explorer.

Para executar o processo de OCR em um documento em um aplicativo do Microsoft Office:

1. Clique no botão  na barra do **ABBYY FineReader 11**.
2. Na caixa de diálogo, verifique as opções e clique em **Iniciar**.

O ABBYY FineReader será ativado e o texto reconhecido será aberto no aplicativo Microsoft Office atual, quando o processo de OCR estiver concluído.

Para abrir um arquivo de imagem ou PDF no Windows Explorer:

1. Selecione o arquivo do Windows Explorer.
2. Selecione **ABBYY FineReader 11 > Abrir no ABBYY FineReader** no menu de atalhos do arquivo.

Observação. Este comando aparecerá apenas se o programa suportar o formato do arquivo selecionado.

O ABBYY FineReader será iniciado e a imagem selecionada será adicionada a um novo documento do ABBYY FineReader. Se o ABBYY FineReader 11 já estiver em execução, a imagem será adicionada ao documento atual do ABBYY FineReader.

Se o painel do ABBYY FineReader 11 não aparecer na barra de ferramentas do aplicativo Microsoft Office:

- Selecione **ABBYY FineReader 11** no menu de atalhos da barra de ferramentas do aplicativo.

Se a opção do **ABBYY FineReader 11** não estiver disponível no menu de atalhos, isso significa que a integração do ABBYY FineReader 11 com os aplicativos **Microsoft Office** foi desativada durante a instalação personalizada.

Para ativar a integração:

1. Vá para **Adicionar ou remover programas (Iniciar>Configurações>Painel de controle)**.
Observação. No Microsoft Windows Vista e Windows 7, esse comando é chamado **Programas e recursos (Programs and Features)**.
2. Na lista de programas instalados, selecione **ABBYY FineReader 11** e clique em **Alterar**.
3. Na caixa de diálogo **Instalação personalizada**, selecione os componentes apropriados.
4. Siga as instruções de configuração.

Usando modelos de área

Se você estiver processando um grande número de documentos com layout idêntico (por exemplo, formulários ou questionários), a análise do layout de cada página poderá ser demorada. Para economizar tempo, você pode analisar somente um documento em um conjunto de documentos semelhantes e salvar as áreas detectadas como um modelo. Em seguida, este modelo poderá ser usado para outros documentos no conjunto.

Para criar um modelo de área:

1. Abra uma imagem e deixe o programa analisar o layout automaticamente ou desenhe as áreas desejadas manualmente.
2. No menu **Áreas**, selecione o comando **Salvar modelo de área...** Na caixa de diálogo de salvamento, forneça um nome para o modelo e clique em **Salvar**.

Importante! Para poder usar um modelo de área, você deverá digitalizar todos os documentos no conjunto usando o mesmo valor de resolução.

Aplicando um modelo de área:

1. Na janela **Páginas**, selecione as páginas às quais pretende aplicar um modelo de área.
2. No menu **Áreas**, selecione **Carregar modelo de área**
3. Na caixa de diálogo **Abrir modelo de área** selecione o modelo de área desejado (os arquivos de modelos de área possuem a extensão *.blk).
4. Na mesma caixa de diálogo, próximo a **Aplicar a**, selecione **Páginas selecionadas** para aplicar o modelo às páginas selecionadas.

Observação. Selecione **Todas as páginas** para aplicar o modelo a todas as páginas no documento atual do ABBYY FineReader.

5. Clique no botão **Abrir**.

Reconhecimento com definição

O modo de definição é usado para:

- Conjuntos de texto com fontes decorativas
- Texto contendo caracteres incomuns (por exemplo, símbolos matemáticos)
- Documentos grandes (mais de cem páginas) com baixa qualidade de impressão

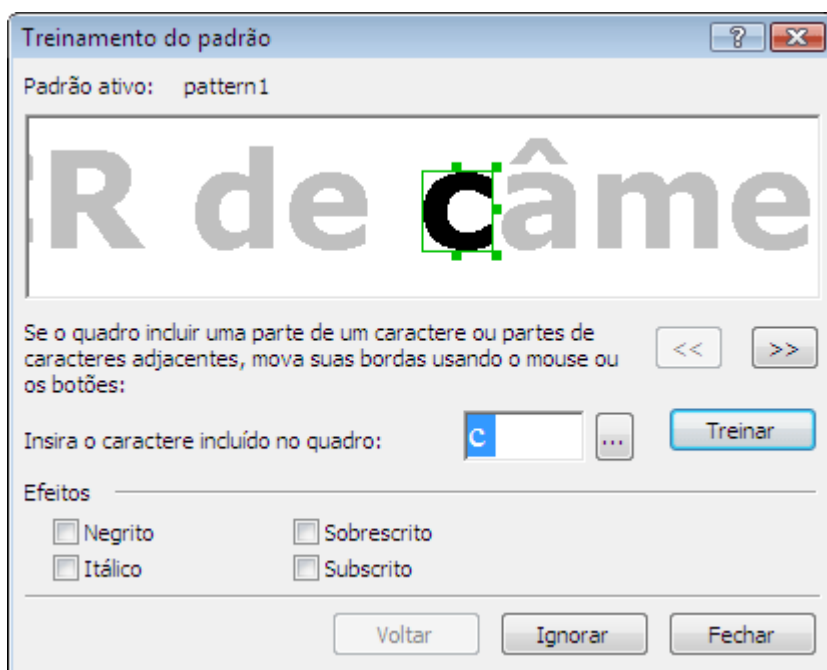
Use o modo de definição *somente* se uma das opções acima for aplicável. Em outros casos, o aumento sutil na qualidade de reconhecimento será sobrepujado pelos tempos de processamento

consideravelmente longos. Para obter detalhes, consulte Documentos impressos contendo fontes decorativas (não padrão).

- **Definindo padrões do usuário**
Fornece instruções sobre a definição de um padrão do usuário com informações adicionais sobre a definição de caracteres e ligaduras.
- **Selecionando um padrão do usuário**
Fornece instruções sobre a seleção de um padrão do usuário, com algumas dicas adicionais sobre como fazer a escolha apropriada.
- **Editando um padrão do usuário**
Fornece instruções sobre como exibir os caracteres em um padrão do usuário e alterar os efeitos das fontes.

Como treinar padrões do usuário

1. Selecione **Ferramentas>Opções...** e clique na **Ler Ler**.
2. Em **Treinamento**, selecione **Utilize padrões internos e do usuário** ou **Utilize apenas o padrão do usuário**.
3. Selecione a opção **Leia com treinamento**.
4. Clique no botão **Editor de padrões...**
Nota: O treinamento dos Padrões não é suportado para as línguas asiáticas.
5. Na caixa de diálogo **Editor de padrões**, clique **Novo...**
6. Na caixa de diálogo **Criar padrão**, digite um nome para seu novo padrão e clique **OK**.
7. Feche as caixas de diálogo do **Editor de padrões** das **Opções** clicando no botão **OK** em cada uma delas.
8. Na barra de ferramentas, no cimo da janela **Imagem**, clique **Ler**.
Agora, se o ABBYY FineReader encontrar um caractere desconhecido, a caixa de diálogo **Treinamento de Padrões** exibirá o caractere desconhecido.




9. Ensinar novos **caracteres** e **ligaduras**.

Uma ligadura é uma combinação de dois ou três caracteres "colados" (por exemplo, fi, fl, ffi, etc.). Esses caracteres são difíceis de separar porque eles são "colados" durante a impressão. De fato, resultados melhores poderão ser obtidos se eles forem tratados como um único caractere composto.

Nota: Palavras impressas em negrito ou em itálico no seu texto ou palavras em sobrescrito/subscrito podem ser mantidas no texto reconhecido, selecionando as opções correspondentes em **Efeitos**.

Para voltar a um caractere previamente treinado, clique no botão **Voltar**. O quadro retornará ao seu local anterior e a última correspondência "imagem do caractere a caractere do teclado" definida será removida do padrão. O botão **Voltar** funcionará apenas dentro de uma única palavra.

Importante!

- O sistema pode ser treinado somente para ler caracteres incluídos no alfabeto do idioma de reconhecimento. Para treinar o ABBYY FineReader para ler caracteres que não podem ser digitados no teclado, use uma combinação de dois caracteres para representar esses caracteres inexistentes ou copie o caractere desejado da caixa de diálogo **Inserir caractere** (clique  para abrir a caixa de diálogo).
- Cada padrão pode conter até 1.000 novos caracteres. Entretanto, evite criar muitas ligaduras, visto que isso pode afetar adversamente a qualidade de OCR.

Selecionando um padrão do usuário

O ABBYY FineReader permite o uso de padrões para aprimorar a qualidade de OCR.

1. No menu **Ferramentas**, selecione **Editor de padrões....**
2. Na caixa de diálogo **Editor de padrões** selecione o padrão desejado na lista de padrões disponíveis e clique em **Definir como ativo**.

Alguns pontos importantes a serem lembrados:

1. Em vez de diferenciar entre alguns caracteres semelhantes, porém diversos, o ABBYY FineReader reconhece-os como o mesmo caractere. Por exemplo, as aspas retas (') para a esquerda (') e para a direita (') serão armazenadas em um padrão como um caractere único (aspas retas). Isso significa que as aspas esquerda e direita nunca serão usadas no texto reconhecido, mesmo se você tentar defini-las.
2. Para algumas imagens de caracteres, o ABBYY FineReader selecionará o caractere correspondente do teclado, com base no contexto adjacente. Por exemplo, uma imagem de um pequeno círculo será reconhecida como a letra O se houver letras ao redor e como o número 0 se houver dígitos ao redor.
3. Um padrão pode ser usado somente para documentos que possuem a mesma fonte, tamanho de fonte e resolução que o documento usado para criar o padrão.
4. Para poder usar um padrão mais tarde, salve-o em um arquivo. Consulte Trabalhando com um Documento FineReader para mais detalhes.
5. Para reconhecer conjuntos de textos em uma fonte diferente, assegure-se de desativar o padrão do usuário, selecionando a opção **Utilize apenas padrões internos** em **Ferramentas>Opções...>Ler**.

Editando um padrão do usuário

É possível que você deseje editar seu padrão recém-criado antes de ativar o processo do OCR. Um padrão definido incorretamente pode afetar adversamente a qualidade de OCR. Um padrão deve

conter apenas caracteres inteiros ou ligaduras. Caracteres com bordas recortadas ou com correspondências de letras incorretas devem ser removidos do padrão.

1. No menu **Ferramentas**, selecione **Editor de padrões...**
2. Na caixa de diálogo **Editor de padrões** selecione o padrão desejado e clique no botão **Editar...**
3. Na caixa de diálogo **Padrão do usuário** selecione o caractere desejado e clique no botão **Propriedades...**
Na caixa de diálogo, digite a letra correspondente ao caractere selecionado e selecione o efeito de fonte desejado (itálico, negrito, sobrescrito ou subscrito).

Para excluir os caracteres que foram definidos incorretamente, selecione os caracteres desejados e clique no botão **Excluir**.


Idiomas do usuário e grupos de idiomas

Você pode criar e usar os seus próprios idiomas e grupos de idiomas de reconhecimento, além dos idiomas e grupos predefinidos incluídos no programa.

- Criando um idioma de OCR
Isso é usado para processar textos contendo vários elementos incomuns, como números de códigos.
- Criando um grupo de idiomas
Isso é usado para reconhecer documentos gravados em diversos idiomas, que não estão presentes nos pares de idiomas predefinidos.

Criando um idioma de OCR

Ao executar o OCR em um documento, o ABBYY FineReader usa algumas informações sobre o idioma do documento (este idioma deve ser selecionado na lista suspensa **Idiomas do documento** na janela principal). Se houver muitas abreviações ou palavras incomuns no texto, é possível que o programa não as reconheça corretamente. Nesse caso, talvez seja interessante criar o seu próprio idioma de reconhecimento para este documento.

1. No menu **Ferramentas**, selecione **Editor de idiomas...**
2. Na caixa de diálogo **Editor de idiomas** clique em **Novo...**
3. Na caixa de diálogo **Novo idioma ou grupo** selecione **Criar um novo idioma com base em um idioma existente** e na lista suspensa abaixo, selecione o idioma desejado. Clique em **OK**.
4. Na caixa de diálogo **Propriedades do idioma** especifique as propriedades do novo idioma do OCR.
 - a. **Nome do idioma** – Digite um nome para o seu idioma de OCR neste campo.
 - b. **Nome do idioma** — O idioma no qual seu novo idioma do OCR será baseado. (Exibe o idioma selecionado na caixa de diálogo **Novo idioma ou grupo**. Clique na seta para a direita para selecionar um idioma diferente).
 - c. **Alfabeto** — Lista os caracteres do alfabeto do idioma de origem. Clique em  para adicionar ou remover caracteres.
 - d. **Dicionário** – O dicionário que o ABBYY FineReader usará para executar o OCR no documento e verificar o texto reconhecido. As seguintes opções estão disponíveis:
 - **Nenhum**
Nenhum dicionário será usado.
 - **Dicionário interno**
O dicionário fornecido com o ABBYY FineReader será usado.

- **Dicionário do usuário**

Um dicionário do usuário será usado. Clique no botão **Editar...** para adicionar palavras ao dicionário ou importar um dicionário existente do usuário ou um arquivo de texto na codificação do Windows (ANSI) ou Unicode. As palavras no arquivo de texto a ser importado deverão estar separadas por espaços ou outros caracteres não alfabéticos.

Observação. As palavras do dicionário do usuário podem ocorrer no texto reconhecido nas seguintes definições: 1) apenas minúsculas, 2) apenas maiúsculas, 3) primeira letra em maiúsculas, 4) como digitado no dicionário do usuário. As quatro possibilidades são resumidas na tabela abaixo.

Palavra conforme a grafia existente no dicionário do usuário	Possíveis ocorrências da palavra no texto
abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC
ABC	abc, Abc, ABC
aBc	aBc, abc, Abc, ABC

- **Expressão regular**

É possível usar uma expressão regular para criar o novo idioma.

e. **Avançado...** — Abre a caixa de diálogo **Propriedades avançadas do idioma** onde é possível especificar mais propriedades avançadas para seu idioma:

- Caracteres não alfabéticos que podem ocorrer no início ou no fim das palavras
- Caracteres não alfabéticos independentes (sinais de pontuação, etc.)
- Caracteres a serem ignorados caso ocorram em palavras
- Caracteres proibidos que talvez nunca ocorram em textos escritos neste idioma
- Todos os caracteres do idioma que será reconhecido
- O texto pode conter números arábicos, números romanos e abreviações.

5. Após concluir a criação do novo idioma, selecione-o como o idioma de reconhecimento para o documento.

Por padrão, os idiomas do usuário são salvos na pasta de documentos do ABBYY FineReader. Você também pode salvar todas as línguas do usuário e padrões para um arquivo: Selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na **Ler** guia, e em seguida clique no **Salvar no arquivo...** botão.

Criando um grupo de idiomas

Se você usa uma combinação específica de idiomas regularmente, talvez seja interessante agrupar os idiomas para obter uma maior praticidade.

1. No menu **Ferramentas**, selecione **Editor de idiomas...**

2. Na caixa de diálogo **Editor de idiomas** clique em **Novo...**
3. Na caixa de diálogo **Novo idioma ou grupo** selecione **Criar um novo grupo de idiomas** e clique em **OK**.
4. Na caixa de diálogo **Propriedades do grupo de idiomas** digite um nome para o novo grupo e selecione os idiomas desejados.

Observação. Se você souber que o seu texto não conterá determinados caracteres, talvez você deseje especificar de forma explícita os caracteres designados como proibidos. A especificação de caracteres proibidos pode aumentar a velocidade e a qualidade do reconhecimento. Para especificar os caracteres proibidos, clique no botão **Avançado...** na caixa de diálogo **Propriedades do grupo de idiomas**. Na caixa de diálogo **Propriedades avançadas do grupo de idiomas** digite os caracteres proibidos no campo **Caracteres proibidos**.

5. Clique em **OK**.

O grupo recém-criado será adicionado à **Idiomas do documento** lista suspensa na janela principal.

Por padrão, os grupos de idiomas do usuário são salvos na pasta de documentos do ABBYY FineReader. Você também pode salvar todos os idiomas do usuário e padrões para um arquivo: Selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na **Ler** guia, e em seguida clique no **Salvar no arquivo...** botão.

Dica. Se uma determinada combinação de idiomas for necessária para um documento, você também poderá selecionar os idiomas desejados diretamente sem criar um grupo para eles.

1. Na lista suspensa **Idiomas do documento** selecione **Mais idiomas...**
2. Na caixa de diálogo **Editor de idiomas** selecione **Especificar os idiomas manualmente**.
3. Selecione os idiomas desejados e clique em **OK**.

Trabalho de grupo em rede

O ABBYY FineReader 11 fornece ferramentas e recursos para o processamento de documentos em uma rede local (LAN).

- Processando o mesmo documento do ABBYY FineReader em vários computadores da rede local
- Usando os mesmos idiomas e dicionários do usuário em vários computadores

Processando o mesmo documento do ABBYY FineReader em vários computadores da rede local

Quando vocês estiver trabalhando com um documento ABBYY FineReader através de uma rede, você pode usar todas as funcionalidades disponíveis no ABBYY FineReader exceto o Editor de Estilos.

Se um documento do ABBYY FineReader for usado em vários computadores da rede local simultaneamente, considere o seguinte:

- Uma cópia separada do ABBYY FineReader 11 deverá ser instalada em cada um dos computadores.
- Todos os usuários deverão ter total acesso ao documento do ABBYY FineReader.
- Cada usuário poderá adicionar páginas ao documento e modificá-las. Se um usuário adicionar novas páginas e iniciar o processo de OCR, o programa processará o documento inteiro novamente.

Nenhum dos usuários poderá editar o documento enquanto o processamento estiver em andamento.

Quando o plano de fundo da página for alterado para branco, todas as ferramentas da janela **Texto** estarão disponíveis.

- Quando uma página do documento for processada por um usuário, ela se tornará bloqueada para os outros usuários.
- Os usuários podem monitorar o status da página na janela **Páginas**, incluindo o computador que está processando o documento, que usuário abriu uma página, se ela foi reconhecida ou editada, etc. Para ver o status, vá para a visualização **Detalhes**.
- As fontes usadas no documento do ABBYY FineReader deverão ser instaladas em cada um dos computadores. Caso contrário, o texto reconhecido poderá ser exibido incorretamente.

Usando os mesmos idiomas e dicionários do usuário em vários computadores

No ABBYY FineReader 11, vários usuários podem usar os mesmos idiomas e dicionários do usuário simultaneamente. Vários usuários também podem adicionar palavras aos mesmos dicionários de usuário ao trabalhar na LAN.

Para disponibilizar os idiomas e os dicionários do usuário para vários usuários:

1. Crie/abra um documento do ABBYY FineReader e selecione as opções desejadas de digitalização e OCR para o documento.
2. Especifique uma pasta onde os dicionários do usuário serão armazenados. Esta pasta deverá estar acessível para todos os usuários da rede.

Observação: Por padrão, dicionários do usuário são armazenados em %UserProfile%\Application Data\ABBYY\FineReader\11,00\UserDictionaries se seu computador estiver executando o Windows XP e em %UserProfile%\AppData\Roaming\ABBYY\FineReader\11,00\UserDictionaries se seu computador estiver executando o Microsoft Windows Vista ou Windows 7.

Para especificar a pasta:

1. Selecione **Ferramentas>Opções...** e, na guia **Avançado** da caixa de diálogo **Opções**, clique no botão **Dicionários do usuário...**
2. Clique em **Procurar...** e selecione a pasta.
3. Salve seus padrões e idiomas de usuário em um arquivo *.fbt:
 1. Selecione **Ferramentas>Opções...** e clique na **Ler** na caixa de diálogo **Opções**.
 2. Em **Padrões e idiomas do usuário**, clique no botão **Salvar no arquivo...**
 3. Na caixa de diálogo **Salvar opções**, especifique um nome para o arquivo *.fbt e uma pasta onde o arquivo será armazenado. Esta pasta deverá estar acessível para todos os usuários da rede.
4. Agora, quando um usuário criar um novo documento do ABBYY FineReader, deverá carregar os padrões e idiomas do usuário do arquivo *.fbt salvo na etapa 3 e especificar o caminho para a pasta criada na etapa 2, onde os dicionários do usuário estão armazenados.

Importante! Para poder acessar os dicionários, padrões e idiomas do usuário, os usuários deverão ter permissões de leitura/gravação nas pastas onde eles estão armazenados.

Para visualizar a lista de idiomas do usuário disponíveis na caixa de diálogo **Editor de idiomas** (selecione **Ferramentas>Editor de idiomas...** e role para **Idiomas do usuário**).

Quando um idioma do usuário é usado por vários usuários, ele permanece disponível como "somente leitura" e os usuários não podem alterar as propriedades desse idioma. Entretanto, é possível adicionar e excluir palavras de um dicionário do usuário utilizado em vários computadores da rede local.

Quando um dicionário estiver sendo editado por um usuário, ele estará disponível como somente leitura para outros usuários, ou seja, os usuários poderão usar este dicionário para executar OCR e verificação ortográfica, mas não poderão adicionar ou remover palavras.

Quaisquer alterações que um usuário fizer em um dicionário do usuário ficará disponível para todos os usuários que tenham selecionado a pasta onde o dicionário estiver armazenado. Para que as alterações entrem em vigor, os usuários precisarão reiniciar o ABBYY FineReader.

ABBYY Hot Folder

(Disponível apenas no ABBYY FineReader 11 Corporate Edition)

O ABBYY FineReader inclui o **ABBYY Hot Folder**, um agente de planejamento que permite selecionar uma pasta com imagens e configurar a hora em que o ABBYY FineReader deve processar as imagens contidas nessa pasta. Por exemplo, você pode programar seu computador para reconhecer imagens durante a noite.

Para processar imagens em uma pasta automaticamente, crie uma tarefa de processamento para essa pasta e especifique as opções de abertura, OCR e salvamento de imagens. Também é necessário especificar com que frequência o ABBYY FineReader deve verificar se há novas imagens na pasta (em intervalos regulares ou apenas uma vez) e definir a hora de início da tarefa.

Importante! Na hora de início da tarefa, seu computador deverá estar ligado e você deverá estar conectado.

- Instalando e iniciando o ABBYY Hot Folder
- Janela principal
- Criando uma tarefa
- Alterando propriedades de tarefas
- Log de resultados

Instalando e iniciando o ABBYY Hot Folder

Por padrão, o ABBYY Hot Folder é instalado no computador junto com o ABBYY FineReader 11. Se, durante a instalação personalizada, você preferir não instalar o Hot Folder, é possível instalar o aplicativo posteriormente, seguindo as instruções abaixo:

1. Na barra de tarefas do Windows, clique em **Iniciar** e selecione **Configurações>Painel de controle**.
2. Clique duas vezes no ícone **Adicionar ou remover programas** na janela **Painel de controle**.
3. Na lista de programas instalados, selecione **ABBYY FineReader 11** e clique em **Alterar**.
4. Na caixa de diálogo **Instalação personalizada**, selecione **ABBYY Hot Folder**.
5. Siga as instruções do programa de instalação.

Iniciando o ABBYY Hot Folder

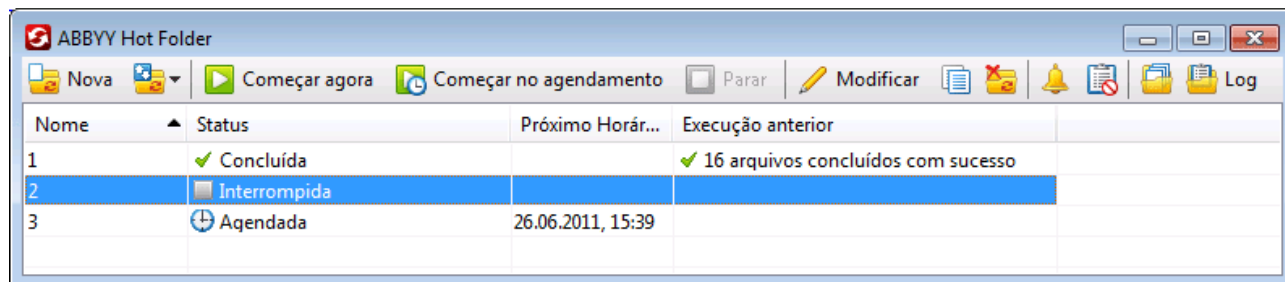
Há várias maneiras de iniciar o ABBYY Hot Folder:

- Selecione **Iniciar>Todos os Programas>ABBYY FineReader 11** e **ABBYY Hot Folder** ou

- Na janela principal do **ABBYY FineReader 11**, selecione **Tools>Hot Folder...** ou
- Clique duas vezes no ícone ABBYY Hot Folder na barra de tarefas do Windows (esse ícone aparecerá depois que você configurar pelo menos uma hot folder).

Janela principal


Iniciar o ABBYY Hot Folder abre a janela principal do recurso. Use os botões da barra de ferramentas para configurar, copiar, excluir e iniciar tarefas de processamento de pastas. É possível também visualizar os relatórios detalhados para cada pasta.



Para criar uma nova tarefa, clique no botão **Nova** na barra de ferramentas. O **ABBYY Hot Folder Wizard** o guiará na configuração de uma hot folder.

Observação:






- Por padrão, os arquivos de tarefas são armazenados em **%Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\11.00**. (No Microsoft Windows Vista, Windows 7 em **%Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\11.00**).
- Os resultados serão salvos na pasta especificada durante a configuração da tarefa. Em alguns casos, para impedir a perda de arquivos já processados, o programa criará uma subpasta na pasta especificada e salvará os resultados dos reconhecimentos subsequentes nesta subpasta. O nome da subpasta será atribuído da seguinte forma:
 1. **"Hot Folder DD.MM.YYYY HH-MM-SS"**
Uma subpasta com este nome é criada ao executar novamente uma tarefa.
 2. **"Nome do arquivo(NÚMERO)"**
Uma subpasta com este nome será criada se um arquivo com um nome específico já existir na pasta especificada.
- Dependendo de sua versão do produto, o número de páginas que você pode reconhecer em um período de 30 dias poderá estar limitado a 5.000.

Para consultar as mensagens que notificam sobre as tarefas concluídas, clique em  na barra de ferramentas.


Uma mensagem de notificação informando que a tarefa foi concluída será exibida em uma janela pop-up acima da barra de tarefas do Windows.

A janela principal do ABBYY Hot Folder exibe uma lista de tarefas de configuração. Para cada tarefa, são exibidos o caminho completo para a hot folder correspondente, o seu status atual e o tempo de processamento agendado.


As tarefas podem ter os seguintes status:

Status	Descrição	
	Executando	As imagens contidas na pasta estão sendo processadas.
	Agendada	Você verifica se há imagens na hot folder somente uma vez na hora de início. O horário de início é indicado na coluna Próximo Horário de Início .
	Interrompida	O processamento foi interrompido pelo usuário.
	Concluída	O processamento das imagens nesta pasta foi concluído.
	Erro	Ocorreu um ao processar as imagens nesta pasta. O ABBYY FineReader não concluiu as tarefas de processamento. Para descobrir a causa do erro, selecione a pasta na qual ele ocorreu e clique no botão Exibir log na barra de ferramentas.

É possível salvar qualquer tarefa para uso futuro:

1. Clique no botão  na barra de ferramentas e selecione **Exportar....**
2. Especifique o nome da tarefa e o caminho para a tarefa.
3. Clique em **Salvar**.

Para carregar a tarefa salva anteriormente:

1. Clique no botão  na barra de ferramentas e em **Importar....**
2. Selecione a tarefa desejada e clique em **Abrir**.

Criando uma tarefa

Para criar uma tarefa

1. Ou:
 - Clique no botão **Nova** no ABBYY Hot Folder ou
 - Na janela principal do ABBYY FineReader, clique na seta ao lado do botão **Salvar** e selecione o comando **Ler o documento mais tarde....**
Será exibida uma nova tarefa, com os passos **Executar uma vez** e **Abrir documento FineReader** já selecionado.
2. Selecione a frequência com que a tarefa será iniciada:
 - **Executar uma vez** a tarefa será iniciada uma vez no momento em que você especificar.
 - **Recorrente** a tarefa será iniciada diversas vezes
3. Especifique a pasta que contém as imagens a ser processadas.

- **Abrir arquivo da pasta** permite que você processe imagens em pastas locais e de rede.
- **Abrir arquivo via FTP** permite que você processe imagens em pastas em um servidor FTP. Se for necessário inserir o seu login e a senha para acessar a pasta FTP, faça-o nos campos **Login no FTP** e **Senha de FTP** respectivamente. Se não for necessário inserir o login ou a senha, selecione a opção **Conexão anônima**.
- **Abrir o arquivo a partir do Outlook** permite que você processe imagens na sua caixa de correio
- **Abrir documento FineReader** abre imagens armazenadas em um documento FineReader

Em **Documentos**, selecione uma das três opções:

- **Crie um documento separado para cada arquivo**
- **Criar um documento em separado para cada pasta**
- **Crie um documento para todos os arquivos**

4. Clique em **Analisar e ler**.

- **Analisar e ler** analisa uma imagem e executa o processo de OCR
- **Analisar apenas** analisa uma imagem
- **Analisar áreas automaticamente** detecta texto, figuras, tabelas, e outras áreas na imagem
- **Usar modelo** carrega um modelo com áreas pré-configuradas
- Na lista suspensa **Idioma**, selecione o idioma dos textos a ser reconhecidos

Nota: Você pode selecionar mais de um idioma.

- Clique no botão **Todas as configurações do documento...** para selecionar mais opções na guia **Ler** da caixa de diálogo **Opções**.

5. Se necessário, selecione a etapa **Salvar documento FineReader**.

6. Clique **Salvar documento** e especifique a pasta onde armazenar os resultados do reconhecimento.

- Da lista lista suspensa **Salvar como**, selecione um formato para os arquivos de saída.

Dica. Você pode ter mais de uma etapa de salvamento, a fim de salvar os resultados em vários formatos.

- No campo **Pasta**, forneça o caminho para a pasta de saída onde os resultados do reconhecimento serão armazenados.
- No campo **Nome do arquivo**, insira um nome para os arquivos de saída.

Nota: A aparência desta caixa de diálogo irá variar dependendo das opções selecionadas na etapa 2.

7. Clique em **OK**.

A tarefa de configuração será exibida na janela principal do ABBYY Hot Folder.

Observação:

- Por padrão, os arquivos de tarefas são armazenados em **%Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBY\HotFolder\11,00**.
(No Microsoft Windows Vista, Windows 7 em **%Userprofile%\AppData\Local\ABBY\HotFolder\11,00**).

- Os resultados serão salvos na pasta especificada durante a configuração da tarefa. Em alguns casos, para impedir a perda de arquivos já processados, o programa criará uma subpasta na pasta especificada e salvará os resultados dos reconhecimentos subsequentes nesta subpasta. O nome da subpasta será atribuído da seguinte forma:
 1. **"Hot Folder DD.MM.AAAA HH–MM–SS"**
Uma subpasta com este nome é criada ao executar novamente uma tarefa.
 2. **"Nome do arquivo(NÚMERO)"**
Uma subpasta com este nome será criada se um arquivo com um nome específico já existir na pasta especificada.

Importante! Para que as tarefas sejam iniciadas, seu computador deve estar ligado e você deve estar conectado.

Alterando propriedades de tarefas

É possível alterar as propriedades de uma tarefa existente.

Para alterar as propriedades de uma tarefa

1. Pare a tarefa automatizada cujas propriedades você deseja alterar.
2. Na barra de ferramentas do ABBYY Hot Folder, clique no botão **Modificar**.
3. Faça as alterações necessárias e clique em **OK**.

Log de resultados

As imagens em um hot folder são processadas de acordo com as configurações definidas. O ABBYY Hot Folder mantém um log detalhado de todas as operações.

O arquivo de log contém as seguintes informações:

- O nome da tarefa e suas configurações
- Erros e avisos (se houver)
- Estatísticas (número de páginas processadas, número de erros e avisos, número de caracteres indeterminados)

Para ativar os logs:

- Na barra de ferramentas, clique em .

O log será salvo como arquivo TXT na mesma pasta que contém os arquivos com o texto reconhecido.

Para abrir um arquivo de log:

1. Na janela principal do ABBYY Hot Folder, selecione a tarefa que deseja inspecionar.
2. Clique no botão **Exibir log** na barra de ferramentas.

Observação. Quando o ponteiro do mouse for movido sobre o status da tarefa selecionada, um fragmento do log será exibido em uma janela pop-up.

Apêndice

Conteúdo do capítulo

- Glossário
- Formatos de imagem com suporte
- Formatos de gravação com suporte
- Idiomas e suas fontes
- Expressões regulares
- Atalhos

Glossário

A

ABBYY Business Card Reader é um aplicativo útil que permite digitalizar cartões de visitas, capturar os dados de contato e exportar os contatos capturados em vários formatos eletrônicos. O aplicativo também pode tratar digitalizações e fotografias de cartões de visita armazenadas nos computadores dos usuários.

ABBYY Hot Folder é um agente de planejamento que permite selecionar uma pasta com imagens e definir a hora do processamento das imagens nessa pasta. As imagens da pasta selecionada serão processadas automaticamente na hora especificada.

ABBYY Screenshot Reader é um aplicativo para a criação de capturas instantâneas e reconhecimento de textos nelas.

Abreviação é uma forma curta de uma palavra ou frase usada para representar o todo. Por exemplo, MS-DOS (para Microsoft Disk Operating System), ONU (para Organização das Nações Unidas), etc.

ADF (Alimentador automático de documentos) é um dispositivo que alimenta automaticamente documentos em um scanner. Um scanner com um ADF pode digitalizar várias páginas sem intervenção manual. O ABBYY FineReader também suporta a digitalização de documentos com várias páginas.

ADRT® (Tecnologia de reconhecimento adaptativo de documentos) é uma tecnologia que aumenta a qualidade de conversão de documentos com várias páginas. Por exemplo, ele pode reconhecer tais elementos estruturais como títulos, cabeçalhos e rodapés, notas de rodapé, numeração de página e assinaturas.

Análise de documentos é um processo de seleção de elementos lógicos da estrutura e tipos diferentes de áreas em um documento. A análise de documentos pode ser realizada automaticamente ou manualmente.

Análise de layout da página é o processo de detecção das áreas em uma imagem da página. As áreas podem ser de cinco tipos: texto, figura, tabela, código de barras e área de reconhecimento. A análise do layout da página pode ser executada automaticamente com um clique no botão **Ler** ou também pode ser executada manualmente pelo usuário antes do OCR.

Área ativa é uma área selecionada em uma imagem que pode ser excluída, movida ou modificada. Clique em uma área para ativá-la. O quadro que envolve uma área ativa é exibido em negrito e possui pequenos quadrados que podem ser arrastados para alterar o tamanho da área.

Área da figura é uma área usada para imagens que contêm figuras. Esse tipo de área pode incluir uma figura real ou qualquer objeto que seja exibido como uma figura (por exemplo, uma seção de texto).

Área da imagem de fundo é uma área da imagem que contém uma imagem com texto impresso sobre ela.

Área de código de barras é uma área usada para as imagens de código de barras.

Área de reconhecimento é uma área que envolve uma seção de uma imagem que o ABBYY FineReader deve analisar automaticamente.

Área de tabela é uma área que é usada para as áreas de imagens da tabela ou para áreas de texto que são estruturadas como uma tabela. Quando um aplicativo lê este tipo de área, ele desenha os separadores verticais e horizontais dentro da área para formatar uma tabela. Esta área é renderizada como uma tabela no texto resultante.

Área de texto é uma área que contém texto. Observe que as áreas de texto devem conter texto em uma única coluna.

Área é uma seção ou uma imagem envolvida por um quadro. Antes de executar o OCR, o ABBYY FineReader detecta as áreas de texto, figura, tabela e código de barras para determinar quais seções da imagem devem ser reconhecidas e em qual ordem.

Ativação é o processo de obtenção de um código especial da ABBYY que permite ao usuário usar a sua cópia do software no modo completo em um computador específico.

B

Brilho é um parâmetro de digitalização que indica o contraste entre as áreas em preto e branco da imagem. A configuração correta do brilho aumenta a qualidade de reconhecimento.

C

Caracteres ignorados são quaisquer caracteres não letras localizados nas palavras (por exemplo, caracteres silábicos ou marcas de stress). Esses caracteres são ignorados durante a verificação ortográfica.

Caracteres indefinidos são caracteres que podem ser reconhecidos incorretamente. O ABBYY FineReader realça caracteres indefinidos.

Caracteres proibidos — se determinados caracteres nunca forem encontrados em textos reconhecidos, eles poderão ser especificados em um conjunto de caracteres proibidos nas propriedades do grupo de idiomas. A especificação desses caracteres aumenta a velocidade e a qualidade do OCR.

Código de ativação é um código emitido pela ABBYY para cada usuário do ABBYY FineReader 11 durante o procedimento de ativação. O código de ativação é necessário para ativar o ABBYY FineReader no computador que gerou a **ID do produto**.

Configurações de segurança do PDF são restrições que podem impedir que um documento PDF seja aberto, editado, copiado ou impresso. Essas configurações incluem senhas para abrir documentos, senhas para permissões e níveis de criptografia.

D

Definição é o estabelecimento de uma correspondência entre uma imagem do caractere e o caractere em si. (Para obter detalhes, consulte a seção Reconhecimento com definição).

Documento do ABBY FineReader é um objeto criado pelo software ABBY FineReader para processar um documento de origem com análise de estrutura. Ele contém imagens de páginas com o texto reconhecido correspondente (se houver) e configurações do programa (digitalização, reconhecimento, opções de salvamento, etc.).

Dpi (Pontos por polegada) é um padrão de medida para a resolução de imagens.

Driver é um programa de software que controla um periférico do computador (por exemplo, um scanner, um monitor, etc).

E

Efeitos de fontes é a aparência de uma fonte (isto é, negrito, itálico, sublinhado, riscado, subscrito, sobrescrito, caps reduzidas).

F

Fonte monoespaçada é uma fonte (como Courier New) na qual os caracteres são igualmente espaçados. Para obter melhores resultados de OCR com fontes monoespaçadas, selecione **Ferramentas > Opções...**, clique na guia **Documento** e selecione **Máquina de escrever** em **Tipo de impressão do documento**.

Forma primária é a forma da palavra principal na entrada do dicionário.

G

Gerenciador de automação é um gerenciador integrado que permite a você executar uma tarefa automatizada, criar e modificar tarefas automatizadas e excluir tarefas automatizadas personalizadas que já não estão mais em uso.

Gerenciador de licenças é um utilitário usado para gerenciar licenças do ABBY FineReader e ativar o ABBY FineReader 11 Corporate Edition.

H

Hífen opcional é um hífen (–) que indica exatamente onde uma palavra ou combinação de palavras deve ser dividida se ocorrer no final de uma linha (por exemplo, "autoformatação" deve ser dividida em "auto–formatação"). O ABBY FineReader substitui todos os hífens localizados nas palavras dos dicionários por hífens opcionais.

I

ID do produto é o parâmetro que é automaticamente gerado com base na configuração do hardware quando o ABBY FineReader é ativado em um computador específico.

ID do suporte é um identificador exclusivo de um número de série com informações sobre a licença e o computador no qual ela é usada. Um ID do suporte fornece proteção adicional e é verificado pelo serviço de suporte técnico antes do fornecimento do suporte técnico.

Imagem invertida é uma imagem com caracteres brancos em um fundo escuro.

L

Layout da página é a organização de texto, tabelas, imagens, parágrafos e colunas em uma página, bem como as fontes, os tamanhos e as cores das fontes, o fundo do texto e a orientação do texto.

Ligadura é uma combinação de dois ou mais caracteres "unidos" (como fi, fl, ffi). Esses caracteres são difíceis de separar porque geralmente aparecem juntos na impressão. Tratá-los como um único caractere composto melhora a precisão do OCR.

M

Modelo de área é um modelo que contém informações sobre o tamanho e o local das áreas de um conjunto de documentos de aparência semelhante.

Modo colorido é um parâmetro de digitalização que determina se uma imagem deve ser digitalizada em preto-e-branco, em escala de cinzas ou em cores.

O **Modo de cor** determina se as cores do documento devem ser mantidas. As imagens em preto-e-branco originam documentos FineReader menores e são mais rápidas para processar.

Modo de digitalização é um parâmetro de digitalização que determina se uma imagem deve ser digitalizada em preto-e-branco, escala de cinza, ou a cores.

O

Opções do documento é o conjunto das opções que podem ser selecionadas na caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções)**. Os conjuntos de opções também incluem idiomas e padrões. Os conjuntos de opções podem ser salvos e, em seguida, usados (carregados) em outros documentos do ABBYY FineReader.

P

Padrão é um conjunto de pares (cada par contém uma imagem de caractere e o caractere em si) criado durante a definição do padrão.

Página de código é uma tabela que define a relação entre os códigos dos caracteres e os próprios caracteres. Os usuários podem selecionar os caracteres necessários do conjunto disponível na página de código.

Palavra composta é uma palavra constituída de duas ou mais ramificações (significado geral); uma palavra não encontrada no dicionário, mas potencialmente constituída de dois ou mais termos encontrados no dicionário (significado do ABBYY FineReader).

Palavras indefinidas são palavras que contêm um ou vários caracteres indefinidos.

Paradigma é o conjunto de todas as formas gramaticais de uma palavra.

PDF marcado é um documento PDF que contém informações sobre a estrutura do documento, como partes lógicas, figuras, tabelas, etc. Essa estrutura é codificada em marcas de PDF (tags). Um arquivo PDF que contém marcas pode ter o fluxo redirecionado para se ajustar a tamanhos de tela diferentes e apresentará uma boa exibição em dispositivos portáteis.

R

Resolução é um parâmetro de digitalização que determina quantos pontos por polegada (dpi) serão usados durante esse processo. A resolução de 300 dpi deve ser usada para textos definidos com tamanhos de fonte de 10 pontos ou mais. As resoluções de 400 a 600 dpi são indicadas para textos com tamanhos de fonte menores (9 pontos ou menos).

S

Scanner é um dispositivo de inserção de imagens em um computador.

Senha de permissão é uma senha que impede que outros usuários imprimam e editem um documento PDF se não digitarem a senha especificada pelo autor. Se algumas configurações de segurança forem selecionadas para o documento, os usuários não poderão alterar essas configurações até que digitem a senha especificada pelo autor.

Senha para abrir o documento é uma senha que impede que os usuários abram um documento PDF, a menos que seja digitada a senha especificada pelo autor.

Separadores são símbolos que podem separar palavras (por exemplo, /, \, traços) e que são separados das palavras por espaços.

Sistema com várias fontes é um sistema que reconhece caracteres definidos em qualquer fonte e tamanho de fonte sem uma definição anterior.

T

Tipo de impressão é um parâmetro que reflete como o texto de origem foi impresso (em uma impressora a laser ou equivalente, em uma máquina de escrever, etc.). Para textos impressos a laser, selecione **Autodetectar**; para textos escritos com máquina de escrever, selecione **Máquina de escrever**; para faxes, selecione **Fax**.

U

Unicode é um padrão desenvolvido pelo Unicode Consortium (Unicode, Inc.). O padrão é um sistema de codificação internacional de 16 bits que processa textos escritos nos principais idiomas internacionais. O padrão é facilmente estendido. O padrão Unicode determina a codificação dos caracteres, além das propriedades e dos procedimentos usados para processar textos escritos em um determinado idioma.

Formatos de imagem com suporte

A tabela abaixo lista os formatos de imagem suportados pelo ABBYY FineReader 11.

Formato	Extensão	Abrir	Salvar
Bitmap	bmp, dib, rle	+	+
Bitmap, preto-e-branco	bmp, dib, rle	+	+
Bitmap, cinza	bmp, dib, rle	+	+
Bitmap, colorido	bmp, dib, rle	+	+
DCX	dcx	+	+
DCX, preto-e-branco	dcx	+	+
DCX, cinza	dcx	+	+

DCX, colorido	dcx	+	+
JPEG 2000	jp2, j2k	+	+
JPEG 2000, cinza	jp2, j2k	+	+
JPEG 2000, colorido	jp2, j2k	+	+
JPEG	jpg, jpeg	+	+
JPEG, cinza	jpg, jpeg	+	+
JPEG, colorido	jpg, jpeg	+	+
JBIG2	jb2, jbig2	+	+
PCX	pcx	+	+
PCX, preto-e-branco	pcx	+	+
PCX, cinza	pcx	+	+
PCX, colorido	pcx	+	+
PNG	png	+	+
PNG, preto-e-branco	png	+	+
PNG, cinza	png	+	+
PNG, colorido	png	+	+

TIFF	tif, tiff	+	+
TIFF, preto-e-branco, descompactado	tif, tiff	+	+
TIFF, preto-e-branco, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, preto-e-branco, Grupo 4	tif, tiff	+	+
TIFF, preto-e-branco, compactação ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, preto-e-branco, compactação LZW	tif, tiff	+	+
TIFF, cinza, descompactado	tif, tiff	+	+
TIFF, cinza, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, cinza, compactação JPEG	tif, tiff	+	+
TIFF, cinza, compactação ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, cinza, compactação LZW	tif, tiff	+	+
TIFF, colorido, descompactado	tif, tiff	+	+
TIFF, colorido, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, colorido, compactação JPEG	tif, tiff	+	+
TIFF, colorido, compactação ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, colorido, compactação LZW	tif, tiff	+	+
PDF	pdf	+	+
PDF v. 1.6 ou anterior	pdf	+	+

DjVu	djvu, djv	+	+
GIF	gif	+	-
XPS (Microsoft .NET Framework 3.0 obrigatório)	xps	+	-
Windows Media Foto	wdp, wmp	+	-

Formatos de gravação com suporte

O ABBYY FineReader salva textos reconhecidos nos seguintes formatos:

- Documento Microsoft Word (*.doc)
- Documento Microsoft Office Word 2007 (*.docx)
- Rich Text Format (*.rtf)
- Abrir o texto do documento (*.odt)
- Documento Adobe Acrobat (*.pdf)
- Documento HTML (*.htm)
- Documento FB2 (*.fb2)
- Documento EPUB (*.epub)
- Apresentação do Microsoft PowerPoint 2007 (*.pptx)
- Arquivo de valores separados por vírgulas do Microsoft Office Excel (*.csv)
- Documento de texto (*.txt)
O ABBYY FineReader suporta as páginas de códigos do Windows, DOS, Mac e ISO e codificação Unicode.
- Planilha do Microsoft Excel (*.xls)
- Pasta de trabalho do Microsoft Office Excel 2007 (*.xlsx)
- PDF/A (*.pdf)
- Documento DjVu (*.djvu)

Idiomas e suas fontes

Idioma	Fonte
Armênio (oriental, ocidental, grabar)	Arial Unicode MS ^(*)
Hebraico	Arial Unicode MS ^(*)
Chinês Simplificado, Chinês Tradicional	Arial Unicode MS ^(*) , fontes SimSun Por exemplo: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
Japonês	Arial Unicode MS ^(*) , fontes SimSun Por exemplo: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
Coreano, Coreano (Hangul)	Arial Unicode MS ^(*) , fontes SimSun Por exemplo: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
Abecásio	Arial Unicode MS ^(*)
Adyghian	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Agul	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Altai	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Árabe	Arial Unicode MS ^(*)
Avar	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Bashkir	Arial Unicode MS ^(*) , Palatino Linotype

Checheno	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Chuvash	Arial Unicode MS ^(*)
Chukchee	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Dargwa	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Ingush	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Gagauz	Arial Unicode MS ^(*)
Hausa	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Cabardiano	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Cacássio	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
Mansi	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Mari	Arial Unicode MS ^(*)
Osseto	Arial Unicode MS ^(*)
Russo (ortografia antiga)	Arial Unicode MS ^(*) , Palatino Linotype
Tabasaran	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode

Tadjique	Arial Unicode MS ^(*) , Palatino Linotype
Tailandês	Arial Unicode MS ^(*) , Aharoni, David, Levenim mt, Miriam, Narkisim, Rod
Udmurt	Arial Unicode MS ^(*)
Vietnamita	Arial Unicode MS ^(*)
Zulu	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Yakut	Arial Unicode MS ^(*)
Yiddish	Arial Unicode MS ^(*)

Onde encontrar/fornecido com

^(*) Microsoft Office 2000 ou posterior

Expressões regulares

A tabela abaixo lista as expressões regulares que podem ser usadas para criar um novo idioma.

Nome do item	Símbolo da expressão regular convencional	Exemplos e explicações sobre o uso
Qualquer caractere	.	c.t — denota "cat," "cot," etc.
Caractere do grupo	[]	[b-d]ell — denota "bell," "cell," "dell," etc. [ty]ell — denota "tell" e "yell"
Caractere não pertencente ao grupo	[^]	[^y]ell — denota "dell," "cell," "tell," mas proíbe "yell" [^n-s]ell — denota "bell," "cell," but forbids "nell," "oell," "pell," "qell," "rell," e "sell"
Ou		c(a u)t — denota "cat" e "cut"

0 ou mais correspondências	*	10* — denota os números 1, 10, 100, 1000, etc.
1 ou mais correspondências	+	10+ — permite números 10, 100, 1000, etc., mas proíbe 1
Letra ou dígito	[0-9a-zA-Za-zA-Я-Я]	[0-9a-zA-Za-zA-Я-Я] <input type="checkbox"/> permite qualquer caractere único [0-9a-zA-Za-zA-Я-Я] <input type="checkbox"/> permite qualquer palavra
Letra maiúscula latina	[A-Z]	
Letra minúscula latina	[a-z]	
Letra cirílica maiúscula	[А-Я]	
Letra cirílica minúscula	[а-я]	
Dígito	[0-9]	
Espaço	\s	
	@	Reservado.

Observação:

1. Para usar um símbolo de expressão regular como um caractere normal, insira uma barra invertida antes do símbolo. Por exemplo, [t-v]x+ indica tx, txx, txx, etc, ux, uxx, etc, mas \[t-v]x+ indica [t-v]x, [t-v]xx, [t-v]xxx, etc.
2. Para agrupar elementos de expressões regulares, use parênteses. Por exemplo, (a|b)+|c indica c e qualquer combinação como abbbbaabbb, ababab, etc (uma palavra com um comprimento diferente de zero na qual pode haver um número qualquer de a's e b's em qualquer ordem), enquanto a|b+|c indica a, c, e b, bb, bbb, etc.

Exemplos

Você está reconhecendo uma tabela com três colunas: a primeira para a data de aniversário, a segunda para o nome e a terceira para o endereço de e-mail. É possível criar novos idiomas, Dados e Endereço e configurar as expressões regulares para eles.

Expressão regular para datas:

O número que denota o dia pode consistir em um dígito (1, 2, etc) ou dois dígitos (02, 12), mas não pode ser zero (00 ou 0). A expressão regular para o dia deve ter a seguinte aparência: (([0][1-9])|([1][2][0-9])|(30)|(31)).

A expressão regular para o mês deve ter a seguinte aparência: (([0][1-9])|(10)|(11)|(12)).

A expressão regular para o ano deve ter a seguinte aparência: ([19][0-9][0-9]|([0-9][0-9])|([20][0-9][0-9]|([0-9][0-9])).

O que resta fazer é combinar tudo isso e separar os números por pontos (como 1.03.1999). O ponto é um símbolo de expressão regular. Portanto, você deve inserir uma barra invertida (\) antes de cada um. A expressão regular para a data completa deve ser assim:

(([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]))

Expressão regular para endereços de e-mail:

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

Atalhos

O ABBYY FineReader predefiniu atalhos (hotkeys) para os comandos descritos abaixo. O programa também permite **configurar seus próprios atalhos**.

Para criar um atalho:

1. Clique em **Ferramentas>Personalizar....** A caixa de diálogo **Personalizar barras de ferramentas e atalhos** aparecerá.
2. Na guia **Atalhos do teclado** no campo **Categorias** selecione uma categoria.
3. No campo **Comandos** selecione um comando ao qual você deseja criar ou alterar atalhos.
4. Clique no campo **Nova chave de atalho ou combinação**, em seguida, no teclado, pressione as teclas que deseja usar para acionar o comando selecionado.
5. Clique em **Atribuir**. As chaves especificadas serão incluídas no campo **Atalho atual**.
6. Clique em **OK** para salvar as alterações.
7. Para retornar os atalhos aos valores padrão, clique em **Redefinir** (para a categoria de comandos selecionada) ou **Redefinir tudo** (para todos os atalhos).

O Menu Arquivo

Comando	Atalho
Digitalizar páginas...	Ctrl+K
Abrir arquivo PDF/imagem...	Ctrl+O
Novo documento do FineReader	Ctrl+N
Abrir documento do FineReader...	Ctrl+Shift+N

Salvar o Documento como	Ctrl+S
Salvar imagens	Ctrl+Alt+S
Enviar o documento do FineReader por e-mail	Ctrl+M
Enviar imagens da página por e-mail	Ctrl+Alt+M
Imprimir imagem	Ctrl+Alt+P
Imprimir texto	Ctrl+P

O Menu Editar

Comando	Atalho
Desfazer	Ctrl+Z
Refazer	Ctrl+Enter
Recortar	Ctrl+X
Copiar	Ctrl+C Ctrl+Insert
Colar	Ctrl+V Shift+Insert
Limpar	Excluir
Selecionar tudo	Ctrl+A
Localizar...	Ctrl+F
Localizar próxima	F3

Substituir...	Ctrl+H
---------------	--------

O Menu Exibir

Comando	Atalho
Mostrar janela da páginas	F5
Mostrar somente imagens da página	F6
Mostrar imagens e texto da página	F7
Mostrar somente texto da página	F8
Mostrar janela de zoom	Ctrl+F5
Próxima janela	Ctrl+Tab
Janela anterior	Ctrl+Shift+Tab
Propriedades...	Alt+Enter

O Menu Documento

Comando	Atalho
Ler	Ctrl+Shift+R
Analisar Layout	Ctrl+Shift+E
Ir para a próxima página	Alt+Seta para baixo Subir página
Ir para a página anterior	Alt+Seta para cima Descer página

Ir para a página...	Ctrl+G
Fechar a página atual	Ctrl+F4

O Menu Página

Comando	Atalho
Ler página	Ctrl+R
Analisar layout da página	Ctrl+E
Editar imagem da página...	Ctrl+Shift+C
Excluir todas as áreas e texto	Ctrl+Delete
Excluir texto	Ctrl+Shift+Delete
Propriedades da página...	Alt+Enter

O Menu Áreas

Comando	Atalho
Ler área	Ctrl+Shift+B
Alterar o tipo de área para Área de reconhecimento	Ctrl+1
Alterar o tipo de área para Texto	Ctrl+2
Alterar o tipo de área para Tabela	Ctrl+3
Alterar o tipo de área para Figura	Ctrl+4
Alterar o tipo de área para Código de barras	Ctrl+5

Alterar o tipo de área para Imagem de Fundo	Ctrl+6
----------------------------------------------------	--------

O Menu Ferramentas

Comando	Atalho
Gerenciador de tarefas...	Ctrl+T
Hot Folder...	Ctrl+Shift+H
Exibir dicionários...	Ctrl+Alt+D
Editor de idiomas...	Ctrl+Shift+L
Editor de padrões...	Ctrl+Shift+A
Verificação...	Ctrl+F7
Próximo erro	Shift+F4
Erro anterior	Shift+F5
Opções...	Ctrl+Shift+O

O Menu Ajuda

Comando	Atalho
Ajuda do ABBYY FineReader 11	F1

Geral

Comando	Atalho
---------	--------

Marcar o fragmento de texto selecionado como negrito	Ctrl+B
Marcar o fragmento de texto selecionado como <i>itálico</i>	Ctrl+I
Sublinhar o fragmento de texto selecionado	Ctrl+U
Selecionar as células da tabela	Botões direcionais
Selecionar a janela Páginas	Alt+1
Selecionar a janela Imagem	Alt+2
Selecionar a janela Texto	Alt+3
Selecionar a janela Zoom	Alt+4

Como adquirir um produto da ABBYY

Você pode adquirir os produtos da ABBYY em nossa loja on–line ou de nossos parceiros (consulte <http://www.abbyy.com> para obter a lista de parceiros da ABBYY).

Para obter informações detalhadas sobre os produtos da ABBYY:

- Visite nosso Web site em <http://www.abbyy.com>.
- envie–nos e–mail para sales@abbyy.com
- Entre em contato com o escritório da ABBYY mais próximo.

Fontes adicionais para vários idiomas podem ser compradas em www.paratype.com/shop/.

Sobre a ABBYY

ABBYY é um dos principais desenvolvedores do mundo que oferece software e serviços para reconhecimento óptico de caracteres, captura de documentos, linguística e tradução.

Os produtos da ABBYY incluem:

Para usuários individuais e escritórios:

- ABBYY FineReader, um sistema de reconhecimento óptico de caracteres
- ABBYY Lingvo, dicionários eletrônicos para computadores desktop e equipamentos móveis
- ABBYY PDF Transformer, um aplicativo de conversão de documentos que converte arquivos PDF em formatos editáveis e salva documentos em PDF

Para empresas:

- ABBYY FlexiCapture, solução de captura de dados tudo–em–um
- ABBYY Recognition Server, uma solução de servidor que automatiza o reconhecimento óptico de caracteres e os processos de conversão em PDF
- ABBYY FineReader Bank, uma solução de captura de dados para processamento de ordens de pagamento e outros documentos bancários

Para desenvolvedores:

- ABBYY FineReader Engine, um kit de desenvolvimento para a integração de OCR e tecnologias de conversão de documentos em aplicativos Windows, Linux, MacOS, FreeBSD
- ABBYY FlexiCapture Engine, um kit de desenvolvimento para a integração de captura de dados e tecnologias de processamento de documentos em aplicativos Windows
- ABBYY Mobile OCR SDK, um kit de desenvolvimento para criar aplicativos de reconhecimento de texto compacto para várias plataformas móveis.

Em todo o mundo, as organizações trabalhando com documentos impressos usam o software ABBYY para automatizar o trabalho intensivo de mão de obra e otimizar os processos de negócios. Os produtos da ABBYY são utilizados em projetos governamentais de larga escala, por exemplo, pelo Escritório de taxaço australiano, Inspeção de impostos da república de Letônia, Ministérios da Educação da Federação Russa, Ministério da Educação da Ucrânia e Governo do Condado de Montgomery, EUA.

As tecnologias desenvolvidas pela ABBYY são licenciadas pelas seguintes empresas: BancTec, Canon, EMC/Captiva, Hewlett–Packard, Microsoft, NewSoft, Notable Solutions, Samsung Electronics. O software de reconhecimento óptico de caracteres vem com equipamentos dos principais

fabricantes mundiais: : BenQ, Epson, Fujitsu, Fuji Xerox, Microtek, Panasonic, Plustek, Toshiba, Xerox e outros.

A sede da empresa está localizada em Moscou, e os escritórios regionais estão situados na Alemanha, EUA, Japão, Ucrânia e Taiwan.

Para obter mais informações sobre a ABBYY e seus produtos, visite www.abbyy.com.

Contatos de escritórios e suporte técnico da ABBYY

<p>Europa Ocidental</p>	<p>ABBYY Europa GmbH Telefone: +49 89 511 159 0 Fax: +49 89 511 159 59 Endereço: Elsenheimerstrasse 49, 80687 Munich, Germany E-mail de vendas: sales_eu@abbyy.com E-mail da assistência: support_eu@abbyy.com Web: http://www.abbyy.de http://www.france.abbyy.com http://www.abbyy.com</p>
<p>EUA, México e América Central</p>	<p>ABBYY EUA Telefone: +1 408 457 9777 Fax: +1 408 457 9778 Endereço: 880 North McCarthy Blvd., Suite #220, Milpitas, CA 95035, USA E-mail de vendas: sales@abbyyusa.com Portal de suporte: www.abbyyusa.com/retail_support Web: http://www.abbyy.com</p>
<p>Canadá</p>	<p>ABBYY Canadá Telefone: +1 408 457 9777 Fax: +1 408 457 9778 Endereço: 555 Legget Dr., Suite 304 Kanata, Ontario K2k 2X3, Canada E-mail de vendas: info_canada@abbyyusa.com E-mail de suporte: support_canada@abbyyusa.com Web: http://www.abbyy.com</p>
<p>Rússia, Bielorrússia, Ásia Central e Cáucaso</p>	<p>ABBYY Rússia Telefone: +7 495 783 3700 Fax: +7 495 783 2663 Endereço: P.O. Box 32, Moscow 127273, Russia E-mail de vendas: sales@abbyy.com E-mail da assistência: support@abbyy.ru Web: http://www.abbyy.ru http://www.abbyy.com</p>

<p>Europa Oriental e Mediterrâneo</p>	<p>ABBYY Ucrânia Telefone: +380 44 490 9999 Fax: +380 44 490 9461 Endereço: P.O. Box 23, 02002 Kiev, Ukraine E-mail de vendas: sales@abbyy.ua Telefone da assistência: +380 44 490 9463 E-mail da assistência: support@abbyy.ua Web: http://www.abbyy.com</p>
<p>África, Ásia, América do Sul, Grécia e Países Bálticos</p>	<p>ABBYY 3A Telefone: +7 495 783 3700 Fax: +7 495 783 2663 Endereço: P.O. Box 32, Moscow 127273, Russia E-mail de vendas: sales_3A@abbyy.com E-mail de suporte: support@abbyy.com Web: http://www.abbyy.cn http://www.abbyy.com.br http://latam.abbyy.com</p>
<p>Taiwan</p>	<p>ABBYY Taiwan Endereço: 3F., No.156, Jiankang Rd., Songshan Dist., Taipei City 105, Taiwan (R.O.C.) E-mail de vendas: info_taiwan@abbyyusa.com E-mail de suporte: support_taiwan@abbyyusa.com Web: http://www.abbyy.com</p>
<p>Japão</p>	<p>ABBYY Japão Endereço: 658-1 Tsuruma, Machida-shi, Tokyo 194-0004, Japan E-mail de vendas: info_japan@abbyyusa.com E-mail de suporte: support_japan@abbyyusa.com Web: http://www.abbyy.com</p>
<p>Austrália e Nova Zelândia</p>	<p>ABBYY Austrália Endereço: Citigroup Building, level 39, 2 Park Street, Sydney, NSW, 2000, Australia E-mail de vendas: sales_au@abbyy.com E-mail de suporte: support@abbyy.com Web: http://www.abbyy.com</p>
<p>Todas as outras regiões</p>	<p>ABBYY Rússia Telefone: +7 495 783 3700 Fax: +7 495 783 2663 Endereço: P.O. Box 32, Moscow 127273, Russia E-mail de vendas: sales@abbyy.com E-mail da assistência: support@abbyy.ru Web: http://www.abbyy.ru http://www.abbyy.com</p>

Ativando e registrando o ABBYY FineReader

A pirataria de software afeta tanto os fabricantes quanto os usuários finais — o uso de um produto ilegal nunca é seguro. O software legal garante que outras pessoas ou empresas não introduzam alterações de código prejudiciais. A ABBYY esforça-se ao máximo para proteger seus direitos de propriedade intelectual e a segurança de seus clientes ao adotar uma série de medidas contra a pirataria.

O software da ABBYY inclui uma tecnologia de proteção especial que impede o uso não autorizado de cópias do software por usuários que não possuem acordos de licença com a ABBYY.

Para executar o ABBYY FineReader em modo completo, é necessário ativá-lo.

O registro é opcional e fornece vários benefícios.

Conteúdo do capítulo

- Ativação do ABBYY FineReader
- Registro do ABBYY FineReader
- Política de privacidade

Ativação do ABBYY FineReader

Após instalar o ABBYY FineReader 11, você deverá ativar o programa para executá-lo no modo completo. No modo restrito, alguns recursos não estarão disponíveis. O conjunto de recursos desativados pode variar de acordo com a versão e a região.

O **Assistente de ativação** interno o ajudará a ativar o programa em minutos. O Assistente de ativação o ajudará a enviar os dados necessários para ativar sua cópia do ABBYY, e você receberá um código de ativação em retorno.

Importante! Algumas versões do produto são ativadas automaticamente através da Internet e não requerem confirmação adicional pelo usuário.

Para ativar o ABBYY FineReader:

1. No menu **Ajuda**, selecione **Ativar o ABBYY FineReader...**
2. Siga as instruções do Assistente de ativação.

Se você optar por ativar a sua cópia por telefone ou e-mail, basta inserir o código de ativação ou fornecer o caminho para o arquivo de ativação na caixa de diálogo correspondente do Assistente de ativação.

Após a ativação da sua cópia, o ABBYY FineReader será executado em seu computador no modo completo.

Mais detalhes sobre os métodos de ativação:

- **Através da Internet**
A ativação será executada automaticamente e levará apenas alguns segundos para ser concluída. Uma conexão ativa com a Internet é necessária para usar este método.
- **Por e-mail**
O programa solicitará o envio de uma mensagem de e-mail para a ABBYY com as informações necessárias para ativar o ABBYY FineReader. A mensagem de e-mail será gerada automaticamente. Você receberá um código de ativação em resposta.

Importante! Assegure-se de não alterar o campo de assunto e o corpo da mensagem de e-mail gerada para garantir o recebimento de uma resposta rápida do sistema automático de e-mails.

- **Por telefone**

Selecione o seu país na caixa de diálogo correspondente do Assistente de ativação. O assistente mostrará os números de telefone do escritório ou parceiro da ABBYY mais próximo em sua área. Comunique o número de série e a ID do produto exibida no Assistente de ativação ao gerente de suporte técnico.

Importante! Os códigos de ativação podem ser muito longos e é possível que leve algum tempo para ditá-los por telefone.

- **Assinatura**

A ativação é executada automaticamente se você optar por renovar o seu número de série em seu sistema de faturamento da operadora.

O Assistente de ativação do ABBYY FineReader cria um parâmetro exclusivo **ID do Produto**. Este parâmetro é criado com base nos dados de configuração do computador no momento da ativação. O parâmetro não inclui informações pessoais ou informações sobre o modelo do computador ou o software instalado, configurações do usuário e dados armazenados. Além do **ID do Produto**, o número de série, nome do produto e versão, e o idioma de interface do ABBYY FineReader são transferidos ao servidor durante a ativação. Essas informações são necessárias para selecionar o idioma apropriado e o conteúdo da mensagem resultante de ativação e não serão usadas para nenhum outro propósito.

Você poderá reinstalar o ABBYY FineReader no computador no qual ele foi ativado sempre que desejar, sem precisar ativá-lo novamente. O Assistente de ativação do ABBYY FineReader é capaz de detectar e tolerar alterações na configuração do PC. Pequenas atualizações não exigirão uma reativação. Se atualizações significativas forem feitas no sistema (isto é, a formatação do disco rígido ou a reinstalação do sistema operacional), talvez seja necessário obter um novo código de ativação.

Depois de ativar o ABBYY FineReader 11 Corporate Edition, você também terá acesso ao ABBYY Business Card Reader, um aplicativo útil que permite digitalizar cartões de visitas, capturar os dados de contato e exportar os contatos capturados em vários formatos eletrônicos.

Registro do ABBYY FineReader

A ABBYY oferece a oportunidade de tornar-se um usuário registrado do software ABBYY FineReader 11.

Observação. O registro pode ser obrigatório para algumas versões freeware. Em tais casos, o software não funcionará até que o registro seja concluído.

Para registrar a sua cópia do ABBYY FineReader, execute um dos seguintes procedimentos:

- Preencha o formulário de registro ao ativar o programa.

Observação. Se preferir não registrar o programa durante a ativação, você poderá fazê-lo mais tarde.

- No menu **Ajuda**, selecione **Registrar agora...** e preencha o formulário de registro que é exibido.
- Registre a sua cópia no site da ABBYY.
- Entre em contato com o escritório da ABBYY mais próximo.

Benefícios do registro:

1. Assistência técnica gratuita.
2. Notificações de e-mail sobre novos lançamentos da ABBYY.
3. **APLICATIVO DE BÔNUS!** Ao registrar o ABBYY FineReader 11 Professional Edition, você obtém o ABBYY Screenshot Reader gratuitamente. O ABBYY Screenshot Reader cria capturas de tela de qualquer parte da sua tela e executa o OCR nas áreas que contêm texto.*

* No ABBYY FineReader 11 Corporate Edition, o ABBYY Screenshot Reader já está ativado e não requer registro.

Política de privacidade

Você concorda em transferir seus dados pessoais à ABBYY durante o registro do software ABBYY FineReader 11. Você também concorda que a ABBYY pode coletar, processar e usar os dados fornecidos em **condição de confidencialidade e sob a lei aplicável** de acordo com o Acordo de Licença. As informações pessoais fornecidas serão usadas apenas no grupo de empresas da ABBYY e não serão concedidas a terceiros, exceto se necessário em casos determinados por lei aplicável, de acordo com o Acordo de Licença ou determinados pelo Acordo de Licença em si.

A ABBYY tem o direito de enviar mensagens de e-mail contendo notícias sobre os produtos, informações sobre preços, ofertas especiais e outras informações sobre a empresa e os produtos apenas se o usuário concordou com o recebimento de tais informações da ABBYY, selecionando a opção correspondente durante o registro. É possível excluir seu endereço de e-mail da lista de assinantes a qualquer momento, entrando em contato com a ABBYY.

Suporte técnico

Se você tiver dúvidas em relação ao uso do ABBYY FineReader, por favor, consulte toda a documentação (Guia do usuário e Ajuda) antes de entrar em contato com nosso serviço de assistência técnica. É possível também que você deseje procurar pela seção de assistência técnica no Web site da ABBYY em www.abbyy.com/support — é possível que você ache a resposta para sua pergunta.

Os especialistas do nosso serviço de suporte técnico precisarão das seguintes informações para responder suas perguntas de forma eficiente:

- Seu nome e sobrenome
- O nome da sua empresa ou organização (se aplicável)
- Seu telefone (ou fax ou e-mail)
- O número de série de seu pacote ou ID de suporte do ABBYY FineReader. O ID de suporte é um identificador único do número de série que contém informações sobre sua licença e computador. Para exibir seu ID de suporte, selecione **Ajuda>Sobre...>Informações sobre a Licença**
- Número de Build (consulte **Ajuda>Sobre...** e procure o campo **Build**)
- Uma descrição geral do problema e o texto completo da mensagem de erro (se houver)
- O tipo do seu computador e do processador
- A versão do seu sistema operacional Windows
- Qualquer outra informação que você considere importante

Algumas das informações acima podem ser coletadas automaticamente:

1. Selecione **Ajuda>Sobre...**
2. Na caixa de diálogo **Sobre o ABBYY FineReader** clique no botão **Informações do sistema...**

Uma caixa de diálogo será exibida com algumas das informações acima.

Importante! Apenas os usuários registrados têm direito a suporte técnico gratuito. Você pode registrar a sua cópia do aplicativo no Web site da ABBYY ou selecionando **Ajuda>Registrar agora...**