

Optical Character Recognition Program
ABBYY® FineReader®
Version 8.0
Anvandarmanual

Information i detta dokument kan ändras utan föregående meddelande och innebär inget åtagande från ABBYY.

Programvaran som beskrivs i detta dokument levereras enligt villkoren i licensavtalet. Programvaran får endast användas eller kopieras under strängt iakttagande av villkoren i licensavtalet. Det är ett brott mot lagen "On legal protection of software and databases" i den ryska federationen och internationell lagstiftning att kopiera programvaran till något medium om det är uttryckligen tillåtet i licensavtalet eller icke uppenbara överenskommelser.

Ingen del av detta dokument får reproduceras eller överföras i någon form eller på något sätt, elektroniskt eller annat, för något ändamål utan skriftligt tillstånd av ABBYY.

© 2005 ABBYY Software. Med ensamrätt.

© 1987–2003 Adobe Systems Incorporated. Adobe® PDF Library tillhandahålls på licens av Adobe Systems Incorporated.
Microsoft Reader Content Software Development Kit © 2004 Microsoft Corporation, One Microsoft Way, Redmond, Washington 98052–6399 U.S.A. Med ensamrätt.

ABBYY, ABBYY:s logotyp, Scan&Read, ABBYY FineReader är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör ABBYY Software Ltd.

Adobe, Adobes logotyp, Adobe PDF-logotypen och Adobe PDF Library är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated i USA och/eller andra länder.

Microsoft, Outlook, Excel, PowerPoint, Windows är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder.

Fonts Newton, Pragmatica, Courier © 2001 ParaType, Inc. Font OCR-v-GOST © 2003 ParaType, Inc.

© 1999–2000 Image Power, Inc. och University of British Columbia, Kanada. © 2001–2002 Michael David Adams. Med ensamrätt.
Alla andra varumärken tillhör respektive ägare.

INNEHAL

Guide	4
Nyheter i ABBYY FineReader 8.0	5
Kapitel 1 Att arbeta med ABBYY FineReader	7
Installera och starta ABBYY FineReader	8
Hämta bilder.....	9
Användning av en digitalkamera för fotografering av texter	12
Sidlayoutanalys	16
Tolkning	20
Kontrollera och redigera text	27
Spara i externa program och format	33
Arbeta med uppsättningar.....	43
Automatiska uppgifter.....	45
Kapitel 2 ABBYY Screenshot Reader	52
Installera och starta ABBYY Screenshot Reader.....	53
Verktygsfältet ABBYY Screenshot Reader.....	53
Läsa in text och tabeller från datorns skärm	53
Göra skärmdumpar	55
Fler alternativ.....	55
Kapitel 3 ABBYY Hot Folder & Scheduling	56
Installera och köra ABBYY Hot Folder & Scheduling.....	57
Huvudfönstret i ABBYY Hot Folder & Scheduling.....	57
Ange en Hot folder-mapp.....	58
Loggfil för Hot folder	59
Fler alternativ för ABBYY Hot Folder & Scheduling.....	60
Bilaga	61
Dokumentformat.....	62
Bildformat	62
Snabbval.....	64
Ordlista.....	66

Guide

Tack för att du köpt ABBYY FineReader!

Elektroniska dokument blir allt vanligare. Men kontrakt, böcker och tidskrifter trycks fortfarande, och miljoner människor använder ABBYY FineReader för att konvertera tryckta dokument till elektroniska format.

ABBYY FineReader ger dig fördelen av att ha full kontroll över tryckt information: du kan snabbt förvandla vilken tryckt text eller pdf-fil som helst till ett redigeringsbart format och återanvända innehållet i dem.

ABBYY FineReader hjälper dig att:

- samla in information från olika källor och skapa en rapport
- redigera ett pappersdokument eller ett fax
- skriva en uppsats, en avhandling eller en artikel som ska publiceras
- publicera urklipp ur tidningar och böcker på Internet
- extrahera text från en pdf-fil och göra ändringar i den

ABBYY FineReader är mycket enkelt att använda. Även om du inte alls känner till optisk teckentolkning når du resultat inom några minuter. Om du arbetar yrkesmässigt med OCR får du full kontroll över alla inställningar och parametrar för OCR. I den här användarguiden får du veta mer om funktioner och kommandon i ABBYY FineReader, och om hur du lär din dator att "läsa".

Välkommen till OCR-världen!

Nyheter i ABBYY FineReader 8.0

Jämfört med föregående version finns det i ABBYY FineReader 8.0 ett antal förbättringar och nya funktioner som ökar din produktivitet när du arbetar med inlästa dokument, bilder, pdf-filer och faxdokument.

Denna version innehåller förbättringar som bygger på intelligent teknik och möjliggör förbättrad läsning av dokument producerade med digitalkameror, exaktare tolkning av fax- och pappersdokument med låg upplösning, bättre hantering av dokumentlayouter och förbättrade säkerhetsfunktioner i pdf-filer. Nya funktioner som schemalagda åtgärder, tolkning av skärmdumpar och ett automatiseringsverktyg för behandling av återkommande arbetsuppgifter för dokument har tillkommit för att göra det möjligt för dig att bli ännu mer produktiv.

Detaljerad information om större förbättringar och nya funktioner följer nedan. Funktioner som bara finns i ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition är markerade.

Upp till 30 procent högre precision för dokument med låg upplösning och faxdokument

ABBYY FineReader har alltid givit bra tolkningsresultat med dokument av bra kvalitet, men det finns ändå en risk att dokument av sämre kvalitet än väntat hamnar på ditt skrivbord. Dessa är oftast fax- eller pappersdokument som lästs in med en upplösning lägre än den som rekommenderas för OCR. Med ABBYY FineReader 8.0 hanteras sådana dokument bättre, och förbättringen av tolkningsprecisionen är upp till 30 procent.

Behandla bilder som tagits med digitalkameror

När du befinner dig någonstans där ingen bildläsare är tillgänglig kan du ändå läsa in dokument med en digitalkamera och tolka dem senare i din dator. Nu inkluderar ABBYY FineReader 8.0 ny flexibel teknik för tolkning för bättre OCR med kamerabilder.

Säkerhetsalternativ för PDF-filer

Den nya versionen av ABBYY FineReader stöder säkerhetsinställningar för pdf och gör det möjligt för dig att ange lösenord för öppning av dokument och för behörighet liksom att välja andra säkerhetsalternativ för pdf-filer. Du kan välja RC4-baserad 40-bitars kryptering eller 128-bitars kryptering, eller den senaste AES-baserade (Advanced Encryption Standard) 128-bitarskrypteringen.

Skapa taggade PDF-filer

Ett nytt alternativ för att spara taggade pdf-filer i ABBYY FineReader 8.0 gör att det går att skapa pdf-filer som är lättare att läsa på enheter med liten skärm, till exempel portabla enheter.

Automatiseringsverktyg

Denna nya funktion möjliggör snabbare behandling av återkommande arbetsuppgifter för dokument genom att de grupperas i uppsättningar av på varandra följande åtgärder som du sedan kan aktivera genom att klicka på en knapp. Flera fördefinierade automatiska uppgifter finns, och du kan också skapa egna anpassade uppgifter och dela dem med kolleger.

Stöd för hyperlänkar

Med den nya versionen kan du tolka hyperlänkar, till exempel länkar till webbplatser och e-postadresser, och återskapa dem i resultatdokument. Du kan också lägga till nya hyperlänkar i tolkade dokument.

Snabbtolkningsläge

Med ABBYY FineReader 8.0 kan du tolka dokument 2–2,5 gånger snabbare med ett nytt snabbtolkningsläge. Det här läget rekommenderas för dokument med enkel layout och bra tryck- och inläsningskvalitet. För mer komplexa dokument bör precisionsläget användas. Tolkningsprecisionen i snabbläget är dock ofta tillräcklig, exempelvis när pappersdokument konverteras till sökbara pdf-filer.

Spara i Microsoft Reader-e-boksformat (LIT)

Nu kan du spara tolkningsresultat i Microsoft Reader-e-boksformat (LIT), som gör att dokument blir lämpliga att läsa på portabla enheter och handdatorer.

Definiera dokumentrelaterade egenskaper

ABBYY FineReader 8.0 gör det möjligt att definiera ytterligare dokumentegenskaper, som titel, författare, ämne och nyckelord, och att spara dessa data i filformaten pdf, doc/rtf, xls, html, Word XML och LIT. Dessa egenskaper kan användas i operativsystem och av andra program för indexering och sökning.

Utökat stöd för språk och ordlistor

Antalet språk som stöds är nu 179. Ordlistestöd och stavningskontrollfunktioner är tillgängliga för 36 språk.

Juridiska och medicinska ordlistor för engelska och tyska ingår nu i de engelska och tyska huvudordlistorna för tolkning – du behöver inte välja specialiserade tolkningspråk för att arbeta med specialiserad text.

Öppna PDF- och TIFF-filer med flera sidor

Om du inte behöver konvertera hela dokumentet kan du öppna valda sidor i dina flersidiga pdf- eller tiff-filer i ABBYY FineReader 8.0.

ABBYY Screenshot Reader

(ingår i ABBYY FineReader 8.0 Professional Edition efter registrering, och i ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition som standard)
Med detta enkla och lättanvända verktyg kan du läsa in innehåll på skärmen och tolka texten i den inlästa bilden. Med verktyget kan du också spara inlästa skärmområden i en fil eller i Urklipp.

ABBYY Hot Folder & Scheduling

(ingår endast i ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition)

Den tidigare funktionen för att automatiskt söka i mappar efter inkommande bilder och behandla dessa bilder har utökats i den nya versionen av ABBYY FineReader. Funktioner för schemalagd behandling har tillkommit, för att du ska kunna använda din dator för att konvertera dokument när den inte är upptagen av ditt normala arbete, till exempel på natten.

Kapitel 1

Att arbeta med ABBYY FineReader

Innehållsförteckning

- Installera och starta ABBYY FineReader
- Hamta bilder
- Sidlayoutanalys
- Tolkning
- Kontrollera och redigera text
- Spara i externa program och format
- Arbeta med uppsättningar
- Automatiska uppgifter
- Dokumentbearbetning i nätverk

Installera och starta ABBYY FineReader

I detta kapitel beskrivs hur du installerar ABBYY FineReader och andra relaterade frågor, såsom systemkrav och installation på arbetsstationer och nätverk.

Ett speciellt installationsprogram sköter installationen av ABBYY FineReader. Använd alltid cd-romskivan som medföljer programmet.

Innehållsförteckning

Systemkrav

Datorn måste uppfylla följande minimikrav för att du ska kunna köra ABBYY FineReader

1. 500 MHz Intel® Pentium®/Celeron®/Xeon™, AMD K6/Athlon™/Duron™/Sempron™, processor eller motsvarande.
2. Microsoft® Windows® Server 2003, Microsoft® Windows® XP/Microsoft Windows 2000 (om du ska arbeta med gränssnitt på olika språk krävs stöd för motsvarande språk).
3. 128 MB RAM-minne (plus ytterligare 16 MB RAM-minne per processor i händelse av system med flera processorer).
4. 250 MB ledigt hårddiskutrymme för en normal programinstallation, 100 MB ledigt utrymme på hårddisken för att köra programmet.
5. Fullständigt TWAIN-kompatibel bildläsare, digitalkamera eller faxmodem.
6. Grafikkort och bildskärm (lägsta upplösning 800 × 600).
7. Tangentbord och mus eller annat pekdon.

Installera ABBYY FineReader

Installationsprogrammet hjälper dig genom installationen av ABBYY FineReader. Stäng alla andra program innan du startar installationen.

Så här installerar du ABBYY FineReader

1. Sätt i cd-skivan i cd-romenheten. Installationen startar automatiskt.
2. Följ anvisningarna på skärmen.

Gör så här om installationen inte startar automatiskt:

1. Öppna Start-menyn i aktivitetsfältet och välj Inställningar > Kontrollpanelen.
2. Dubbelklicka på Lägg till/Ta bort program.
3. Välj fliken Installera/Avinstallera och klicka på Installera.
4. Följ anvisningarna på skärmen.

Installationsalternativ

Under installationen ombeds du välja ett av följande två alternativ:


- **Normal** (rekommenderas) – alla komponenter installeras inklusive alla tolkningsspråk (du väljer gränssnittsspråk under installationen).
- **Anpassad installation** – valfritt antal komponenter kan installeras (inklusive alla tillgängliga tolkningsspråk).

Se Viktigt-filen på ABBYY FineReader-cd:n om felmeddelanden visas.

Obs! Om du vill använda egna ordlistor och mönster från en tidigare version av ABBYY FineReader ska du inte avinstallera den äldre versionen. När du sedan installerar den nya versionen kommer alla befintliga **mönster och ordlistor** även att vara tillgängliga i den nya versionen.

Starta ABBYY FineReader

Så här startar du ABBYY FineReader

- Öppna Start-menyn, välj Program och klicka på ABBYY FineReader 8.0 Professional Edition (Corporate Edition).
- Klicka på  verktygsfältet i **Microsoft Word**.
- I Utforskaren i Windows, högerklicka på den fil du vill öppna. På den lokala menyn, välj kommandot **Öppna med ABBYY FineReader**.

Obs! Se till att bildläsaren är ansluten till datorn, inkopplad och påslagen innan du startar ABBYY FineReader. Om bildläsaren inte är ansluten, se bruksanvisningen till bildläsaren för anvisningar om hur man installerar den.

Även om du inte har någon bildläsare kan du ändå tolka bildfiler med ABBYY FineReader (se de exempelfiler som finns i katalogen *ABBYY FineReader/Demo*).

Installera på servrar och arbetsstationer i nätverk

Installationen sker i två steg. Först installeras programmet på servern och från servern kan det sedan installeras på arbetsstationer på något av följande fyra sätt:

- Med hjälp av Active Directory.
- Med hjälp av Microsoft Systems Management Server (SMS).

- Med Task Scheduler
- Från kommandoraden.
- Manuellt i det interaktiva läget.

Så här installerar du ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition på servern

1. Sätt i cd-skivan i cd-romenheten.
2. Kör **AdminSetup.exe** från ABBYY FineReader-cd.

Se systemadministratörshandboken i mappen **Administratörshandbok** (på servern där ABBYY FineReader har installerats) för vidare information om hur du installerar ABBYY FineReader på arbetsstationer, arbetar med licenshanteraren och programmet i lokala nätverk.

Hämta bilder

Tolkningskvaliteten beror till stor del på kvaliteten på originalet. I detta kapitel får du lära dig hur du läser in dokument korrekt, öppnar och läser in sparade bilder (se listan över kompatibla format i avsnittet Bildformat) samt bearbetar bilder och förbättrar tolkningskvaliteten (genom att ta bort fläckar o.dyl. vid inläsningen) med mera.

Inläsning

ABBYY FineReader kommunicerar bildläsaren via TWAIN-gränssnittet. Detta är en universell standard antagen 1992 för kommunikation mellan enheter som används för att inhämta bilder (som bildläsare) och externa program. Det finns två sätt som ABBYY FineReader kan kommunicera med en bildläsare via en TWAIN-drivrutin:

- Genom det egna gränssnittet: dialogrutan Bildläsarinställningar i ABBYY FineReader används för göra inläsningsinställningarna. Välj Använd ABBYY FineReaders gränssnitt.
- **Genom bildläsarens TWAIN-gränssnitt:** bildläsarens dialogruta TWAIN-dialog används för att göra inläsningsinställningarna. Välj **Använd gränssnittet för TWAIN-källan**.

Lägenas respektive för- och nackdelar

När du väljer **Användgränssnittet för TWAIN-källan** har du normalt tillgång till alternativet Förhandsgranska bild. Med hjälp av detta alternativ kan du ange område för inläsning och justera ljusstyrkan och se hur dessa ändringar påverkar bilden. Observera dock att olika bildläsare har olika dialogrutor för TWAIN-drivrutinen. Se dokumentationen till bildläsaren för anvisningar om hur du använder dialogrutan TWAIN.

Om du väljer **Använd ABBYY FineReader-gränssnittet** får du tillgång till följande funktioner: du kan läsa in flersidiga dokument även utan automatisk dokumentmatare samt spara inläsningsalternativen i uppsättningsmallen (fbt-format) och använda dem i andra uppsättningar.

Så här växlar du mellan dessa två lägen:

- Välj fliken Läs in/öppna i dialogrutan Alternativ (Verktyg > Alternativ) och klicka önskad knapp (Användgränssnittet för TWAIN-källan eller AnvändABBYY FineReaders gränssnitt).

Obs!

1. Alternativet **Använd ABBYY FineReaders gränssnitt** kan vara otillgängligt (eller avaktiverat) för vissa bildläsare.
2. Om du vill visa dialogrutan Bildläsarinställningar i läget AnvändABBYY FineReaders gränssnitt väljer du Visa dialogrutan Alternativ före inläsning på fliken Läs in/öppna (Verktyg > Alternativ).

Viktigt! Se dokumentationen till bildläsaren och kontrollera att den är rätt inställd. Efter att bildläsaren anslutits till datorn får du inte glömma att installera en TWAIN-drivrutin och/eller programvaran för bildläsaren.

Så här startar du inläsningen



Klicka på **Läs in** eller välj **Läs in** i **Arkiv**-menyn. **Bild**-fönstret i ABBYY FineReaders **huvudfönster** innehåller ett foto av den inlästa sidan.

Om du vill läsa in flera sidor i en följd, välj alternativet **Läs in flera bilder** på fliken **Läs in/öppna** i dialogrutan **Alternativ**.

Obs! Öppna denna dialogruta genom att välja alternativet **Alternativ...** på knappmenyn **1-Läs in**.

Om inläsningen inte startar direkt visas någon av följande två dialogrutor:

- Bildläsardialogrutan **TWAIN-källa**. Kontrollera inläsningsinställningarna och klicka på knappen för slutlig inläsning (**OK, Läs in, Slutför**, o.s.v., beroende på bildläsaren).
- Dialogrutan **Bildläsarinställningar**. Kontrollera inläsningsinställningarna och klicka på knappen för slutlig inläsning (**OK, Läs in, Slutför**, o.s.v., beroende på bildläsaren).

Tips!

Om du vill börja tolkningen direkt efter att bilden har lästs in väljer du **Läs in och tolka**.



Klicka på pilen till höger om **Läs in och tolka** och välj antingen **Läs in och tolka** från menyn.

Dokumentet läses in och tolkas. I **Bild**-fönstret visas ett foto av den inlästa sidan och i **Textfönstret** i ABBYY FineReaders huvudfönster visas tolkningsresultatet.

Ange parametrar för inläsning

Tolkningskvaliteten på beror till stor del på kvaliteten på den inlästa bilden. Bildkvaliteten kan förbättras genom att ändra inläsningsparametrarna upplösning, inläsningsläge och ljusstyrka.

De viktigaste inläsningsparametrarna är

- **Upplösning** – använd 300 dpi upplösning för vanliga texter (teckenstorlek på 10 punkter eller mer) och 400–600 dpi upplösningen för texter med mindre typsnitt (9 punkter eller mindre).
- **Inläsningsläge – gråskala.**
Inläsning i gråskalor är bäst för tolkningen. Om du läser in bilderna i gråskalor justeras ljusstyrkan automatiskt.
- **Inläsningsläge – svartvit.**
Inläsning i svartvit gör att systemet kan läsa in med högre hastighet men samtidigt förloras en del av information om tecknen. Detta kan påverka tolkningskvaliteten negativt, inte minst om dokumentets utskriftskvalitet endast är medelmåttig eller dålig.
- **Inläsningsläge – färg.**
Om du läser in dokument med färg som innehåller bilder, färgad text eller färgade bakgrunder och du vill behålla de ursprungliga färgerna i det elektroniska dokumentet använder du läget **färg**. I annat fall bör du använda **gråskala**.
- **Ljusstyrka** – ett medelvärde på ljusstyrka runt 50 % bör vara tillräckligt i de flesta fall.
Vissa dokument som läses in i svartvitt kan behöva ytterligare justering av ljusstyrkan.

Obs! Inläsning med en upplösning på 400–600 dpi (i stället för standardinställningen 300 dpi) eller i gråskala eller färg (i stället för svartvitt) tar längre tid. För vissa bildläsarmodeller tar inläsning i 600 dpi:s upplösning upp till fyra gånger längre tid jämfört med en upplösning på 300 dpi.

Så här anger du inläsningsparametrar

- Om du vill läsa in bilder med **ABBYY FineReader TWAIN-gränssnittet**, klicka på knappen **Bildläsarinställningar** på fliken **Läs in/öppna** i dialogrutan **Alternativ** (menyn **Verktyg>Alternativ**). Dialogrutan **Bildläsarinställningar** öppnas. Välj lämpliga inläsningsalternativ i dialogrutan.
- Om du vill läsa in dokument med **gränssnittet för TWAIN-källan** öppnas bildläsarens TWAIN-dialogruta automatiskt när du klickar på **Läs in**. Ange inläsningsparametrarna. Alternativet för inläsning kan ha olika namn beroende på bildläsarmodell (för t.ex. ljusstyrka kan ordet "tröskel", en solsymbol eller en svartvit cirkel användas). De alternativ som är tillgängliga beskrivs i dokumentationen till bildläsaren.

Tips för inställning av ljusstyrka

Den inlästa bilden måste vara tydlig. Du kontrollerar hur läslig den är i **Zoom**-fönstret.

brightness – ett exempel på en bra bild (ur ett optiskt teckentolkningsspektiv)

Om den inlästa bilden visar sig vara av undermålig kvalitet (tecken är sammanyttrade eller trasiga) kan du följa anvisningarna i tabellen nedan för att försöka förbättra bildkvaliteten.

Bilden ser ut så här	Tänkbar lösning
<p>brightness</p> <p>Tecknen är trasiga eller väldigt ljusa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Minska ljusstyrkan (detta kommer att göra bilden mörkare). ● Läs in den som gråskala (funktionen för automatisk justering av ljusstyrkan kommer då att användas).

Läsa in flersidiga dokument

ABBYY FineReader har ett särskilt inläsningsläge (**Läs in flera bilder**) för att det ska bli lättare att läsa in ett stort antal sidor. Om du vill aktivera detta läge, välj alternativet **Läs in flera bilder** på fliken **Läs in/öppna** i dialogrutan **Alternativ** (menyn **Verktyg>Alternativ**). Läg dock märke till följande:

- Om du läser dokument genom att använda **TWAIN-gränssnittet i ABBYY FineReader** sker inläsningen sammanhängande. När den första sidan har lästs in fortsätter inläsningen av nästa sida automatiskt.

- Om du läser in dokument genom att använda **gränssnittet för TWAIN-källan** stängs inte dialogrutan **TWAIN** när sidan har lästs in, vilket innebär att du kan omedelbart kan lägga nästa sida på exponeringsbordet.

Om du tänker läsa in ett stort antal sidor gör du som följer beroende på om bildläsaren har en automatisk dokumentmatare (ADF) eller inte.

Inläsning med automatisk dokumentmatare

1. Om du använder **ABBYY FineReader-gränssnittet**, välj alternativet **Använd automatisk dokumentmatare** i dialogrutan **Bildläsarinställningar** (för att öppna denna dialogruta, klicka på knappen **Skanner** under fliken **Läs in/öppna** i dialogrutan **Alternativ**) och alternativet **Läs in flera bilder** på fliken **Läs in/öppna** i dialogrutan **Alternativ** (menyn **Verktyg>Alternativ ...**) och klicka sedan på **1_Läs in** för att börja läsa in.
2. Om du använder **gränssnittet för TWAIN-källan** väljer du **Använd automatisk dokumentmatare** i dialogrutan **TWAIN** (observera att detta alternativ kan ha ett annat namn beroende på bildläsarmodellen, se dokumentationen för vidare information) och alternativet **Läs in flera bilder** på fliken **Läs in/öppna** i dialogrutan **Alternativ** (menyn **Verktyg>Alternativ**) och klicka sedan på **1_Läs in** för att börja läsa in.

Inläsning utan automatisk dokumentmatare

Om du använder **ABBYY FineReader-gränssnittet**, välj alternativet **Läs in flera bilder** på fliken **Läs in/öppna** i dialogrutan **Alternativ** (menyn **Verktyg>Alternativ ...**) och klicka sedan på **1_Läs in** för att börja läsa in.

Om du använder en flatbäddsskanner utan automatisk dokumentmatare kan snabba upp processen genom att göra något av följande:

- Ange ett värde för paus t.ex. den tid som det tar mellan inläsningen av en sida och nästa. Välj **Paus mellan sidor** och ange värdet (i sekunder) i dialogrutan **Bildläsarinställningar** (för att öppna denna dialogruta, klicka på knappen **Skanner** under fliken **Läs in/öppna** i dialogrutan **Alternativ**). I fortsättningen kommer inte inläsningen av nästa sida att börja förrän efter det angivna antalet sekunder. Det innebär att du hinner lägga nästa sida på exponeringsbordet. Efter pausen fortsätter inläsningen automatiskt.
- Välj **alternativet Stoppa mellan sidor** i dialogrutan **Bildläsarinställningar** (för att öppna denna dialogruta, klicka på knappen **Skanner** under fliken **Läs in/öppna** i dialogrutan **Alternativ**). I fortsättningen visas en dialogruta med en fråga om du vill läsa in fler dokument varje gång en sida har lästs in. Klicka på **Ja** för att fortsätta och **Nej** om du inte vill läsa in fler dokument.

När inläsningen är färdig väljer du **Avbryt inläsningen** på **Arkiv**-menyn.

Gör så här om du använder gränssnittet för TWAIN-källan

- välj alternativet **Läs in flera bilder** på fliken **Läs in/öppna** i dialogrutan **Alternativ** (menyn **Verktyg>Alternativ ...**) och klicka sedan på **1_Läs in** för att börja läsa in. Dialogrutan **TWAIN** öppnas. Klicka på **Läs in (sista eller liknande)** för att starta inläsningen.
- Läs in sidan, lägg nästa sida på exponeringsbordet och klicka på **Läs in** i dialogrutan **TWAIN** och fortsätt inläsningen. När inläsningen är klar klickar du på **Stäng** (eller annan lamplig knapp) i dialogrutan.

Tips! För att erhålla bättre kontroll över kvaliteten på de bilder du läser in, kontrollera att alternativet **Öppna bild under inläsning** i gruppen **Läs in/Öppna** i dialogrutan **Extraalternativ** är valt. (För att öppna dialogrutan **Ärva alternativ**; klicka på knappen **Ärva alternativ...** under fliken **Allmänt** i dialogrutan **Alternativ**). Om du tror att dokumentet har lästs in felaktigt avbryter du inläsningen (klicka på **Avbryt inläsningen** i **Arkiv**-menyn) och läser in dokumentet igen.

Lösa inläsningsproblem: bildläsaren saknar stöd för TWAIN

Även om bildläsaren inte är TWAIN-kompatibel kan du ändå använda ABBYY FineReader om du gör följande:

1. Skapa en ny uppsättning och öppna den (hoppa över detta steg om en uppsättning redan är öppen).
2. Ange parametrar för inläsningen (tolkningspråk, dokumenttyp och skrifttyp).
3. Välj **Starta bakgrundstolkning** på **Bearbetning**-menyn.
4. Hämta och läs in dokumentet med hjälp av det program som bildläsaren arbetar med. Stäng inte ABBYY FineReader. Spara den inlästa bilden i samma katalog som du sparar den öppna ABBYY FineReader-uppsättningen (filnamnet ska vara 0001.tif). ABBYY FineReader identifierar och tolkar bilden automatiskt.
Obs! Om uppsättningen redan innehåller några sidor blir döps inte den nya inlästa bilden till 0001.tif utan xxxx.TIF, där xxxx står för antalet sidor i uppsättningen plus 1 (om det finns 10 sidor i uppsättningen döps den nya filen till 0011.tif, nästa inlästa får namnet 0012.tif och så vidare).
5. Läs in nästa dokument och spara det som 0002.tif o.s.v.
6. Tryck på **F5** för att uppdatera listan.
7. Välj **Avbryt bakgrundstolkning** på **Bearbetning**-menyn för att avsluta igenkänningen.

ABBYY FineReader kommer att läsa alla sidor, en i taget, tills dess att du avbryter processen.

Öppna bilder och PDF-filer

Även om du inte har en bildläsare kan du ändå tolka bildfiler (se listan med bildformat under "Bildformat som stöds").

Så här öppnar du bilder

- Tryck på pilen till höger om knappen **Tolka** och välj **Öppna bild** från snabbmenyn. Knappen **Tolka** ändras till **Öppna**.
- Välj **Öppna bild** i **Arkiv**-menyn.
- I Utforskaren högerklickar du på den bildfil du vill öppna och väljer **Öppna med ABBYY FineReader** från snabbmenyn. Om ABBYY FineReader redan körs läggs bilden i den nuvarande uppsättningen. I annat fall kommer ABBYY FineReader att startas innan bilden har lagts till och den senast använda uppsättningen öppnas.
- I Microsoft Outlook eller Utforskaren klickar du på bildfilen som du vill öppna och drar den till det förminskade ABBYY FineReader-fönstret. Bilden läggs till i den aktuella uppsättningen och öppnas i **Bild**-fönstret.

Välj en eller flera bilder i dialogrutan **Öppna**. De valda bilderna kommer att visas i fönstret **Uppsättning** och den sist valda bilden visas i fönstren **Bild** och **Zoom**. Alla valda bilder kopieras över till katalogen med uppsättningen. Se avsnittet "Allmän information om att arbeta med uppsättningar" för vidare information om organisation av uppsättningar och hur sidor visas i uppsättningar.

Tips! Om du vill att de öppnade bilderna ska tolkas direkt väljer du läget **Öppna och läs in**:

1. Välj **Öppna och läs in** på menyn **Behandling** eller tryck på **ALT + Skift + D**. Dialogrutan **Öppna** öppnas.
2. Välj bilderna för tolkning i dialogrutan **Öppna**.

Öppna pdf-filer

Upphovsmannen till en pdf-fil kan begränsa tillgången till den. Filen kan t.ex. lösenordsskyddas och vissa funktioner, t.ex. text- och bildextrahering, begränsas. Eftersom det vore ett brott mot författarens upphovsrätt att försöka få tillgång till dessa funktioner är sådana filer lösenordsskyddade i ABBYY FineReader.

Läsa in uppslag

Även om det vid inläsning av böcker är enklare att läsa in både vänster och höger sida (d.v.s. ett uppslag) samtidigt förbättras kvaliteten på tolkningen om du efter inläsningen delar sidan i två delar, där respektive del sida motsvarar en sida i boken. Tolkning och layoutanalys utförs därefter separat för varje sida liksom eventuell borttagning av skevheter.

Så här delar du ett uppslag:

- Välj **Dela uppslag** på **Läs in/Öppna** tab (Verktyg>Alternativ) före inläsning.

Samtliga uppslag kommer nu att delas upp i två sidor i uppsättningen. Se avsnittet Allmän information om att arbeta med uppsättningar för vidare information om uppsättningar.

Obs! Om ett uppslag delas felaktigt avmarkerar du kryssrutan **Dela uppslag**, läser in uppslaget igen (eller laddar respektive bild till uppsättningen igen) och försöker dela bilden manuellt i dialogrutan **Dela bild** (**Bild > Dela bild**).



Lägga till bilder av visitkort till uppsättningen

När man läser in visitkort bör man lägga så många som möjligt på exponeringsbordet. Därigenom förbättras tolkningskvaliteten (speciellt om man tar bort skevheter) om varje visitkort tolkas som en separat sida. För detta ändamål är programmet utrustat med för både automatisk och manuell delning av visitkort. Observera att visitkort måste arrangeras i en viss ordning.

Så här delar du bilden

1. Välj önskad bild i fönstret **Uppsättning**.
2. Välj **Dela bild** på **Bild**-menyn. Dialogrutan med samma namn öppnas.
3. Klicka på **Dela visitkort**.

Obs!

1. Den delade bilden kommer att tas bort från uppsättningen och dess plats upptas av bilderna av delarna. För vidare information, se avsnittet Allmän information om att arbeta med uppsättningar.
2. Om bilden har delats felaktigt kan du försöka dela bilden manuellt med hjälp av knapparna **Lägg till vertikal avgränsare** och **Lägg till horisontell avgränsare**.
3. Du raderar alla avgränsare genom att klicka på **Ta bort alla avgränsare**.
4. Du flyttar avgränsare genom att växla till läget **Markera avgränsare** (klicka på ) och flytta avgränsaren.
5. Du raderar avgränsare genom att växla till läget **Markera avskiljare** (klicka på ) och flytta avgränsaren utanför bilden.

Användning av en digitalkamera för fotografering av texter

Att fotografera dokument kräver ett visst kunnande och en del övning. I det här avsnittet får du lära dig hur du ställer in din kamera så att du kan få dokumentfoton som lämpar sig för OCR. Om du vill ha mer detaljerad information om inställningarna för just din kamera kan du läsa i dokumentationen som medföljde kameran.

Innan du tar några bilder ...

1. Se till att hela sidan är i sökarområdet och att inga ovidkommande förmål syns.
2. Se till att ljuset är jämnt fördelat över sidan och att det inte finns några mörka områden eller skuggor.
3. Slåta ut sidan om så behövs och placera kameran parallellt med dokumentets plan så att linsen är vänd mot mitten av den text som ska fotograferas.

Klicka på rubrikerna nedan om du vill läsa om de kameraspecifikationer och fotograferingslägen som krävs.

- Specifikationer för digitalkameran
- Hur man fotograferar texter
 - Belysning
 - Placering av kameran
 - Blixt
- Fotograferingsläge
 - Bländare

- ISO–hastighet
- Fokus
- Vitbalans
- Fler rekommendationer
- Vad gör jag om ...

Krav för digitalkameran
Minimikrav

- 2–megapixel sensor
- Lins med variabelt fokus (kameror med fast fokus, som är vanliga i mobiltelefoner och portabla enheter, producerar vanligen bilder som inte lämpar sig för OCR)

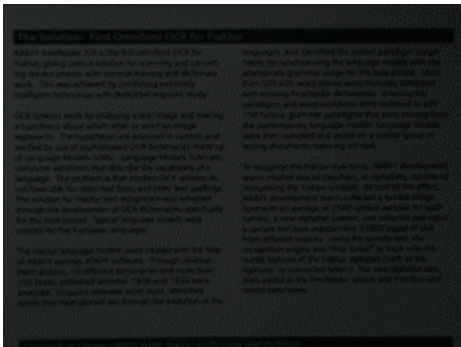
Rekommenderade krav

- 5–megapixel sensor
- Läge för fränkopplad blix
- Läge för manuell bländarinställning eller prioritering av bländare
- Manuellt fokus
- Antiskaksystem, annars rekommenderas användning av stativ
- Optisk zoom

Hur man fotograferar texter

Belysning

Se till att det finns tillräckligt mycket ljus – dagsljus rekommenderas.



Placering av kameran

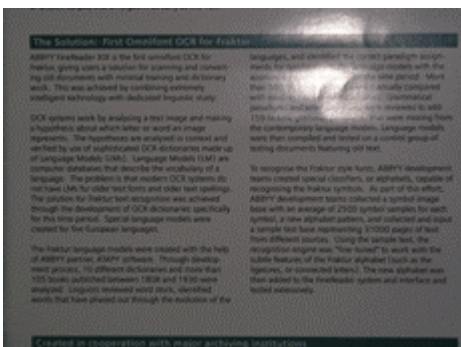
Användning av stativ rekommenderas starkt. Du får bäst resultat om du fotograferar med maximal optisk zoom. Linsen måste vara placerad parallellt med dokumentets plan och vara riktad mot textens mitt.

Vid full optisk zoom måste avståndet mellan kameran och dokumentet vara så stort att hela dokumentet syns i sökaren. Detta avstånd är vanligen 50–60 cm.

Blixt

Stäng av blixten om ljuset är tillräckligt, för att undvika blänk från sidan och skarpa skuggor. Om ljuset är dåligt, försök använda blixt på ungefär 50 centimeters avstånd, men även då rekommenderas du att använda ytterligare belysning.

Viktigt! Om du använder blixt med dokument tryckta på glansigt papper blir blänket som starkast.



Fotograferingsläge

Bländare

I dåligt ljus är den rekommenderade bländaren ~2,3–4,5, dvs. den största möjliga som kameran tillåter. I starkt dagsljus ger mindre bländare skarpere bilder.

ISO–hastighet

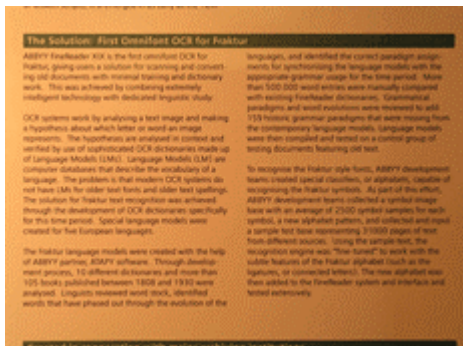
Om ljuset är dåligt bör du se till att välja en högre ISO–inställning.

Fokus

Autofokus kanske inte fungerar korrekt i dåliga ljusförhållanden. Om detta är fallet fokuserar du kameran manuellt.

Vitbalans

Om kameran har denna funktion kan du använda ett vitt pappersark för att ställa in vitbalansen. Välj annars det läge för vitbalans som bäst passar för de aktuella ljusförhållandena.



Fler rekommendationer

Om ljuset är för svagt kommer kameran att öka exponeringstiden, vilket kan göra bilden oskarp. Försök med att göra följande:

- Aktivera antiskaksystemet om ett sådant finns
- Använd funktionen för automatisk exponering för att förhindra att kameran skakar när slutarknappen trycks ned.

Vad gör jag om ...

Bilden är för mörk och har för dålig kontrast

Försök med att använda ytterligare ljuskällor. Öka annars bländaröppningen.

Försök med att använda ytterligare ljuskällor. Öka annars bländaröppningen.

Bilden är inte tillräckligt skarp

Autofokusfunktionen kanske inte fungerar korrekt i svagt ljus eller om du försöker fotografera dokumentet på nära håll. Om ljuset är svagt kan du försöka använda en ytterligare ljuskälla. När du fotograferar dokumentet på nära håll kan du försöka använda makroläget (närbildsläget). Annars kan du försöka fokusera kameran manuellt, om din kamera har en funktion för manuell fokusering.

Om endast en del av bilden är suddig kan du försöka använda en mindre bländaröppning. Öka avståndet mellan dokumentet och kameran och använd maximal zoom. Fokusera på en punkt någonstans mellan bildens mitt och kant.

Autofokusfunktionen kanske inte fungerar korrekt i svagt ljus eller om du försöker fotografera dokumentet på nära håll. Om ljuset är svagt kan du försöka använda en ytterligare ljuskälla. När du fotograferar dokumentet på nära håll kan du försöka använda makroläget (närbildsläget). Annars kan du försöka fokusera kameran manuellt, om din kamera har en funktion för manuell fokusering.

Om endast en del av bilden är suddig kan du försöka använda en mindre bländaröppning. Öka avståndet mellan dokumentet och kameran och använd maximal zoom. Fokusera på en punkt någonstans mellan bildens mitt och kant.

Blixten gör att mitten av bilden blänker

Stäng av blixten. Du kan också försöka fotografera från större avstånd.

Stäng av blixten. Du kan också försöka fotografera från större avstånd.

Arbeta med bilder

1. Avlägsna fläckar från bilder

Den tolkade bilden kan innehålla en stor mängd fläckar t.ex. i form av ett stort antal onödiga punkter. Punkterna uppkommer på bilder med medium eller dålig utskriftskvalitet och punkter som ligger nära ett tecken kan påverka kvaliteten på tolkningen. För att minska antalet fläckar:

- Välj Avlägsna fläckar på Bild>Bildjustering-meny.

Så här avlägsnar du fläckar från block:

- Välj Avlägsna fläckar från bild på Bild>Bildjustering-meny.

Obs! Om det ursprungliga dokumentet är mycket blekt eller är skrivet med ett mycket tunt typsnitt kan punkter, kommatecken och väldigt tunna delar av tecken försvinna när man tar bort fläckar från bild och därigenom försämrar tolkningskvaliteten.


2. Ändra bildupplösning

Bildupplösning anger hur små detaljer som kan ses på en bild och mäts i punkter per tum (dpi). OCR-kapaciteten i ABBYY FineReader är bäst när den vertikala och den horisontella upplösningen är densamma och är mellan 50 och 3 200 dpi. Det rekommenderade intervallet är 200–600 dpi och den rekommenderade inställningen 300 dpi.

Om bildupplösningen är för låg eller för hög kan det inverka negativt på OCR-kvaliteten.


Vissa bildformat, t.ex. *.bmp-filer, har ingen upplösning. Ibland kan en bild ha icke-standardiserad upplösning, t.ex. 204*96 dpi, vilket också kan inverka negativt på OCR-kvaliteten.

ABBYY FineReader kontrollerar upplösningen hos varje bild och korrigerar den om så behövs, med bildens dimensioner oförändrade.

Bilder vars upplösning har korrigerats av programmet är markerade med  i fönstret **Uppsättning**. Om du placerar muspekaren på en sådan bild visas ett pop-up-tips.

Om OCR-kvaliteten för en viss bild är dålig kan du förbättra kvaliteten genom att ändra dess upplösning. Så här ändrar du

upplösningen för en bild markerad med .



- I fönstret **Uppsättning**, välj bilden markerad med  vars upplösning du vill ändra. Om pop-up-tipset anger att bilden har en ogiltig upplösning, välj kommandot **Korrigera upplösning** på menyn **Bild**.
 - I dialogrutan som öppnas, välj antingen bildtyp (inläst bild, faxad bild eller skärmdump) eller välj **Annan upplösning** och skriv exakt upplösning för bilden.
 - Välj **Valda bilder** för att ändra upplösning för de valda bilderna. Välj **Alla bilder i uppsättningen** för att ändra upplösning för alla bilder i uppsättningen. Det senare alternativet rekommenderas för bilder som kommer från en och samma källa.
 - Råta ut textrader
3. När du läser in mycket tjocka böcker kan texten nära inbindningen bli förvrängd. På liknande sätt kan texten nära marginalen bli förvrängd när du fotograferar text med en digitalkamera. Så här rättar du till sådan förvrängning:
- Välj **Verktyg>Alternativ** och klicka på fliken **Läs in/öppna**. Under **Bildbehandling**, välj **Råta ut textrader**.
- Obs!** Det kan ta tid att råta ut textrader.
- Invertera bilder
4. Vissa bildläsare inverterar bilder (gör svart till vitt och tvärt om) vid inläsning. Du kanske vill aktivera funktionen **Invertera bild** för att vara säker på att dokumenten har standardutseende, t.ex. svarta tecken mot vit bakgrund. Så här aktiverar du detta alternativ:

- Välj **Invertera bild** från **Bild>Bildjustering**-menyn.

Obs! Om du läser in eller öppnar inverterade bilder, välj alternativet **Invertera bild** i gruppen **Läs in/öppna** i dialogrutan **Extraalternativ** innan du lägger till dessa bilder i uppsättningen. Om du vill öppna dialogrutan **Extraalternativ**, klicka på knappen **Extraalternativ ...** på fliken **Allmänt** i dialogrutan **Alternativ**.

5. Roter eller vända bilder

Kvaliteten på tolkningen beror i hög grad på om bilden ligger i standardriktningen (texten ska läsas uppifrån och ner och alla rader ska vara horisontella). Som standard identifieras riktningen automatiskt under tolkningen. Om ABBYY FineReader identifierar riktningen felaktigt avmarkerar du **Identifiera bildriktning (under tolkning)** under fliken **Läs in/Fliken Öppna** och **roterar bilden** manuellt så att den ligger i standardriktningen:

- Klicka på  eller välj **Rotera medsols** på **Bild>Rotera/vänd bild** -menyn för att rotera bilden 90 grader medsols.
- Klicka på  eller välj **Rotera motsols** på **Bild>Rotera/vänd bild** -menyn för att rotera bilden 90 grader motsols.
- Välj **Rotera upp och ner** på **Bild>Rotera/vänd bild** -menyn för att rotera bilden 180 grader.

Så här **vänder** du bilder:

- Horisontellt (runt sin vertikala axel) – välj **Vänd horisontellt** på **Bild>Rotera/vänd bild** -menyn.
- Vertikalt (runt sin horisontella axel) – välj **Vänd vertikalt** på **Bild>Rotera/vänd bild** -menyn.

6. Radera block

Om du inte vill att ett visst område ska tolkas eller om du har stora områden med fläckar i bilden kan du enkelt radera dem. Så här gör du:

- Välj verktyget  och välj därefter det område i bilden som du vill radera genom att hålla ner vänster musknapp. Släpp knappen för att radera det markerade området i bilden.

7. Beskär bild

Ibland kan en inläst bild ha mörka kanter. Du kan beskära oönskade svarta områden innan du genomför OCR. Du kan också använda verktyget **Beskär bild** för att förminska bilden till en standardpappersstorlek, till exempel A4 eller A5.


1. I fönstret **Bild**, markera  verktyget (eller välj kommandot **Beskär bild** på menyn **Bild**);
2. Bilden kommer att visas i ett **Beskär bild**-fönster och dess kanter markeras med svarta linjer.
 - I rullgardinsmenyn till vänster kan du välja i vilken skala bilden ska visas i fönstret;
 - Beskär bilden genom att placera muspekaren på färgkanten och dra den till önskad plats. Alternativt kan du placera muspekaren i ett av hörnen och dra den diagonalt. Den del av bilden som kommer att tas bort visas i grått. Klicka på knappen **Beskär**;
 - Om du vill förminska bilden till en standardpappersstorlek, välj önskad pappersstorlek i listan **Beskär till** till höger;
 - Om du vill hoppa över beskärningen av den aktuella bilden och gå vidare till nästa, klicka på knappen **Hoppa över**;
 - Avmarkera rutan **Gå till nästa bild** om du inte vill att ABBYY FineReader automatiskt ska gå till nästa bild när du är klar med den aktuella bilden.

Obs!

Du rekommenderas att beskära en bild innan du har ritat block och tolkat bilden.

- Du kan ändra färg för färgkanterna som används i fönstret **Beskär**. Om du vill göra detta, gå till fliken **Visa** i dialogrutan **Alternativ** (menyn **Verktyg>Alternativ**). I gruppen **Utseende**, välj **Beskär bildblock** i listan och klicka i fältet **Färg**. I dialogrutan **Färg**, välj önskad färg.

8. Förstora/förminska bild

- Välj verktyget  eller  i **Bildfältet** (i **Verktyg**-fönstret) och klicka på bilden. Bildens storlek dubblas/halveras.
 - Högerklicka på bilden och välj **Skala** följt av önskad skala från snabbmenyn.
 - Hämta information om bilder
9. Du kan ta fram följande information om bilder: bredd och höjd i bildpunkter, vertikal och horisontell upplösning per tum (dpi) samt bildtyp.
- Högerklicka på bilden och välj **Egenskaper** från snabbmenyn. En dialogruta öppnas. Klicka på **Bild**-fliken i dialogrutan.
10. **Skriv ut bilder**
Så här skriver du ut den öppna bilden i **Bild**-fönstret, bilder av sidor som du valt i **Uppsättning**-fönstret eller alla bilder i en uppsättning:
- Välj **Arkiv>Skriv ut>Bild**. Dialogrutan **Skriv ut** kommer att öppnas. Ange nödvändiga parametrar för utskrift (den skrivare som ska användas, antal sidor, antal kopior o.s.v.).
11. **Ångra senaste kommando**
- Du ångrar det senaste utförda kommandot genom att klicka på **Ångra** i **Standardfältet** ().

Tips! Om du vill ångra **ångrakommandot** klickar du på **Gör om** i **Standardfältet** (.

Sidnumrering

Alla inlästa sidor ges ett nummer (antalet sidor i uppsättningen plus 1).

Du kan också ange sidnummer manuellt, t.ex. om du vill behålla den ursprungliga sidnumreringen eller läsa in sidor i nummerordning:

- Välj **Fråga efter sidnummer** innan sidan läggs till i uppsättningen under fliken **Läs in/Öppna bild** (**Verktyg > Alternativ**).

Om du läser in ett stort antal sidor eller dubbelsidiga dokument enligt sidnummer:

1. Välj **Fråga efter sidnummer** innan sidan läggs till i uppsättningen under fliken **Läs in/Öppna bild** (**Verktyg > Alternativ**).
2. Ange numret på den första inlästa sidan i dialogrutan **Sidnummer** och välj **Udda och jämna separat** i fältet **Sidnumrering**. Välj riktning för sidnumreringen: stigande eller fallande (beroende på om de dubbelsidiga dokumenten har lagts i den automatiska dokumentmataren med första eller sista sidan).

Alternativ för bilder i uppsättningar

Konvertera färg- och gråskalebilder till svartvitt (fliken **Läs in/Öppna bild**, **Verktyg>Alternativ**)

Välj **Konvertera färg- och gråskalebilder till svartvitt** om du vill läsa in bilder i gråskala med hjälp av **gränssnittet för TWAIN-källa**. Det innebär att de inlästa bilderna inte kommer att innehålla några färgfoton, färgade typsnitt eller bakgrunder eller andra färginslag (även om förlagan gör det). Detta inläsningsalternativ sparar utrymme på hårddisken.

Obs! Det här alternativet anges i dialogrutan **Extraalternativ**. Om du vill öppna den här dialogrutan, klicka på knappen **Extraalternativ ...** på fliken **Allmänt** i dialogrutan **Alternativ**.

Sidlayoutanalys

ABBYY FineReader måste veta vilka områden i bilden som ska tolkas innan tolkningen startar. Analysen av sidlayouten tillhandahåller denna information genom att identifiera text-, bild-, tabell- och streckkodsblock.

I detta kapitel får du information om följande: manuell sidlayoutanalys, tillgängliga blocktyper, redigering av block ritade vid automatisk layoutanalys och hur layoutanalysen underlättas genom användandet av blockmallar.

Allmän information om sidlayoutanalys

Analys av sidlayout kan utföras både automatiskt och manuellt. I de flesta fall klarar ABBYY FineReader den komplicerade uppgiften att analysera sidlayouten automatiskt. Du startar den automatiska analysen genom att klicka på **Läs in**. Tolkning och analys av layout utförs samtidigt.



Tryckt på den här knappen för att starta processen med att läsa en öppen bild. För att ändra läge på knappen, tryckt på pilen till höger om den och välj önskat objekt i den lokala menyn.

Obs! En fristående layoutanalysfunktion är också tillgänglig (**Bearbetning > Läs > Analysera layout**). Du kan köra denna fristående process vid behov, men observera att kvaliteten på analysen av sidlayouten kan försämrats (vid den den samtidiga layoutanalysen och tolkningen används nämligen ytterligare information, vilken inhämtas under tolkningen och underlättar layoutanalysen).

Du bör överväga att rita block manuellt om

1. endast en del av sidan ska tolkas
2. den automatiska layoutanalysen leder till felaktigt ritade block.

Tips!

- I vissa fall kan kvaliteten på den automatisk layoutanalys förbättras genom att ändra alternativ för sidlayouten. De aktuella analysalternativen visas på fliken **Läs tab (Verktyg > Alternativ)**.
- Om endast ett fåtal block ritas felaktigt går det oftast snabbare att redigera de felaktiga blocken med hjälp av blockredigeringsverktygen än att radera blocken och rita dem manuellt igen.

Blocktyper

Block är områden i en bild som omsluts av ramar. De talar om för systemet vilka fält i bilden som ska tolkas och i vilken ordning. Blocken påverkar också hur den ursprungliga layouten på sidan behålls. Olika typer av block har olika färg på ramarna. Du ändrar ramfärgen på **Visa**-fliken i dialogrutan **Alternativ (Verktyg > Alternativ)** i gruppen **Utseende**. Välj önskad blocktyp i fältet **Objekt** och önskad färg i fältet **Färg**.

Följande blocktyper av block finns tillgängliga

Tolkningsområde – denna typ av block används för automatisk igenkänning och analys. När du klickar på **Läs in** analyseras och tolkas alla block av den här typen automatiskt.

Text – denna blocktyp används för områden med text och ska endast innehålla text formaterad i kolumner. Om det finns bilder i texten ritas du separata block runt dem.

Tabell – denna typ av block används för bilder av tabeller eller områden med strukturerad text i en tabell. När denna blocktyp läses in ritas vertikala och horisontella avgränsare inuti blocket för att skapa en tabell. Detta block visas som en tabell i texten. Du kan rita och redigera tabeller manuellt.

Bild – denna blocktyp används för områden som innehåller bilder. Ett block av den här typen kan omsluta en bild eller något annat objekt (t.ex. ett avsnitt av en text) som du vill visa som en bild i den tolkade texten.

Streckkod – denna typ av block används för områden med streckkoder. Om dokumentet innehåller en streckkod och du inte vill att den ska visas som en bild men som en serie med bokstäver och siffror i den tolkade texten ritas du ett separat block för streckkoden och anger blocktypen som streckkod.

Obs! Om du vill att streckkoder i dina dokument ska avläsas automatiskt, se till att alternativet **Sök efter streckkoder** är markerat i dialogrutan **Extraalternativ**. Avmarkera annars detta alternativ. (Om du vill öppna dialogrutan **Extraalternativ**, klicka på knappen **Extraalternativ ...** på fliken **Allmänt** i dialogrutan **Alternativ**).

Streckkodstyp

Streckkodstyp	Code 3 of 9
	Check Code 3 of 9
	Code 3 of 9 without asterisque
	Codabar
	Code 93
	Code 128
	EAN 8
	EAN 13
	IATA 2 of 5
	Inerleaved 2 of 5
	Check Inerleaved 2 of 5
	Matrix 2 of 5
	Postnet
	Industrial 2 of 5
	UCC-128
	UPC-A
	UPC-E
	PDF417

Alternativ för automatisk sidlayoutanalys

Som en del av den automatiska sidlayouten ritas text-, tabell-, bild- och streckkodsblock.

Du startar den automatiska layoutanalysen (och texttolkningen) genom att klicka på **Tolka**. Välj alternativ för layoutanalysen, tabellanalys, innan du klickar på den här knappen.



Tryck på den här knappen för att starta tolkning av en öppen bild. För att ändra läge på knappen tryck på pilen till höger om knappen och välj önskat objekt i den lokala menyn.

Tabellanalys

I de flesta fall delas tabeller automatiskt upp i rader och kolumner. Vanligtvis delar programmet automatiskt upp tabeller i rader och kolumner. Om ytterligare justering av tabellalternativen krävs, öppna dialogrutan **Ärva alternativ** och välj den önskade posten i gruppen **Tolka**. (För att öppna dialogrutan **Ärva alternativ**; klicka på knappen **Ärva alternativ...** under fliken **Allmänt** i dialogrutan **Alternativ**)

- rader och kolumner ritas felaktigt vid den automatiska layoutanalysen
 - dokumentet innehåller ett stort antal enkla tabeller av samma typ (t.ex. utan sammanfogade celler eller enbart en textrad per cell).
1. Välj En rad text per cell i tabellen och/eller om tabellen inte har några (eller endast några få) svarta avgränsare och det bara finns en textrad per cell. Exempel:

Kilometer	Mil
1	0,62
5	3,2

Denna tabell har endast en textrad per cell

Fysiskt fenomen	t, grader Celsius
Vattnets kokpunkt	100
Vattnets fryspunkt	0

Denna tabell har mer än en textrad per cell

2. Välj **Inga sammanfogade celler i tabell** om tabellen inte har några sammanfogade celler. Exempel:







Temperatur	
Grader celsius	Grader Kelvin
-273	0
100	373

Cellen **Temperatur** är en sammanfogad cell




Obs! Välj inte alternativen En rad text per cell i tabellen och/eller **Inga sammanfogade celler i tabell** om det finns tabeller med olika struktur i texter eftersom det kan leda till fel vid layoutanalysen layouten och har en negativ effekt på tolkningskvaliteten.

Rita och redigera block manuellt




Verktyg för att rita block

-  Analysera layout
-  Rita igenkänningsområde
-  Rita textblock
-  Rita tabellblock
-  Rita bildblock
-  Markera objekt






Verktyg för ram och placering av block

-  Lägg till block till del
-  Klipp ut block från del
-  Radera block

Verktyg för tabellblock

-  Lägg till vertikal avdelare
-  Lägg till horisontell avdelare
-  Radera avdelare

Bildverktyg

-  Beskär bild
-  Raderingsverktyg
-  Räta ut textreader
-  Rotera medsols
-  Rotera motsols

Se även:

- Skapa nya block
- Ändra block
- Redigera tabeller

Skapa nya block

1. Välj något av följande alternativ:



Rita tolkningsområde.



Rita textblock.



Rita bildblock.



Rita tabellblock.

- Placera musen på den punkt där du vill att ett av blockets hörn ska vara. Håll ner vänster musknapp och dra muspekaren till den punkt där du vill att motstående hörn ska vara.
- Släpp upp musknappen.

En ram kommer att omsluta det valda området.

Du kan därefter ändra blocktyp. Följande blocktyper är tillgängliga: tolkningsområde, text, tabell, bild, eller streckkod. Så här ändrar du blocktyp:

- Högerklicka i blocket och välj **Ändra blocktyp** följt av önskad typ från snabbmenyn.

Ändra block

Så här ändrar du blockets ramar

- Klicka på blockramen och håll ner vänster musknapp. Muspekaren ändras till en pil med två spetsar.
- Dra pekaren i önskad riktning.
- Släpp upp musknappen.

Obs! Om du klickar på ett av blockets hörn kan du flytta både den horisontella och den vertikala ramen samtidigt.

Så här lägger du till rektanglar i block

- Välj verktyget
- Klicka i det block som du vill lägga till en del i. Håll ner vänster musknapp och dra muspekaren diagonalt. Välj det område som du vill lägga till i blocket och släpp upp musknappen. Den ritade rektangeln kommer att läggas till i blocket.
- Flytta blockets ramar vid behov.

Så här klipper du ut rektanglar ur block

- Välj verktyget
- Klicka i det block som du vill klippa ut en del av. Håll ner vänster musknapp och dra muspekaren diagonalt. Välj det område som du vill klippa ut och släpp upp knappen. Den markerade rektangeln kommer att klippas ut från blocket.
- Flytta blockets ramar vid behov.

Obs!

1. Du kan ändra blockramar genom att lägga till nya noder (delningspunkter) för dem. Använd musen och flytta segment i den riktning du önskar.

Om du vill lägga till en ny nod trycker du på **Skift** och flyttar muspekaren till den plats där du vill att den nya noden ska skapas (pekaren förvandlas till ett kors) och klickar på ramen. En ny nod kommer att skapas.

2. Blockens form är underkastade vissa begränsningar i ABBYY FineReader. Dessa begränsningar innebär bl.a. att textrader i block måste vara obrutna om tolkningen ska lyckas. I enlighet med dessa begränsningar korrigeras blockramarna automatiskt när delar läggs till eller klippas ut. Om du t.ex. klipper ut en del längst upp eller längst ner, kommer ett helt hörn att automatiskt klippas bort. Vidare om du försöker klippa ut en del mellan de två övre eller nedre hörnen klippas det (övre eller nedre) högra hörnet av blocket ut. Operationer som innebär att segment i blockets ramar flyttas kan inte heller utföras.

Så här markerar du block eller grupper av block

- Välj verktyget och klicka på det önskade blocket eller håll ner vänster musknapp och rita en rektangel runt alla block som du vill markera.

Obs! Du kan markera ett eller flera block genom att använda blockritningsverktygen. Om du vill markera flera block samtidigt håller

du ner **Skift** eller **Ctrl** med något av verktygen , , eller aktiverade och drar pilen över de block som du vill markera. Du inverterar markeringen (t.ex. för att markera ett omarkerat block eller vice versa) genom att hålla ner **Ctrl**

med något av verktygen , , eller aktiverade och drar pilen över de önskade blocken.

Så här flyttar du block

- Håll ner **Alt** med ett av verktygen , , eller aktiverade och flyttar blocken.

Så här numrerar du block

- Välj verktyget
- Klicka på blocken i den ordning du önskar. Innehållet i blocken kommer att visas i samma ordning.

Obs! Om du numrerar block i en tidigare tolkad bild arrangeras den tolkade texten om i läget utkast i **Textfönstret** så att den nya numreringen avspeglas.

Så här raderar du block

- Välj verktyget och klicka på det block som du vill radera.
- Markera de block du vill radera och tryck på **Del**.

Obs! Om du raderar ett tidigare tolkat block raderas även texten för det i **Textfönstret**.

Så här raderar du alla block i en bild

- Välj alternativet Radera alla block och all text på menyn Bild.

Obs! Om du raderar block som redan har tolkats raderas även den tolkade texten i **Textfönstret**.

Redigera tabeller

Om du vill redigera en tabell markerar du något av följande verktyg i verktygsfältet **Bild**:



Lägg till vertikal avgränsare.



Lägg till horisontell avgränsare.



Ta bort avgränsare.

Så här slår du ihop du flera celler:

- Välj Slå ihop celler på Bild>Tabellceller –filen.

Så här delar du upp tidigare sammanfogade celler:

- Välj Dela upp celler på Bild>Tabellceller –menyn.

Så här slår du ihop rader (uppdelningen i kolumner bibehålls).

- Välj Slå ihop rader på Bild>Tabellceller –menyn.

Analysera tabellayouter manuellt

Tips! Om den automatiska analysen av tabellayouten resulterar i att rader och kolumner ritas felaktigt kan du redigera det automatiska analysresultatet istället för att radera alla block och rita om dem manuellt. Det går nästan alltid vidare.

Så här redigerar du tabeller manuellt

Använd följande verktyg i verktygsfältet **Bild** när du redigerar tabeller:



Lägg till vertikal avgränsare



Lägg till horisontell avgränsare



Ta bort avgränsare

Om cellen endast innehåller en bild väljer du **Behandla cell som en bild** i dialogrutan **Blockegenskaper (Visa >Egenskaper)**. Om cellen innehåller både text och bilder ritas ett separat bildblock (eller flera block) inuti cellen.

Så här sammanfogar du celler eller rader:

- Välj Slå ihop celler eller Slå ihop rader på Bild>Tabellceller –menyn.

Obs! Du kan dela upp tidigare sammanfogade celler genom att använda kommandot **Dela celler (Bild>Tabellceller –menyn)**.

Alternativet **Slå ihop rader** påverkar inte uppdelningen i kolumner.

Obs! För att du ska slippa rita horisontella och vertikala avgränsare manuellt ritas du ett separat tabellblock, högerklickar på det och väljer **Analysera tabellstruktur** på snabbmenyn. Då kommer avgränsare att ritas in efter behov. Skulle någon avgränsare ritas in felaktigt kan du redigera tabellen manuellt.

Använda blockmallar

Om du behandlar ett stort antal dokument med en identisk layout (t.ex. formulär eller frågeformulär) kommer layoutanalysen för varje enskild sida ta väldigt lång tid. För att spara tid kan du därför skapa en blockmall, t.ex. en grupp med standardblock av en speciell typ som motsvarar layouten för de aktuella sidorna och därefter tillämpa mallen på alla sidor med identisk layout som du vill tolka.

Obs! Dokument bör alltid läsas in med hjälp av den eller de aktuella mallarna och i samma upplösning som användes när mallarna skapades.

Så här skapar du blockmallar

1. Öppna en bild och rita blocken automatiskt eller manuellt.
2. Välj **Spara block** på **Bild**–menyn. Dialogrutan **Spara block som** öppnas. Skriv in en filnamn för blockmallen i dialogen.

Så här laddar du blockmallar

1. Klicka i **fönstret Uppsättning** och markera de sidor som du vill tillämpa blockmallen på.
2. Välj **Ladda block** på **Bild**–menyn. Dialogrutan **Öppna block** öppnas.
3. Välj tillämplig blockmall.
4. Klicka på motsvarande **Tillämpa på** i gruppen. Välj **Alla sidor** om du vill tillämpa blockmallen på alla sidor i uppsättningen eller **Markerade sidor** om mallen endast ska tillämpas på de markerade sidorna.
5. Klicka på **Öppna**.

Tolkning

Målet med optisk teckentolkning (OCR) är att läsa in text från en bild och samtidigt bibehålla bildens layout. Innan detta kan göras måste dock huvudtolkningsparametern – tolkningsspråk – ställas in. Det här kapitlet handlar om tolkningsparametrar och andra viktiga frågor som gäller tolkning, till exempel användning av olika inställningar för tolkning.

Allmän information om tolkning

Obs! Se alltid till att tolkningspråk, skrifttyp och dokumenttyp har angetts korrekt innan du startar tolkningen.

Du kan

1. tolka ett eller flera block ritade i en bild.
2. tolka en öppen sida eller alla sidor markerade i fönstret **Uppsättning**.
3. tolka alla ej tolkade sidor i en uppsättning.
4. bakgrundstolka sidor. Med hjälp av denna funktion kan du redigera och tolka sidor samtidigt.
5. tolka sidor i läget träning. Läget träning används för att tolka texter skrivna med dekorativa typsnitt eller för att behandla stora volymer (mer än hundra sidor) dokument med skiftande kvalitet på utskriften.
6. tolka samma uppsättning på flera arbetsstationer.

Så här startar du tolkningen på något av följande två sätt

- Klicka på **Tolka** i verktygsfältet **Guiden**.
- Välj önskat alternativ från menyn **Bearbetning > Läs**
- **Tolka** – för att tolka den öppna sidan eller alla sidor markerade i fönstret **Uppsättning**.

Tolka alla sidor – för att tolka alla ej tolkade sidor i en uppsättning.

Tolka block – för att tolka ett block eller flera block ritade i en bild.

- **Starta bakgrundstolkning** – för att starta bakgrundstolkning.



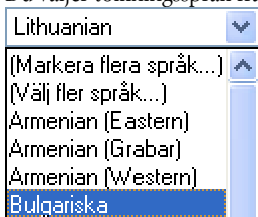
Som standard tolkas den öppna bilden när du klickar på **Tolka**. Om du vill ändra tolkningsläge klickar du på pilen till höger om knappen och väljer önskat läge från menyn.

Obs! När du utför optisk teckentolkning på ett block som redan har tolkats kommer tolkningen endast att utföras på nya eller ändrade block.

Tolkningspråk

ABBYY FineReader tolkar både enkla och flerspråkiga (t.ex. engelska och franska) dokument. När du tolkar dokument på engelska eller tyska kan du också använda specialiserade ordlistor för dessa språk. Utöver de allmänna ordlistorna i ABBYY FineReader finns det också medicinska och juridiska fackordböcker på dessa språk.

Du väljer tolkningspråk från listan i verktygsfältet **Standard**.



Så här tolkar du flerspråkiga dokument:

1. Välj **Välj flera språk** i språklistan i verktygsfältet **Standard**. Dialogrutan **Tolkningspråk** öppnas.
2. Välj önskat språk i dialogrutan med samma namn.

Obs!

1. Om du tycker att du ofta använder en viss kombination av språk kan du skapa en språkgrupp som innehåller dessa språk.
2. Om du ökar antalet tolkningspråk som används samtidigt kan tolkningskvaliteten försämrats. Du bör inte använda mer än två till tre språk samtidigt.
3. Innan ett dokument tolkas ser du till att de typsnitt som valts under fliken **Fliken Spara** har stöd för alla tecken i det aktuella tolkningspråket. I annat fall kommer den tolkade texten att visas felaktigt (frågetecken eller kvadrater, □, visas istället för bokstäver). Se Typsnitt för tolkningspråk som kan visas felaktigt i Textredigeraren för vidare information.

Du kanske finner att valet av tolkningspråk inte finns med i listan. Detta kan bero på en av följande orsaker:

1. ABBYY FineReader har inte stöd för språket. Se den kompletta listan över tolkningspråk i avsnittet Språk som stöds av ABBYY FineReader.
2. Språket har inte tagits med i listan över tolkningspråk som visas i verktygsfältet **Tolkning**. Du lägger till språk genom att markera **Välj fler språk** i listan i verktygsfältet **Standard**. Dialogrutan **Tolkningspråk** öppnas. Välj önskat språk.
3. Språket har avaktiverats vid en anpassad installation. Du installerar ytterligare språk genom att köra installationsprogrammet till ABBYY FineReader i läget **Anpassad installation**, avmarkera alla objekt utom **Tolkningspråk** och klicka på **Information**. En lista över de språk som ABBYY FineReader har stöd för visas. Välj önskat språk.

Obs! Se alltid till att du använder den mapp som ABBYY FineReader ligger i.

4. Ditt exemplar av ABBYY FineReader är inköpt i en onlinebutik. För att hämtningstiden ska minskas innehåller distributionspaketet som säljs via onlinebutiker bara de vanligaste gränssnitts- och tolkningspråken. Öppna **Start**-menyn, välj **Program** och klicka på **ABBYY FineReader 8.0/Hämta fler språk** och följ anvisningarna i programmet.

Så här visa/döljer du språk i listan i verktygsfältet

- Välj önskat språk i dialogrutan Språkredigeraren (Verktøy>Språkredigeraren) och markera eller avmarkera objektet Visa detta språk i listan i verktygsfältet.

Tips! Du kan även ange tolkningspråk för enskilda block genom att högerklicka i det aktuella blocket och välja **Egenskaper** från snabbmenyn. Dialogrutan med samma namn öppnas. Välj fliken **Block** och sedan önskat tolkningspråk för blocket i fältet **Språk**.

Källtextens skrifttyp

Som regel identifieras skrifttypen automatiskt. Om du vill säkerställa att det är så, välj **Autoidentifiering** i gruppen **Utskriftstyp** i dialogrutan **Extraalternativ** (öppna dialogrutan **Extraalternativ** genom att klicka på knappen **Extraalternativ ...** på fliken **Allmänt** i dialogrutan **Alternativ**).

När texter skrivna på matris skrivare eller skrivmaskin tolkas i läget utkast kan tolkningskvaliteten eventuellt förbättras genom att man väljer en annan **Typ av utskrift**:

- Välj **Skrivmaskin** om du vill tolka texter skrivna med skrivmaskin.
- Välj **Matris skrivare** om du vill tolka texter skrivna med matris skrivare.

software Ett exempel på text skriven med matris skrivare. Tecknen är uppbyggda av små punkter.

software Ett exempel på text skriven med skrivmaskin. Alla tecken är lika breda (jämför, till exempel, "w" och "a").

Så här ändrar du skrifttypen

- Välj önskad utskriftstyp i gruppen **Utskriftstyp** i dialogrutan **Extraalternativ** (öppna dialogrutan **Extraalternativ** genom att klicka på knappen **Extraalternativ ...** på fliken **Allmänt** i dialogrutan **Alternativ**).

Obs! När du är klar med tolkning av texter skrivna på skrivmaskin eller matris skrivare får du inte glömma att markera **Autoidentifiera** för att normal texttolkning.

Andra tolkningsalternativ

Tolkningsläge

I ABBYY FineReader 8.0 kan du välja mellan hastighet och kvalitet i tolkningsprocessen. Det finns två tolkningslägen:

- **Noggrant**
I det här läget analyseras och tolkas både enkla dokument och dokument med komplex layout, till exempel dokument med text på färgad eller rasterad bakgrund och dokument med komplexa tabeller (till exempel tabeller med vita rutnätlinjer och tabeller med färgade celler).
- **Snabbt**
I jämförelse med läget **Snabbt** är läget **Noggrant** mer tidskrävande men ger bättre tolkningskvalitet.

Det här läget rekommenderas för behandling av stora mängder dokument med enkel layout och bra bildkvalitet.

Du kan ange tolkningsläge på fliken **Läsi** i dialogrutan **Alternativ** (menyn **Verktyg > Alternativ**).

PDF-tolkning

I ABBYY FineReader 8.0 extraheras textdata från pdf-filer, och dessa data används för tolkning av PDF-dokument. Extraheringen av textdata ökar hastigheten i tolkningsprocessen med upp till 2–3 gånger. Pdf-filer kan dock ha icke-standardiserad kodning. I det här fallet kan text innehåll bara hämtas med OCR. Om du inte är nöjd med tolkningskvaliteten för ett pdf-dokument:

- På fliken **Läs** i dialogrutan **Alternativ** (menyn **Verktyg > Alternativ**), välj alternativet **Tolka PDF-filer som bilder** i gruppen **PDF-tolkning** och läs dokumentet igen.

Streckkodstolkning

Om du vill att streckkoder i dina dokument ska avläsas automatiskt, se till att alternativet **Sök efter streckkod** är markerat i gruppen **Läs** i dialogrutan **Extraalternativ**. Separata streckkodstypblock skapas för dem; streckkoder kommer att visas som en serie bokstäver och siffror i den tolkade texten. En fullständig lista över de streckkodstyper som stöds av ABBYY FineReader 8.0 finns i Blocktyper.

Obs! Om du vill öppna dialogrutan **Extraalternativ**, klicka på knappen **Extraalternativ** på fliken **Allmänt** i dialogrutan **Alternativ** (**Verktyg > Alternativ**).

Visa bild under igenkänning

Vid bearbetning av ett stort antal sidor går tolkningen snabbare om den bearbetade bilden inte visas på skärmen. Så här tolkar du utan att visa bilden:

- Avmarkera alternativet **Visa bild under tolkning** i dialogrutan **Extraalternativ** (öppna dialogrutan **Extraalternativ** genom att klicka på knappen **Extraalternativ ...** på fliken **Allmänt** i dialogrutan **Alternativ**).

Textorientering

Om block som innehåller vertikal text tolkas felaktigt (ett textblock eller en cell) gör du följande:

- Högerklicka i blocket med den vertikala texten och välj **Egenskaper** på snabbmenyn. Dialogrutan **Blockegenskaper** öppnas. Välj önskat objekt i listan **Textorientering** och tolka bilden igen.

Inverterade eller vända block


Om block som innehåller inverterad eller vänd text tolkas felaktigt (ett textblock, en cell eller en hel tabell) gör du följande:

- Högerklicka i det aktuella blocket och välj **Egenskaper** från snabbmenyn. Dialogrutan **Blockegenskaper** öppnas. Välj **Inverterad** eller **Vänd** och tolka bilden igen.

Bakgrundstolkning

Om du vill redigera redan tolkade sidor och utföra tolkning samtidigt kan du köra bakgrundstolkningsfunktionen vara användbar. Så här startar du bakgrundstolkningen:

- Välj **Bakgrundstolkning** på **menyn** **Bearbetning**.

Ikonen  kommer att visas på statusraden längst ner i ABBYY FineReaders huvudfönster. Om vyn **Information** är aktiv i fönstret **Uppsättning** (du aktiverar **laget** **Information** genom att högerklicka i fönstret **Uppsättning** och välja **Uppsättningsfönster**

- **Detaljer** på snabbmenyn) visas ikonen  i kolumnen **Öppnad av** för den sida som för närvarande tolkas.

När funktionen för bakgrundstolkning är aktiverad fortsätter tolkningen automatiskt om en tidigare icke tolkad sida läggs till i uppsättningen.

Obs! Bakgrundstolkning i system med flera processorer leder till högre tolkningshastighet framför allt i de fall då uppsättningen innehåller ett stort antal sidor.

Så här avbryter du bakgrundstolkningen

- Välj **Avbryt bakgrundstolkning** på menyn **Bearbetning**.

Obs! Vid bakgrundstolkning används de tolkningsalternativ som var aktiverade när bakgrundstolkningen inleddes.

Igenkänning med träning

Tolkningsträning

Som tidigare nämnts kan ABBYY FineReader tolka praktiskt taget vilka texter som helst oavsett typsnitt som helst oavsett kvaliteten på utskriften. Därför behövs normalt ingen föregående träning innan man börjar tolka. Icke desto mindre är ABBYY FineReader utrustat med ett antal verktyg för träning.

Träna användarmönster när du ska tolka

1. texter skrivna med dekorativa typsnitt
2. texter som innehåller ovanliga tecken (t.ex. matematiska symboler)
3. stora volymer (mer än hundra sidor) text med dålig kvalitet på utskriften.

Tips! Du bör endast **träna användarmönster** i ovanstående fall. Det kan hända att du även annars kan erhålla en något högre tolkningskvalitet men den tid och möda du måste lägga ner kommer troligen att uppväga fördelarna.

Mönsterträning går till enligt följande: En eller två sidor tolkas i träningen varpå ett mönster skapas. Därefter används detta mönster för att underlätta tolkningen av den återstående texten.

Ibland kan två eller även tre tecken vara sammanfogade så att det inte går att omsluta de enskilda tecknen med separata ramar. Om så är fallet (d.v.s. att du inte kan flytta ramen så att den bara innehåller ett helt tecken och inga andra delar av tecken) kan du träna ABBYY FineReader att tolka sådana teckenkombinationer. Exempel på teckenkombinationer som ofta är klistrade tillsammans är ff, fi och fl. Sådana kombinationer kallas ligaturer.

Obs!

1. A pattern is only useful in the case of documents that have the same font, font size, and resolution as the document used to create the user pattern.
2. Mönster är bara användbara för dokument som har samma typsnitt, teckenstorlek och upplösning som dokumentet som användes för att skapa användarmönstret. Varje mönster är skapat för en speciell uppsättning, vilket innebär att mönstret raderas när uppsättningen raderas. Mönster kan dock kopieras över till andra uppsättningar genom att spara alternativen för uppsättningen i en uppsättningsformatmall.
3. Om du går över till att tolka texter skrivna med ett annat typsnitt bör du avaktivera eventuella användarmönster genom att välja **Använd inte användarmönster** under **Läs** -fliken (**Verktyg > Alternativ**).

Så här tränar du användarmönster

1. Aktivera funktionen **Träna användarmönster** genom att markera **Träna användarmönster** på **Läs** -fliken (**Verktyg > Alternativ**) i gruppen **Träning**. Standardnamnet på mönstret ("Standard") visas på statusraden.
2. Klicka på **Tolka**.
3. Träna mönstret – tolka en eller fler sidor i **Träna användarmönster**. Tränade tecken sparas i standardmönstret. När du är klar med träningen kommer ABBYY FineReader att spara mönstret (**Default.ptn**) i den aktuella katalogen.
4. Redigera mönstret.
5. Avaktivera träningsfunktionen (markera **Använd användarmönster** på **Läs** -fliken).
6. Tolka resten av texten genom att klicka på **Tolka**.

Obs!

1. Om du behöver skapa flera mönster för samma uppsättning öppnar du dialogrutan **Mönsterredigeraren** (klicka på **Mönsterredigeraren** på **Läs** -fliken eller välj **Verktyg > Mönsterredigeraren**). Skapa ett nytt mönster (klicka på **Ny**) och aktivera det (klicka på **Aktivera**). Skapade mönster skiljer sig inte från standardmönster, du arbetar med på samma sätt (se steg 1–5). Kom ihåg att endast ett mönster kan vara aktivt åt gången.
2. Om du har skapat flera mönster för samma uppsättning kommer det senaste skapade att vara det aktiva. Namnet på det aktiva mönstret visas i statusfältet. När du vill aktivera ett annat mönster väljer du önskat mönster från mönsterlistan i dialogrutan **Mönsterredigeraren** (**Verktyg > Mönsterredigeraren**) och klicka på **Aktivera**. Klicka därefter på **Använd användarmönster** på **Läs** -fliken (**Verktyg > Alternativ** under **Träning**).

- Om alternativet **Använd inbyggda mönster** är markerat kommer all text tolkas med hjälp av de inbyggda mönstren och endast stanna vid otydliga tecken. Om du tränar systemet för att läsa dekorativa och/eller ovanliga typsnitt (till exempel tibetanska) kan det hända att tecknen tolkas felaktigt om du använder inbyggda mönster. I så fall avaktiverar du de inbyggda mönstren (genom att avmarkera **Använd inbyggda mönster** på **Läs** tab) och tränar systemet för att tolka de okända tecken det kan tänkas stöta på.

Träna användarmönster

- Markera Träna användarmönster på Läs (Verktyg > Alternativ) under Träning.
- Klicka på **Tolka**. Tolkningsprocessen startar. När ett otydligt tecken identifieras öppnas dialogrutan Mönsterträning och tecknet visas i den.




Teckenträning

Ramen längst upp i dialogfönstret ska omsluta **enskilda tecken**. Det aktuella tecknet **måste vara helt omslutet** av ramen. Om ramen endast omsluter en del av tecknet eller mer än ett tecken klickar du på ramkanten och flyttar den så att ovan nämnda krav

uppfylls. Du kan även använda knapparna  och  för att flytta ramarna (de är också användbara vid träning av kursiv stil, se nedan). När du har placerat ramen korrekt anger du tecknet och klickar på **Träna**.



Obs!

- Du kan bara träna systemet för att läsa tecken som finns i alfabetet. Om du vill träna ABBYY FineReader att tolka tecken som inte kan skrivas med tangentbordet använder du en kombination av två tecken från **Teckentabellen** (klicka på  i dialogrutan Mönsterträning).
- Om du vill träna systemet så teckenstilen bibehålls markerar du Kursiv eller Fet i dialogrutan Mönsterträning innan du klickar på **Träna**.
- Se till att endast ange versaler (gemener) när du tränar systemet på versaler (gemener). Om du gör ett misstag under träningen klickar du på Bakåt för att gå tillbaka till föregående position. Det senast angivna bildteckenparet tas automatiskt bort från mönstret. Observera att denna ångrafunktion är begränsad till det sista ordet som tränats.

Ligaturträning

En ligatur är en kombination av två eller tre sammanfogade tecken, t.ex. fi, fl och ffi. Dessa tecken är svåra att separera eftersom de är sammanfogade vid utskriften. Ett bättre resultat kan erhållas genom att behandla dem som enskilda sammansatta tecken.

Ligaturträningen skiljer sig inte från teckenträningen:

- Ange önskad teckenkombination och klicka på **Träna**.
- Ramen i det översta fönstret i dialogen måste omfatta **hela ligaturen**. Du kan flytta ramens kanter med hjälp av musen eller genom att klicka på  och .

Ett mönster kan innehålla upp till 1000 nya tecken. Du bör dock inte skapa för många ligaturer eftersom det kan försämra tolkningskvaliteten.

Observera följande begränsningar när du tränar ABBYY FineReader

1. ABBYY FineReader skiljer inte på vissa tecken som normalt anses vara olika, utan de tolkas som ett och samma tecken. Följande apostroftyper: rak ('), typografisk höger (’) och typografisk vänster (‘) tolkas alla som rak apostrof. Därför kommer den tolkade texten aldrig att innehålla den typografiska apostrofen, även om du försöker träna dem.
2. I vissa fall tolkas vissa bilder som ett visst tecken beroende på omgivningen.

Redigera användarmönster

Det kan vara bra att redigera nyligen skapade mönster innan du startar tolkningen. Ett felaktigt tränat mönster kommer att påverka tolkningskvaliteten negativt och det är därför viktigt att kontrollera mönstret.

Mönstret får endast innehålla hela tecken eller ligaturer. Ta bort tecken med kapade hörn och felaktiga etiketter.

Så här redigerar du användarmönster

1. Välj Mönsterredigaren på Verktyg-menyn. Dialogrutan med samma namn öppnas.
2. Välj önskat mönster och klicka på **Redigera**. Dialogrutan **Användarmönster** öppnas.
3. Välj ett tecken och klicka på **Egenskaper** för att redigera tecken och ange korrekt teckenstil (kursiv, fet, nedsänkt eller upphöjd). Du kan också klicka på **Radera** för att ta bort felaktiga tecken från uppsättningen.

Användarspråk och språkgrupper

Användarspråk och språkgrupper

Förutom inbyggda språk och språkgrupper, kan du också skapa nya språk eller språkgrupper (från språk som ABBYY FineReader har stöd för) och använda dem vid tolkningen.

Skapa ett nytt språk om du behöver

1. tillämpa en egen ordlista
 - Exempel: Du behöver tolka en engelsk text som innehåller många förkortningar. Du kan skapa en ordlista med förkortningar, skapa ett nytt språk och tillämpa ordlistan på det språket. Därefter kan du skapa en ny språkgrupp som innehåller engelska (med systemordlistan) och det nya språket (med förkortningsordlistan) och använda denna språkgrupp när du tolkar texten.
2. tolka dokument av speciella typer, t.ex. följande:
 - Produktlistor som bara innehåller produktkoder. Sådana koder innehåller vanligtvis olika kombinationer av siffror och bokstäver. Du kan då skapa ett nytt språk som endast består av bara de ingående tecknen och använda det för att tolka dessa dokument.
 - Dokument som skrivits med bara versaler. Du kan förbättra tolkningskvaliteten om du skapar ett språk där alla gemener är förbjudna.

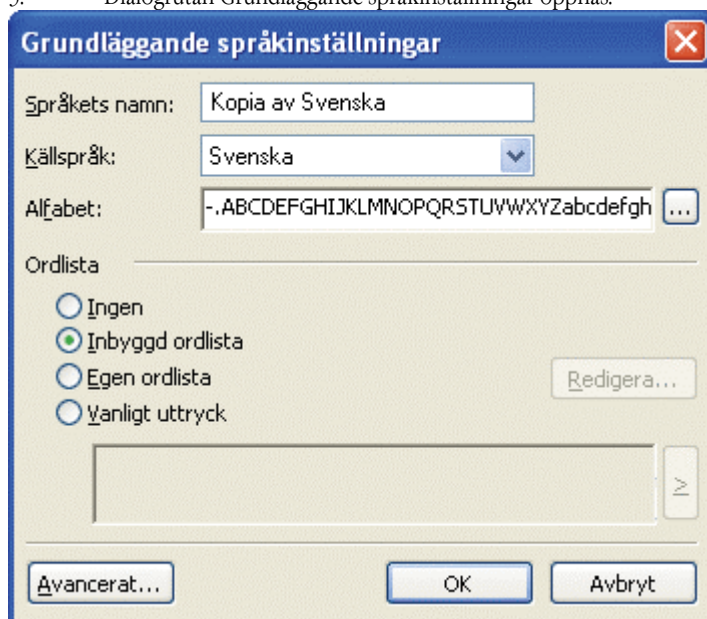
Du bör skapa en språkgrupp om du använder en speciell språkkombination ofta.

Du skapar nya språk och språkgrupper i dialogrutan **Språkredigeringen** (**Verktyg > Språkredigeringen**).

Skapa nya språk

Så här skapar du nya tolkningspråk

1. Välj Språkredigeringen på Verktyg-menyn.
2. Klicka på **Ny**. I dialogrutan som öppnas markerar du **Skapa en kopia av språket** och välj önskat språk.
3. Dialogrutan Grundläggande språkinställningar öppnas.



Ange följande parametrar för det nya språket (alla parametrar anges i dialogrutan Grundläggande språkinställningar)

1. Namnet på det nya språket.
2. Det grundläggande alfabetet som ska användas för det nya språket. Denna parameter anges i fältet **Alfabetet**. Vid behov kan



- du redigera alfabetet genom att klicka på .
3. Ordlistan som ska användas (för både tolkning och stavningskontroll). Du kan välja en av följande:

- **Ingen** (ingen ordlista används).
- **Inbyggd** (ordlista som följer med ABBYY FineReader).
- Ege nordlista

När du vill lägga till ord i ordlistan eller använda en befintlig egen ordlista eller textfil i Windows (ANSI) eller Unicode (enda kravet är att orden separeras av mellanslag eller andra icke-alfabetiska tecken) klickar du på **Redigera ordlista**.

Obs! Stavningskontrollen tolkar ord i användarordlistor som korrekta om de finns i texten med någon av kombinationer av versaler och gemener: stor bokstav enligt ordlistan; gemener; versaler; första bokstaven versal, återstående bokstäver gemener. Exemplet inkluderar:

Stor bokstav enligt ordlistan	Korrekta förekomster av ordet
abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC
ABC	abc, Abc, ABC
aBc	aBc, abc, Abc, ABC

- **Vanliga uttryck** (används för att ange grammatiska regler i det nya språket, se avsnittet **Vanliga uttryck** för vidare information).

Obs!

1. Klicka på **Avancerat** i dialogrutan **Grundläggande språkinställningar** för att ange avancerade inställningar för det nya språket, t.ex. vilka tecken som ska ignoreras, spärrade tecken o.s.v.
2. Alla nya språk sparas som standard i mappen Uppsättning. Observera att i ABBYY FineReader Corporate Edition kan du ange i vilken mapp språket ska sparas. För vidare information om grupparbete med användarspråk och ordlistor, se Grupparbete med samma användarspråk och ordlistor.

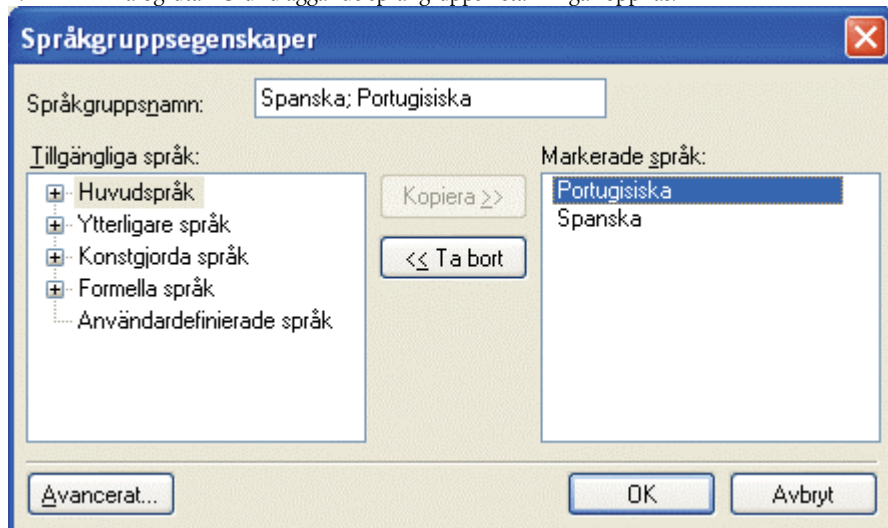
Skapa nya språkgrupper

Om du ofta tolkar texter skrivna på en speciell språkkombination, t.ex. engelska–tyska, kan du skapa en språkgrupp som kombinerar dessa språk. Gruppen visas i listan med språk i verktygsfältet **Standard**.

Obs! Du kan ange tolkningspråk som ska användas i listan i verktygsfältet **Standard** genom att välja **Välj flera språk** från listan. Dialogrutan **Tolkningspråk** öppnas. Välj önskade språk.

Så här skapar du tolkningspråkgrupper

1. Välj **Språkredigeraren** på **Verktyg**–menyn och klicka på **Ny**. En dialogruta öppnas. Markera **Skapa ny språkgrupp**.
2. Dialogrutan **Grundläggande språkgruppsinställningar** öppnas.



Ange följande parametrar för den nya språkgruppen (alla parametrar anges i dialogrutan **Grundläggande språkgruppsinställningar**)

1. Språkgruppens namn.
2. Språk i gruppen.

Obs!

1. Om du vet att texten inte kommer att innehålla vissa tecken kan du ange dessa så kallade förbjudna tecken i inställningarna för den aktuella språkgruppen. Genom att ange sådana tecken kan du höja kvaliteten och snabba upp tolkningen. Klicka på **Avancerat** i dialogrutan **Grundläggande språkgruppsinställningar**. Dialogrutan **Avancerade språkgruppsinställningar** öppnas. Ange förbjudna tecken på raden **Förbjudna tecken**.
2. Nyligen skapade språkgrupper kommer som standard att sparas i mappen **Uppsättning**. I **ABBYY FineReader Corporate Edition** kan du ange mappen. För vidare information om grupparbete med användarspråk och ordlistor, se **Grupparbete med samma användarspråk och ordlistor**.

Kontrollera och redigera text

När tolkningen är klar visas den tolkade texten i **Textfönstret**. **Textfönstret** är **ABBYY FineReaders** inbyggda redigerare som används för att kontrollera resultatet och redigera tolkad text.

Textredigeraren i **ABBYY FineReaders** har två utmärkande funktioner:

1. En inbyggd stavningskontroll (se listan med språk med stöd för stavningskontroll under **Språk** som stöds av **ABBYY FineReader**).
2. Ett praktiskt visuellt hjälpmedel genom att den textrad som för närvarande redigeras visas i **Zoom**–fönstret.

Funktioner i den inbyggda stavningskontrollen

1. Verktyg för att hitta otydliga ord (ord som innehåller otydliga tecken).
2. Verktyg för att hitta felstavade ord.
3. Verktyg för att lägga till okända ord till ordlistan i **ABBYY FineReader**. Att lägga till ord till ordlistan förbättrar kvaliteten på tolkningen.

Kontrollera text i **ABBYY FineReader**

Otydligt tolkade tecken och ord som inte finns i ordlistan markeras i annan färg. Som standard används ljusblå för otydliga tecken och rosa för ord som inte finns i ordlistan. Så här ändrar du färger:

- Välj **Otydliga tecken** (eller **Ord inte i ordlista**) följt av den önskade färgen i **Färg** på fliken **Visa** (**Verktyg > Alternativ**) i gruppen **Utseende**.

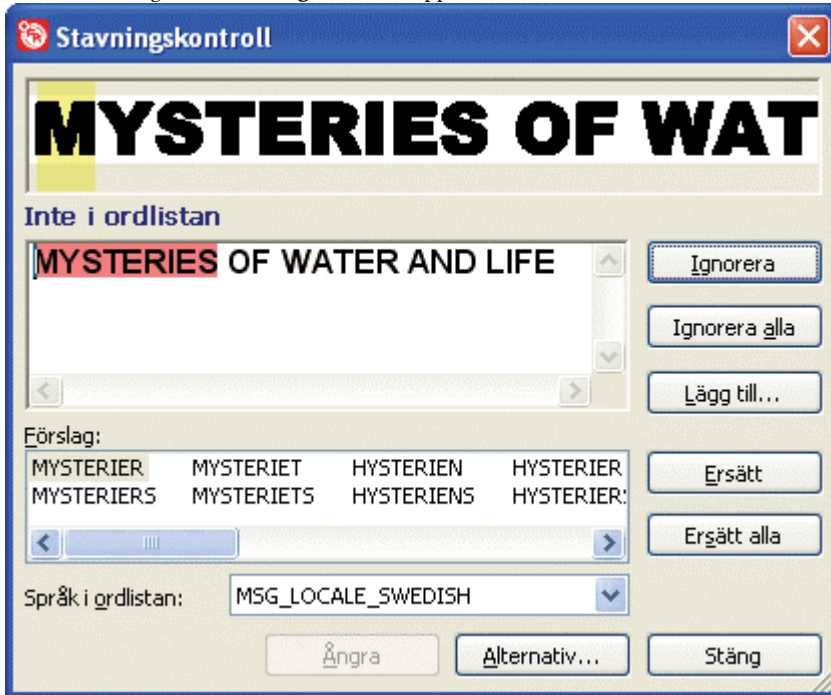
Så här kontrollerar du tolkningsresultatet

1. Klicka på Stavningskontroll i **Guide**-verktygsfältet (eller välj **Stavningskontroll** på **Verktyg**-menyn).



Stavningskontrollen letar efter otydliga ord, ord som inte finns i ordlista och felstavade ord. För att kontrollera stavning tryck antingen den här knappen eller tryck **F7**

2. Dialogrutan **Stavningskontroll** öppnas.



3. Det finns tre fönster i dialogrutan. Det översta fönstret liknar **Zoom**-fönstret och visar den ursprungliga bilden av ordet. Det mellersta fönstret visar ordet och raden ovanför namnet på utskriftstypen. Fönstret **Förslag** innehåller förslag (om det finns några). Observera att förslagen baseras på den valda ordlistan i listan **Ordlista (språk)**. Du kan välja språk här.
Obs! Du kan förstora dialogrutan **Stavningskontroll** för att göra det enklare att kontrollera och redigera text. Klicka bara på ramen runt dialogen. Muspekaren blir en pil med två spetsar och du drar ramen för att göra dialogen större eller mindre.
4. Om ord har blivit felstavade gör du något av följande:
 - Klicka på **Ignorera** för att lämna ordet oförändrat.
 - Klicka på **Ignorera alla** för att lämna alla sådana ord i texten oförändrade.
Obs! När du klickar på **Ignorera** eller **Ignorera alla** avlägsnas flaggan "Otydligt" från ord (systemet antar automatiskt att ordet inte längre är otydligt eller innehåller några otydliga tecken och inte längre behöver markeras). Resultatet blir att när du exporterar sådana ord i pdf-format och väljer läget **Ersätt otydliga ord med bilder** kommer inte de ord för vilka Otydligt-flaggan har tagits bort att ersättas med bilder.
 - Välj ett förslag och klicka på **Ersätt** eller **Ersätt alla** för att ersätta det aktuella ordet eller alla sådana ord i texten. Om inget korrekt förslag har gjorts för ordet i rutan **Förslag** kan du själv ge ett förslag i det mellersta fönstret (observera att när du växlar till redigeringsläge kan det hända att vissa knappar ändrar funktion och får nytt utseende). Klicka på **Bekräfta** (eller **Bekräfta alla**) för att ändra det aktuella ordet (eller alla sådana ord) i texten och gå vidare till nästa otydliga ord.
 - Klicka på **Lägg till** för att lägga till ordet i ordlistan. När ett ord har lagts till antas alla följande förekomster av detta ord (oavsett form) vara korrekta.
 - Klicka på **Alternativ** för att ange alternativ för stavningskontroll.
 - Klicka på **Stäng** för att stänga dialogrutan.

Flytta mellan otydliga ord

Om du snabbt vill kontrollera tolkningsresultatet kan du klicka på  och  för att flytta till nästa eller föregående otydliga ord. Du kan också använda snabbvalet F4 (Skift + F4) för att växla mellan otydliga ord.

Alternativ för att redigera och kontrollera text

Dessa alternativ anges under fliken **Stavningskontroll** (**Verktyg>Alternativ**).

- Nivå för felvisning
Obs! Detta alternativ måste anges innan du startar tolkningen.
- Stanna vid ord med otydliga tecken
- Stanna vid ord som inte finns i ordlista
- Stanna vid sammansatta ord
- Ignorera ord med siffror och andra ickealfabetiska tecken
- Korrigera mellanrum före och efter skiljetecken

Nivå för felvisning

I listan **Nivå för felvisning** kan du välja följande alternativ:

- **Inga** – tolkningsfel markeras inte.
- **Standard** – okända och otydliga tecken markeras.
- **Noggrant** – samma som **Standard**, med den skillnaden att även ord som inte finns i ordlistorna också markeras.

Obs! Antalet fel som visas i **Textfönstret** kommer att ändras efter att du tolkat sidan på nytt.

Stanna vid ord med otydliga tecken

Om du anger detta alternativ kommer stavningskontrollen att stanna vid ord med otydliga tecken.

Stanna vid ord som inte finns i ordlista

Om du anger detta alternativ kommer stavningskontrollen att stanna vid ord som inte hittas i ordlistan (det finns nämligen risk för att sådana ord tolkas felaktigt).

Stanna vid sammansatta ord

Om du anger detta alternativ kommer stavningskontrollen att stanna vid sådana ord som inte finns i ordlistan som antingen kan bildas enligt tillgängliga morfologiska modeller eller av ord som finns i ordlistan.

Obs! Det här alternativet anges i dialogrutan **Extraalternativ**. Om du vill öppna den här dialogrutan, klicka på knappen **Extraalternativ ...** på fliken **Allmänt** i dialogrutan **Alternativ**.

Ignorera ord med siffror eller andra ickealfabetiska tecken

Om du anger detta alternativ kommer stavningskontrollen att behandla alla ord med siffror och andra ickealfabetiska tecken som inte finns i språket som korrekta (om det inte finns otydliga tecken i dem).

Korrigera mellanrum före och efter skiljetecken

Om du anger detta alternativ kommer inte stavningskontrollen att stanna om den hittar felaktiga mellanrum före eller efter skiljetecken, den kommer automatisk att korrigera mellanrummen.

Obs! Det här alternativet anges i dialogrutan **Extraalternativ**. Om du vill öppna den här dialogrutan, klicka på knappen **Extraalternativ ...** på fliken **Allmänt** i dialogrutan **Alternativ**.

Lägga till och radera ord i egna ordlistor

Lägga till ord till i egna ordlistor

Att utöka ordlistan är ett bra sätt att förbättra kvaliteten på tolkningen. Under tolkningen kontrollerar ABBYY FineReader om alla ord som påträffas finns i ordlistan. Därför är det bra att lägga till nya ord som kan återkomma ofta (t.ex. specialtermer, förkortningar, namn o.s.v.) till den egna ordlistan.

En utmärkande funktion i ABBYY FineReaders stavningskontroll är att ett ord inte bara läggs till i sin grundform, utan att även hela paradigmet (d.v.s. en uppsättning av alla dess former) kan läggas till. Denna funktion gör att ABBYY FineReader kan känna igen ett ord i alla dess former när det har lagts till.

Så här lägger du till ord i ordlistan under stavningskontrollen:

- Klicka på **Lägg till** i dialogrutan Stavningskontroll.

Ange följande parametrar i dialogrutan **Grundform**:

1. **Del av tal** (substantiv, adjektiv, verb, oböjd).
2. Om ordet alltid börjar med stor bokstav markerar du **Egennamn**.
Om du lägger till en förkortning markerar du **Förkortning**.
3. Grundformen av ordet.

Klicka på **OK**. Dialogrutan **Skapa Paradigm** öppnas. ABBYY FineReader kommer att ställa frågor om ordets former för att kunna skapa paradigm för det ord du vill lägga till. Klicka på **Ja** eller **Nej** för att svara på dessa frågor. Om du gör ett fel klickar du på **På nytt** för att besvara frågan igen. Det konstruerade paradigmet visas i dialogrutan **Paradigm**.

Obs!

1. Om du inte vill skapa paradigm för de ord du lägger till och vill att de ska anges oböjda istället markerar du **Hoppa över fråga efter ordformer**

- Du kan också lägga till ord när du granskar listan över som lagts till. Det gör du genom att välja objektet Visa ordlistor i Verktyg-meny. Dialogrutan **Välj ordlista** öppnas. Välj önskat språk i dialogrutan Välj språk och klicka på Visa. Ordlistan med listan med tillagda ord öppnas. Du lägger till ord genom att klicka på Lägg till.
- Paradigm kan endast konstrueras för ord som lagts till på följande språk: armeniska (öst-, väst och Grabar-), engelska, italienska, franska, tyska (gammal och ny stavning), ryska, spanska och ukrainska.

Om det ord du vill lägga till redan finns i ordlistan visas ett meddelande om detta. Du kan då välja att granska paradigmet. Om du anser att det är felaktigt (detta är ofta fallet med likaljudande ord till exempel) skapar du ett annat (genom att klicka på **Lägg till** i dialogrutan **Lägg till ord**).

Tips!

- I ABBYY FineReader kan du importera användarordlistor skapade i tidigare versioner (5.0, 6.0 and 7.0).
- I ABBYY FineReader kan du också importera användarordlistor (dic) skapade i Microsoft Word 6.0, 7.0, 97, 2000 eller senare.

Så här importerar du ordlistor

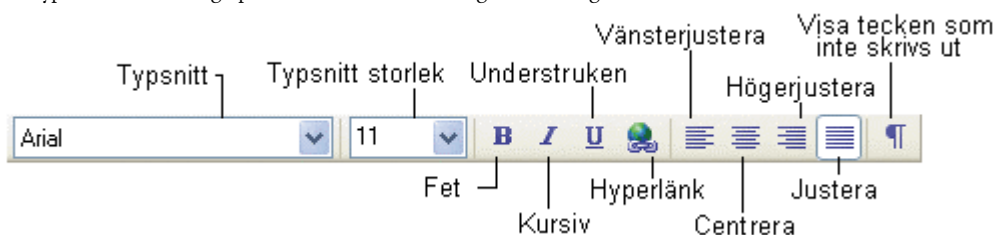
- Välj **Visa ordlistor** från **Verktyg**-menyn. Välj därefter språk för ordlistan och klicka på **Visa**.
- Klicka på **Importera** i dialogrutan och markera filer med tillägget pmd, txt eller dic.

Så här raderar du ord i ordlistan

- Välj **Visa ordlistor** från **Verktyg**-menyn. Välj önskat språk och klicka på **OK**. En dialogruta öppnas.
- Markera det ord du vill radera och klicka på **Radera**.

Redigera text i ABBYY FineReader

Obs! Om tecken visas felaktigt i **Textfönstret** i ABBYY FineReader (t.ex. "?" eller "□" istället för alla eller några bokstäver) betyder det att det aktuella typsnittet saknar stöd för hela alfabetet för tolkningsspråket. Välj ett typsnitt med stöd för hela alfabetet (som Arial Unicode eller Bitstream Cyberbit) under fliken **Fliken Spara (Verktyg > Alternativ)** i gruppen **Typsnitt** och tolka dokumentet igen. Se Typsnitt för tolkningsspråk som kan visas felaktigt i Textredigeraren.



Efter att en sida har tolkats, visas dess text i **Textfönstret**. När du skickar text till ett externt program, bibehålls textens layout enligt de alternativ du angav. Ange dessa alternativ under fliken **Spara (Verktyg > Alternativ)** och i dialogrutorna för respektive format.

Otydligt tolkade tecken markeras. Du avbryter denna funktion genom att avmarkera **Markera otydliga tecken** under **Visa**-fliken (**Verktyg > Alternativ**).

ABBYY FineReader-redigeraren har två lägen för att visa dokument: Fullständig (hela layouten visas) och Utkast.

I läget Fullständig visas tolkad text, tabeller och bilder exakt som de ser ut i den ursprungliga bilden. Den kompletta originallayouten med kolumner, tabeller, bilder och anfang (stora inledande bokstäver som tar upp flera rader i ett stycke) bibehålls. Det block där pekaren just nu befinner sig är det aktiva blocket. Om pekaren flyttas med hjälp av piltangenterna, avgörs navigeringen mellan blocken av deras numrering i den ursprungliga bilden. Om mängden text i ett block blir för stort för blocket i fråga (t.ex. efter redigering) kan delar av andra inaktiva block bli osynliga. Om detta är fallet kommer ramarna för blocken i fråga att färgas röda. När ett block är aktivt förstöras ramen för att visa hela blocket med text.

Följande textfunktioner visas inte i läget Utkast: vänster indrag, styckejustering (alla stycken vänsterställs) samt text och bakgrundsfärg. Ett lika stort typsnitt (12 punkter som standard) används genomgående för att visa text i detta läge. Stilarna (fet, kursiv, understruken, upphöjd och nedsant) bibehålls.

Växla mellan lägena Utkast och Fullständig genom att klicka på  (Fullständig) och  (Utkast) i **Textfönstret**.

Så här ändrar du typsnitt och storlek i läget Utkast:

- Välj **Alternativ** från **Verktyg**-menyn.
- Ange önskat typsnitt och önskad storlek genom att välja **Teckenstorlek för utkast** på **Visa**-fliken.

ABBYY FineReader-redigeraren har följande redigeringsfunktioner

- Kopiera, klipp ut och klistra in
- Sök och ersätt
- Teckenstilar
- Textjustering
- Ångra och upprepa

Kopiera, klipp ut och klistra in

- Innan du använder kopiera, klipp ut och klistra in måste du markera aktuellt textavsnitt.
- Följ anvisningarna nedan beroende på vad du vill göra:
-

Du kopierar det markerade avsnittet på något av följande sätt



Knappen Kopiera

- Klicka på **Kopiera** i verktygsfältet **Standard**
- Välj **Kopiera** från **Redigera**-menyn eller snabbmenyn.
- Tryck på **ALT + C**.

Du klipper ut det markerade avsnittet på något av följande sätt



Knappen Klipp ut

- Klicka på **Klipp ut** i verktygsfältet **Standard**.
- Välj **Klipp ut** från **Redigera**-menyn eller snabbmenyn.
- Tryck på **ALT + X**.

Du klistrar in den kopierade texten på något av följande sätt



Knappen klistra in

- Klicka på **Klistra in** i verktygsfältet **Standard**.
- Välj **Klistra in** från **Redigera**-menyn eller snabbmenyn.
- Tryck **ALT + V**.

Sök och ersätt

Så här söker du efter ord eller fraser i texten


1. Gör något av följande:
 - Välj **Sök** från **Redigera**-menyn.
 - Tryck på **ALT + F**.
2. Dialogrutan **Sök** öppnas. Skriv in det ord eller den fras du vill söka efter i fältet **Sök efter** och ange kriterierna för sökningen.

Obs! Om du vill söka efter samma ord igen med samma kriterier trycker du på **F3**.

Så här söker och ersätter du ord eller fraser i texten


1. Gör något av följande:
 - Välj **Ersätt** från **Redigera**-menyn.
 - Tryck på **ALT + H**.
2. Dialogrutan **Ersätt** öppnas. Skriv in det ord eller den fras du vill söka efter i fältet **Sök efter** samt det ord eller den fras som ska ersätta ordet eller frasen i fältet **Ersätt med** och ange kriterier för sökningen.

Teckenstilar

1. Klicka på det ord eller markera den text där teckenstilen ska ändras.
2. Gör något av följande:
 - Klicka på knappen med den stil (t.ex. ) som du önskar i fältet **Formatering**.
 - Högerklicka i **Textfönstret** och välj **Teckenegenskaper** från snabbmenyn. Dialogrutan **Tecken** öppnas. Välj den teckenstil du vill använda och gör övriga tillämpliga inställningar.
 - Tryck på **ALT + F** för fetstil, **ALT + K** för kursiv och **ALT + U** för att stryka under ett ord eller en text.

Obs! Du kan också ange följande parametrar för formatering av text i dialogrutan **Typsnitt**: mellanrum mellan tecken, teckenstorlek och användande av kapitäl. Kom ihåg att den sistnämnda formateringsändringen inte kommer att visas i ABBYY FineReaders inbyggda textredigerare. Dessa ändringar kommer endast att kunna ses när du exporterar dokument till ett program som har stöd för formatering (t.ex. Microsoft Word).

Textjustering

1. Markera den text du vill justera.
2. Gör något av följande:
 - Klicka på knappen för önskad justering (t.ex. ) i fältet **Formatering**.
 - Högerklicka i **Textfönstret** och välj **Teckenegenskaper** från snabbmenyn. Dialogrutan **Tecken** öppnas. Välj önskat objekt i fältet **Justering**.

Ångra och upprepa

Gör något av följande:

Du ångrar det senaste utförda kommandot på något av följande sätt



Knappen Ångra

- Klicka på **Ångra** i **Standard**-verktygsfältet.
- Välj **Ångra** från **menynRedigera**-menyn.
- Tryck på **ALT + Z**.

Du upprepar ett kommando på något av följande sätt



Knappen Upprepa

- Klicka på **Upprepa** i **Standard**-verktysfältet.
- Välj **Upprepa** från **Redigera**-menyn.
- Tryck på **ALT + Y**.

Redigera tabeller

Tabellredigeraren innehåller verktyg för följande funktioner

- Sammanfoga innehåll i celler och rader
- Dela upp innehåll i celler
- Dela upp innehåll i rader och kolumner
- Radera innehåll i celler

Så här sammanfogar du innehåll i celler och rader

- Håll ner **Ctrl** och markera de celler eller rader som du vill sammanfoga följt av objekten **Sammanfoga celler** eller **Sammanfoga rader** i **Bild>Tabellceller** -menyn.


Så här delar du upp innehåll i celler

- Välj **Dela celler** från **Bild>Tabellceller** -menyn.

Obs! Detta kommando kan bara tillämpas på celler som tidigare sammanfogats.

Så här delar du upp innehåll i rader och kolumner

- Klicka på  eller  i verktysfältet i **Bildfönstret** och klicka därefter på den rad eller kolumn som du vill dela upp eller lägga till en ny horisontell eller vertikal avskiljare i.

Tips! Du kan sammanfoga innehåll i rader genom att använda verktyget  eller **Sammanfoga rader** (på **Bild>Tabellceller** -menyn).

Så här raderar du innehåll i celler

- Markera den eller de celler du vill radera i **Textfönstret** och tryck på **Del**.

Skapa och redigera hyperlänkar

En hyperlänk leder vanligen från en webbsida till en annan. Om du klickar på en hyperlänk kan dessutom en bild visas, en multimediafil köras, ett e-postmeddelande skickas eller ett program startas.

FineReader 8.0 kan tolka hyperlänkar till:

- filer, t.ex. file://D:\MyDocuments\ABBYY FineReaderGuide.pdf;
- filöverföringsprotokoll (ftp), t.ex. ftp://;
- Webbplatser, t.ex. http://www.abbyy.com;
- e-postadresser, t.ex. mailto:office@abbyy.com.

ABBYY FineReadertolkar texten i en hyperlänk och återskapar dess destinationsadress i resultatdokumentet. Tolkade hyperlänkar visas i blått och är understruken.


Obs! Du kan ändra färg på en hyperlänk på fliken **Sparai** dialogrutan **Alternativ**.

När du visar det tolkade dokumentet i textfönstret, placera muspekaren på en hyperlänk för att visa dess adress. Om du vill följa en hyperlänk, tryck på **Ctrl**-tangente och klicka samtidigt på hyperlänken.

Med ABBYY FineReader-redigeraren kan du:


- Ändra text och adress för en tolkad hyperlänk,
- Infoga en hyperlänk i ett dokument,
- Radera en hyperlänk från ett dokument.

Så här gör du för att ändra text och adress för en hyperlänk:

1. Markera hyperlänkens text.
2. Klicka på knappen  i verktysfältet i fönstret **Text**;
3. I dialogrutan **Redigera hyperlänk** som öppnas, skriv en ny text i fältet **Hyperlänktext** ;
4. I samma dialogruta, ange adresstypen i gruppen **Länk till**:
 - Välj **Webbsida** för att länka till en sida på Internet. I fältet **Adress**, ange protokoll och URL för sidan (t.ex. *http://www.abbyy.com*);
 - Välj **Fil** för att länka till en fil. När du väljer det här alternativet öppnas dialogrutan **Öppna**, där du anger namnet på den fil som hyperlänken ska leda till;
 - Välj **E-post** så att användaren kan skicka ett e-postmeddelande till adressen i hyperlänken. I fältet **Adress**, ange protokoll och e-postadress (t.ex. *mailto:office@abbyy.com*).

Så här infogar du en hyperlänk:

1. I dokumentet markerar du texten som du vill använda för hyperlänken.
- Om ingen text markeras kommer hyperlänkens adress att visas i dokumentet;

2. Klicka på knappen  i verktygsfältet i fönstret **Text**;
3. I dialogrutan **Redigera hyperlänk** som öppnas, skriv en ny text i fältet **Hyperlänktext** ;
4. I samma dialogruta, ange adresstypen i gruppen **Länk till**:
 - Välj **Webbsida** för att länka till en sida på Internet. I fältet **Adress**, ange protokoll och URL för sidan (t.ex. *http://www.abbyy.com*);
 - Välj **Fil** för att länka till en fil. När du väljer det här alternativet öppnas dialogrutan **Öppna**, där du anger namnet på den fil som hyperlänken ska leda till;
 - Välj **E-post** så att användaren kan skicka ett e-postmeddelande till adressen i hyperlänken. I fältet **Adress**, ange protokoll och e-postadress (t.ex. *mailto:office@abbyy.com*).

Så här raderar du en hyperlänk:

I fönstret **Text**, högerklicka på hyperlänken du vill radera och välj **Radera hyperlänki** kontextmenyn.

Spara i externa program och format

Tolkningsresultat kan sparas till filer, exporteras till externa program utan att först sparas på hårddisken, kopieras över till Urklipp eller skickas med e-post i valfritt format (som programmet har stöd för). Du kan spara alla sidor eller enskilda markerade.

Tolkningsresultat kan exporteras till följande program

Microsoft Word 6.0/7.0/97 (8.0)/2000 (9.0)/2002 (10.0); WordPerfect 2003 (11.0), Microsoft Excel 6.0/7.0/97 (8.0)/2000 (9.0)/2002 (10.0)/2003 (11.0), Microsoft PowerPoint 2002 (10.0)/2003 (11.0), Corel WordPerfect 7.0/8.0/9.0/2002 (10.0), 11.0 (2003) och 12.0 Lotus Word Pro 9.5/97/Millennium Edition, StarWriter 4.x/5.x/6.x, Adobe Acrobat/Reader (alla versioner).

Allmän information att spara tolkad text

Du kan spara

- den tolkade texten genom att använda **Guiden Spara**
- de öppnade eller markerade sidorna till en fil eller skicka dem till ett externt program
- alla sidor i en uppsättning till en fil eller exportera dem till ett externt program
- bilden av sidan.



Klicka på **Spara** för att exportera tolkningsresultatet till önskat program eller spara det i en fil. Ikonens utseende beror på det aktuella spara-läget. Namnet på målprogrammet visas på knappen.

Så här sparar du tolkad text

1. Klicka på pilen till höger om knappen **Spara** och välj önskat alternativ från menyn.

Obs! Om du bara vill spara ett visst antal sidor markerar du dem innan du klickar på **Spara**.

När exporten är klar ändrar knappen **Spara** utseende beroende på vad du har gjort (skickat den tolkade texten till ett program, skickat den via email, kopierat den till klippbordet eller sparat den till en fil). Knappens ändrar alltid utseende efter exporttypen som användes senast. Det innebär att om du vill exportera en annan fil till samma destination är det bara att klicka på knappen utan att först behöva öppna menyn.

Alternativet Spara text

Nedsparningsalternativen ställer du in, innan du sparar, i dialogrutan **Fliken Spara i Alternativ (Verktyg>Alternativ-menyn)**. Vissa nedsparningsalternativ kan även ställas in i dialogrutorna **Spara Wizard**, och **Spara text som, Skicka som e-post** och **Skicka bilder med e-post**. I detta avsnitt behandlas:

- Tillgängliga typsnitt
- Spara alla sidor i uppsättningen eller endast de markerade
- Olika sätt att spara text

Tillgängliga typsnitt (när man sparar i rtf-, doc-, Word XML-, ppt- eller html-format)

Som standard används typsnitten som anges under fliken **Spara** när man sparar i **rtf-**, **doc-**, **Word XML-**, **ppt-** eller **html-**format. Du kan dock ändra det typsnitt som används. Du ändrar typsnitt i **Text**-fönstret eller väljer ett annat typsnitt på **Spara** -fliken under Typsnitt och tolkar dokumentet igen.

Spara alla sidor i uppsättningen eller endast de markerade

Du kan antingen spara alla sidor i en uppsättning eller endast de markerade. Om du endast vill spara vissa sidor markerar du dem innan du sparar.

Olika sätt att spara tolkad text (när man sparar flera sidor samtidigt i en uppsättning)

- **Skapa en separat fil för varje sida** – varje enskild sida i uppsättningen sparas som en separat fil. Sidnumret läggs automatiskt till i slutet av filnamnet.
 - **Namnge filer som den ursprungliga bilden** – använd detta alternativ om du vill spara sidorna i en separat fil med samma namn som den ursprungliga bilden.
- Obs!**

1. Sidor som inte är hör till den ursprungliga bilden (t.ex. inlästa sidor) kommer inte att sparas i detta läge. Ett varningsmeddelande visas om en sådan hittas bland de som ska sparas.
 2. Om ett antal på varandra följande sidor alla innehåller samma bild som den ursprungliga bilden, eller om bilderna alla har samma namn, bearbetas sidorna som en flersidig tiff-fil och texten sparas i en fil. Om ett antal sidor har identiska namn men inte följer efter varandra bearbetas sidorna som enskilda filer och texten sparas i olika filer med ett index bifogat till filnamnet: _1, _2 o.s.v.
- **Skapa en ny fil för varje tom sida** – hela uppsättningen behandlas som flera grupper med sidor där varje grupp slutar med en tom sida. Sidor från olika grupper sparas i olika filer med användardefinierade filnamn samt indexnummer: -1, -2, -3 etc.
 - **Skapa en fil för alla sidor** – alla (eller alla markerade) sidor i en uppsättning sparas i en fil.

Hur du sparar den tolkade texten i formaten RTF, DOC och Word XML

Viktigt! Valmöjligheten att spara i Word XML-format finns bara för Microsoft Word 2003.

Samtliga alternativ för nedsparning i formaten **RTF, DOC och Word XML** ställs in under fliken **RTF/DOC/Word XML** i dialogrutan **Formatinställningar**. För att öppna denna dialogruta, klicka på knappen **Formatinställningar** under fliken **Spara** i dialogrutan **Alternativ** eller tryck **CTRL+SHIFT+X**.

OBS! När du sparar text i formaten RTF, DOC eller Word XML, använder ABBYY FineReader de typsnitt som ställts in under fliken **Spara** i dialogrutan **Alternativ (Verktyg>Alternativ –menyn)** eller de du ställer in vid textredigering i fönstret **Text**.

Följande alternativ gör det möjligt för dig att anpassa nedsparningsläget så att det resulterande dokumentet är det bäst lämpade för senare inhämtning eller bearbetning:

- Sidlayoutsalternativ
- Pappersformatsalternativ
- Textinställningar
- Bildinställningar

Hur du bibehåller sidlayouten

De olika lägena för bibehållande av sidlayouten ställs in i gruppen **Bibehåll layout**. Följande alternativ finns att tillgå:

- **Kolumner, tabeller, stycken, typsnitt**
Med detta alternativ bibehålles originalets layout fullt ut, men i vissa fall kan det uppstå smärre skillnader jämfört med originallayouten. Välj detta alternativ om du ämnar att utföra mycket redigering eller omformatering av den tolkade texten.
- **Ursprunglig layout**
Ställ in detta alternativ om du önskar att tolkningsresultatens skall se exakt likadana ut som originaldokumentet.
OBS! Detta alternativ tillåter inte att den tolkade texten redigeras speciellt mycket. Den lämpar sig bäst för korta konstnärliga eller broschyrlänkande dokument.
- **Tabeller, stycken, typsnitt**
Välj detta alternativ om du vill ha innehållet i originaldokumentet men ej behöver bibehålla den exakta layouten i dokumentet.

Inställning av pappersformat

Du kan välja vilket förvalt pappersformat som skall användas för att spara i formaten RTF, DOC eller Word XML. För att göra detta, ange önskat pappersformat i rullgardinsmenyn **Förvalt pappersformat**.

Tips:

1. Om du ej finner ett lämpligt pappersformat i listan, kan du lägga till ditt eget – anpassade – pappersformat. För att göra detta, välj alternativet **Lägg till anpassat pappersformat** i listan, och ange det anpassade pappersformatets namn, höjd och bredd i den dialogruta som visas.
2. För att säkerställa att de tolkade resultaten passar in i pappersformatet, välj alternativet **Utöka pappersformatet om innehållet ej får plats**. ABBYY FineReader kommer automatiskt att välja det mest lämpade pappersformatet vid nedsparning av tolkad text och tolkade bilder.

Textinställningar

Observera att de förvalda värdena för **Textinställningar** (ett alternativ är valt eller ej) beror på bibehållandet av sidlayouten enligt ovan.

- **Bibehåll radmatningar**
Med detta alternativ sparas den ursprungliga radmatning som skall bibehållas i formaten RTF/DOC/Word XML.
- **Bibehåll sidbrytningar**
Med detta alternativ sparas den ursprungliga sidbrytning som skall bibehållas i formaten RTF/DOC/Word XML.
- **Bibehåll textfärg**
Med detta alternativ sparas den teckenfärg originalet har och som skall bibehållas.
OBS! Word 6.0, 7.0 och 97 (8.0) har en begränsad färgpalett för text och bakgrunder. Originaldokumentets färger kan därför komma att ersättas med de från Words palett. Word 2000 (9.0) eller senare bibehåller däremot källdokumentets färger fullt ut.
- **Avlägsna alternativa bindestreck**
Detta alternativ tar bort det alternativa tecknet för bindestreck (ˉ) från den tolkade texten. Om alternativet

Bibehåll radmatningar ställts in, kommer det alternativa tecknet för bindestreck att bytas ut mot bindestreck (-).

- **Markera osäkra tecken**

Välj detta alternativ om du vill redigera den tolkade texten i Microsoft Word istället för i ABBYY FineReaders **Text**-fönster. Om detta alternativ har valts, kommer alla osäkra tecken att markeras i Microsoft Word-fönstret. **Tips:** Du kan byta färg på osäkra tecken under fliken **Visa** i dialogrutan **Alternativ (Verktyg>Alternativ-menyn)**.

- **Aktivera kompatibilitet med Microsoft Word 95**

Detta alternativ gör det möjligt att spara det tolkade resultatet i Microsoft Word 95.

OBS! Om du sparar i Microsoft Word 95, är det endast bildformatet BMP som finns att tillgå för att spara bilder.

- **Aktivera ABBYY FineReaders zoom-fönster i Microsoft Word 2003**

Detta alternativ gör det möjligt att visa ABBYY FineReaders **Zoom**-fönster i Microsoft Word 2003. När du sparar resultatet i Word .XML, kan den tolkade bilden visas i **Zoom**-fönstret integrerat i Microsoft Word. Detta fönster visar en förstora bild av den aktuella raden eller delen av dokumentet.

Bildinställningar

Om du vill behålla bilder i tolkningsresultatet, kontrollera att alternativet **Bibehåll bilder** har ställts in i gruppen **Bildinställningar**. Om det tolkade dokumentet innehåller många bilder, kan du minska storleken på den resulterande filen: Välj önskad bildkvalitet och önskat format i gruppen **Bildinställningar**.

Kvalitet

Det finns tre olika kvalitetsnivåer i rullgardinsmenyn **Kvalitet** – välj:

- **Hög** om de tolkade resultaten skall tryckas.
- **Medium** om de tolkade resultaten är avsedda att betraktas på en datorskärm.
- **Låg** om du skall publicera de tolkade resultaten på webben.

Ju högre värde du väljer i rullgardinsmenyn **Kvalitet**, desto högre kommer kvaliteten att bli på de bilder du sparar. Filstorleken påverkas också av detta värde: Ju högre värde, desto större blir filen.

Tips: För att erhålla bästa möjliga förhållande mellan storlek och kvalitet, pröva med att spara de tolkade resultaten med olika värden på **Kvalitet** och öppna dem sedan i ett bildvisningsprogram.

Format

Som regel väljer ABBYY FineReader bildformat automatiskt. För att säkerställa att så är fallet, kontrollera att alternativet **Automatiskthar** valts i rullgardinsmenyn **Format**.

Om du vill ställa in formatet manuellt, välj ett av följande alternativ:

- **JPEG, färg (foto),**
Detta alternativ lämpar sig för dokument som innehåller inskannade eller digitala foton.
- **JPEG, grå (foto),**
Detta alternativ lämpar sig för inskannade eller digitala foton som sparats i gråskalelläge.
- **PNG, färg (tabeller, diagram),**
Med detta alternativ kan du spara tabeller, diagram och ritningar och bibehålla deras färg.
- **PNG, grå (tabeller, diagram),**
Detta alternativ lämpar sig för att spara tabeller och diagram i gråskalelläge.
- **PNG, svartvitt.**
Detta alternativ gör det möjligt för dig att spara bilder i svartvitt läge.

Hur du sparar den tolkade texten i XLS-format

Samtliga alternativ för nedsparning i formatet **XLS** ställs in under fliken **XLS** i dialogrutan **Formatinställningar**. För att öppna denna dialogruta, klicka på knappen **Formatinställningar** under fliken **Spara** i dialogrutan **Alternativ** eller tryck **CTRL+SHIFT+X**. Följande alternativ gör det möjligt för dig att anpassa nedsparningsläget så att det resulterande dokumentet är det bäst lämpade för senare inhämtning eller bearbetning:

- **Bortse från text utanför tabeller**
Detta alternativ gör att du kan spara enbart tabeller och samtidigt ignorera övriga tolkade resultat.
- **Konvertera numeriska värden till nummer**
Med detta alternativ konverteras siffror till "Nummer"-format i XLS-filen. Microsoft Excel kan utföra aritmetiska beräkningar för celler som innehåller detta format.

Hur du sparar den tolkade texten i PDF-format

Samtliga alternativ för nedsparning i formatet **PDF** ställs in under fliken **PDF** i dialogrutan **Formatinställningar**. För att öppna denna dialogruta, klicka på knappen **Formatinställningar** under fliken **Spara** i dialogrutan **Alternativ** eller tryck **CTRL+SHIFT+X**. Följande alternativ gör det möjligt för dig att anpassa nedsparningsläget så att det resulterande dokumentet är det bäst lämpade för senare inhämtning eller bearbetning:

- Pappersformatsalternativ

- Nedsparningsläge
- Taggad PDF alternativ
- Bild- och typsnittsinställningar
- Säkerhetsalternativ

Inställning av pappersformat

Du kan välja vilket förvalt pappersformat som skall användas för att spara i formaten RTF, DOC eller Word XML. För att göra detta, ange önskat pappersformat i rullgardinsmenyn **Förvalt pappersformat**.

Tips:

1. Om du ej finner ett lämpligt pappersformat i listan, kan du lägga till ditt eget – anpassade – pappersformat. För att göra detta, välj alternativet **Lägg till anpassat pappersformat** i listan, och ange det anpassade pappersformatets namn, höjd och bredd i den dialogruta som visas.
2. Om du vill bibehålla samma format som originalet har, välj **alternativet Bibehåll originalets bildstorlek**.

Nedsparningsläge

ABBYY FineReader erbjuder dig 4 olika lägen när du skall skapa en PDF:

- **Endast text och bild**
Med detta alternativ sparas endast den tolkade texten och tillhörande bilder. Sidan kommer att vara fullt sökbar och storleken på PDF-filen blir liten.
- **Endast sidbild**
Med det här alternativet sparar du en exakt kopia av originalet. Denna PDF-typ kommer att vara praktiskt taget omöjlig att skilja från originalet, men kommer ej att vara sökbar.
- **Text över sidbilden**
Detta alternativ sparar bakgrunden och bilderna i originalet och placerar texten över dessa. Vanligtvis kräver denna PDF-typ mer diskutrymme än **Endast text och bild**, och den är fullt sökbar. I vissa fall kan det finnas en smärre skillnad jämfört med originalets layout beroende på att texten placeras över bilden.
- **Text under sidbilden**
Detta alternativ sparar hela sidbilden som en bild och placerar den tolkade texten "osynligt" under bilden. Använd detta alternativ för att skapa ett dokument som är en perfekt kopia av originalets layout och som är fullt sökbar på text.

Taggad PDF

Utöver det vanliga innehållet kan PDF-filer även innehålla information om dokumentets struktur som t.ex. logiska delar, bilder, tabeller osv. Denna struktur anges via "PDF-taggar". En PDF-fil med sådana taggar kan återströmmas för att passa olika skärmstorlekar och kan t.ex. med fördel visas på handhållna enheter.

Om du vill spara den tolkade texten som en taggad PDF-fil, välj alternativet **Aktivera Taggad PDF (kompatibel med Adobe Acrobat 5.0 eller senare)** och ABBYY FineReader kommer automatiskt att lägga till taggar i det resulterande PDF-dokumentet.

Bild- och typsnittsinställningar

Om det tolkade dokumentet innehåller många bilder, kan du minska storleken på den resulterande filen: Välj önskad bildkvalitet och önskat format i gruppen **Bild- och typsnittsinställningar**.

Kvalitet

Det finns tre olika kvalitetsnivåer i rullgardinsmenyn **Kvalitet** – välj:

- **Hög** om de tolkade resultaten skall tryckas.
- **Medium** om de tolkade resultaten är avsedda att betraktas på en datorskärm.
- **Låg** om du skall publicera de tolkade resultaten på webben.

Ju högre värde du väljer i rullgardinsmenyn **Kvalitet**, desto högre kommer kvaliteten att bli på de bilder du sparar. Filstorleken påverkas också av detta värde: Ju högre värde, desto större blir filen.

Tips: För att erhålla bästa möjliga förhållande mellan storlek och kvalitet, pröva med att spara de tolkade resultaten med olika värden på **Kvalitet** och öppna dem sedan i ett bildvisningsprogram.

Format

Som regel väljer ABBYY FineReader bildformat automatiskt. För att säkerställa att så är fallet, kontrollera att alternativet **Automatiskthar** valts i rullgardinsmenyn **Format**.

Om du vill ställa in formatet manuellt, välj ett av följande alternativ:

- **JPEG, färg (foto)**,
Detta alternativ lämpar sig för dokument som innehåller inskannade eller digitala foton.
- **JPEG, grå (foto)**,
Detta alternativ lämpar sig för inskannade eller digitala foton som sparats i gråskalelläge.
- **LZW, färg (förlustfri)**,
Detta alternativ lämpar sig för grafik.
- **LZW, grå (förlustfri)**,
Detta alternativ lämpar sig för grafik och grå bilder.

- **ZIP, färg (förlustfri),**
Detta alternativ lämpar sig för bilder gjorda i ritprogram.
- **ZIP, grå (förlustfri),**
Detta alternativ lämpar sig för gråskalebilder.
- **CCITT4, Svartvitt.**
Detta alternativ lämpar sig för svartvita bilder.

Tips:

1. När du sparar text som innehåller en kodsida som är icke-latinsk (som t.ex. kyrilliska, grekiska, tjeckiska, osv.), använder ABBYY FineReaderde typsnittsom tillhandahålles av företagetParaType (www.paratype.com/shop).
2. Innan du kan redigera PDF-filer som innehåller icke-latinska kodsidor (som t.ex. kyrilliska, grekiska, tjeckiska, osv.) i Adobe Acrobat, måste du ändra typsnitt för det aktuella textavsnittet till ett typsnitt som finns installerat på din dator.

Typsnitt

När du sparar tolkad text i PDF-format, använder ABBYY FineReader Adobe Acrobats standardtypsnitt eller systemtypsnitt. I rullgardinsmenyn Typsnitt, välj:

- **Använd standardtypsnitt**
Om du väljer detta alternativ kommer PDF-filen att utnyttja Adobe Acrobats standardtypsnitt: Times, Helvetica och CourierNew.
- **Använd systemtypsnitt**
Väljs detta alternativ kommer den valda PDF-filen att utnyttja de standardtypsnitt som finns installerade på användarens dator.

Som förval bakar ABBYY FineReader in typsnitten i det resulterande PDF-dokumentet. Typsnitt som följer med inbakade på detta sätt garanterar att PDF-dokumentet ser exakt likadant ut som originalet oavsett om det betraktas på skärmen eller sedan det skrivits ut. Inbakade typsnitt ökar dock filstorleken. Om du inte behöver att baka in typsnitten i dina PDF-dokument, se till så att **Baka in typsnitt** har avaktiverats.

Säkerhet

När du sparar ner tolkad text i PDF-format, kan du använda lösenord som förhindrar att PDF-dokumentet kan öppnas, skrivs ut eller redigeras.

PDF Säkerhetsinställningar


När du sparar ner tolkad text i PDF-format, kan du använda lösenord som förhindrar att PDF-dokumentet kan öppnas, skrivs ut eller redigeras.

Lösenordet och andra restriktioner ställs in i dialogrutan **PDF Säkerhetsinställningar**. För att öppna denna dialogruta, klicka på knappen **PDF Säkerhetsinställningar** på **PDF**-fliken i dialogrutan **Formatinställningar**.

Du kan ange ett Lösenord för öppning av dokumentet och/eller Lösenord för rättigheter.

Lösenord för öppning av dokumentet


Ett lösenord för öppning av dokumentet. förhindrar användare från att öppna PDF-dokumentet om de ej skriver in det lösenord författaren angivit. Om du vill lägga till detta lösenord till ditt PDF-dokument:

- Välj alternativet **Begär lösenord för öppning av dokumentet**, klicka på , och i dialogrutan **Ange lösenord för öppning av dokumentet**, skriv in lösenordet och bekräfta det. Det lösenord du angivit kommer att visas som prickar i fältet **Lösenord för öppning av dokumentet**.

Lösenord för rättigheter

Ett lösenord för rättigheter förhindrar användare från att skriva ut och att redigera PDF-dokumentet om de ej skriver in det lösenord du angivit. Om några säkerhetsinställningar gjorts för dokumentet, kommer användarna ej att kunna ändra dessa inställningar förrän de skrivit in det lösenord du angivit.

Om du vill lägga till detta lösenord till ditt PDF-dokument:

- Välj alternativet **Begränsa utskrift och redigering av dokumentet och dess säkerhetsinställningar**, klicka på  och i dialogrutan **Ange lösenord för rättigheter**, skriv in lösenordet och bekräfta det. Det lösenord du angivit kommer att visas som prickar i fältet **Lösenord för rättigheter**.

Du kan även möjliggöra eller omöjliggöra utskrift, redigering eller kopiering av dina PDF-dokument. Dessa restriktioner definieras i gruppen **Rättighetsinställningar**.

- Rullgardinsmenyn **Utskrift tillåten** möjliggör/omöjliggör utskrift av PDF-dokumentet.
- Rullgardinsmenyn **Ändringar tillåtna** specificerar vilka redigeringsmöjligheter av PDF-dokumentet som är tillåtna.
- Alternativet **Möjliggör kopiering av text, bilder och annat innehåll** gör det möjligt för användarna att välja och kopiera text, bilder osv. i ditt PDF-dokument. Om du vill förhindra användare från att kopiera innehållet i dokumentet, vara noga med att detta alternativ ej är valt.
- Rullgardinsmenyn **Krypteringsgrad** specificerar typen av kryptering för ett lösenordsskyddat dokument. I listan kan du välja mellan en av dessa tre krypteringsgrader: Alternativet **Låg (40 bitars) – kompatibel med Acrobat 3.0 och senare** ställer in en låg (40-bitars RC4) krypteringsgrad; **Hög (128-bitars) – kompatibel med**

Acrobat 5.0 och senare ställer in en hög (128-bit RC4) krypteringsgrad, men användare av Acrobat 3.0 kan ej se PDF-dokument med denna krypteringsgrad; **Hög (128 bit – AES) – kompatibel med Acrobat 7.0** ställer in en hög (128-bitars RC4) krypteringsgrad, men användare av Acrobat 6.0 (eller tidigare) kan ej se PDF-dokument med denna krypteringsgrad.

Hur du sparar den tolkade texten i HTML-format

Samtliga alternativ för nedsparring i formatet **HTML** ställs in under fliken **HTML** i dialogrutan **Formatinställningar**. För att öppna denna dialogruta, klicka på knappen **Formatinställningar** under fliken **Spara** i dialogrutan **Alternativ** eller tryck **CTRL+SHIFT+X**. **OBS!** När du sparar text i HTML-format, använder ABBYY FineReader de typsnitt som ställts in under fliken **Spara** i dialogrutan **Alternativ** (**Verktyg>Alternativ** –menyn), eller de du ställer in vid textredigering i fönstret **Text**.

Följande alternativ gör det möjligt för dig att anpassa nedsparningsläget så att det resulterande dokumentet är det bäst lämpade för senare inhämtning eller bearbetning:

- Sidlayoutsalternativ
- Formatalternativ
- Textinställningar
- Bildinställningar
- Teckenkodningsalternativ

Hur du bibehåller sidlayouten

De olika lägena för bibehållande av sidlayouten ställs in i gruppen **Bibehåll layout**. Följande alternativ finns att tillgå:

- **Ursprunglig layout**
Ställ in detta alternativ om du önskar att tolkningsresultatens skall se exakt likadana ut som originaldokumentet. **OBS!** Detta alternativ tillåter inte att den tolkade texten redigeras speciellt mycket. Den lämpar sig bäst för korta konstnärliga eller broschyrliknande dokument.
- **Avlägsna all formatering**
Endast tabellstrukturer och styckeindelningar bibehålles. Texten sätts med samma typsnitt och typsnittsstorlek.
- **Bibehåll typsnitt och typsnittsstorlek**
Tabellstrukturer, styckeindelningar, typsnitt och typsnittsstorlekar bibehålles i detta läge.

Formatalternativ

Tillgängliga HTML-format:

1. **Full (utnyttjar CSS och kräver Internet Explorer 4.0 eller senare)** – det senaste HTML-formatet – HTML 4 – används. HTML 4 stödjer alla typer av bibehållande av dokumentlayouten (den faktiska typen av bibehållande beror på de val som gjorts under fliken **Formatering** i gruppen **Bibehåll layout**). Inkorporerat CSS används. **OBS! Internet Explorer 4.0** eller senare krävs för att kunna se ett dokument som sparats i detta läge.
2. **Enkel (kompatibel med alla webbläsare)** – formatet HTML-3 används. Den ungefärliga sidlayouten bibehålles, dvs. indraget på den första raden bibehålles ej, däremot den ungefärliga typsnittsstorleken (HTML 3-formatet stödjer endast ett begränsat antal typsnittsstorlekar; ABBYY FineReader kommer att välja den HTML-3-typsnittsstorlek som motsvarar den faktiska typsnittsstorleken i din text). Detta HTML-format understöds av samtliga webbläsare (Netscape Navigator, Internet Explorer 3.0 och senare).

Textinställningar

Observera att de förvalda värdena för **Textinställningar** (ett alternativ är valt eller ej) beror på bibehållandet av sidlayouten enligt ovan.

- **Bibehåll radmatningar**
Med detta alternativ sparas den ursprungliga radmatning som skall bibehållas i formaten HTML.
- **Bibehåll textfärg**
Med detta alternativ sparas den teckenfärg originalet har och som skall bibehållas. **OBS!** Word 6.0, 7.0 och 97 (8.0) har en begränsad färgpalett för text och bakgrunder. Originaldokumentets färger kan därför komma att ersättas med de från Words palett. Word 2000 (9.0) eller senare bibehåller däremot källdokumentets färger fullt ut.
- **Använd en linje som sidbrytning**
Med detta alternativ sparas den ursprungliga sidindelningen, sidorna kommer att avgränsas med en linje.

Bildinställningar

Om du vill behålla bilder i tolkningsresultatet, kontrollera att alternativet **Bibehåll bilder** har ställts in i gruppen **Bildinställningar**. Om det tolkade dokumentet innehåller många bilder, kan du minska storleken på den resulterande filen: Välj önskad bildkvalitet och önskat format i gruppen **Bildinställningar**.

Kvalitet

Det finns tre olika kvalitetsnivåer i rullgardinsmenyn **Kvalitet** – välj:

- **Hög** om de tolkade resultaten skall tryckas.
- **Medium** om de tolkade resultaten är avsedda att betraktas på en datorskärm.
- **Låg** om du skall publicera de tolkade resultaten på webben.

Ju högre värde du väljer i rullgardinsmenyn **Kvalitet**, desto högre kommer kvaliteten att bli på de bilder du sparar. Filstorleken påverkas också av detta värde: Ju högre värde, desto större blir filen.

Tips:För att erhålla bästa möjliga förhållande mellan storlek och kvalitet, pröva med att spara de tolkade resultaten med olika värden på **Kvalitet** och öppna dem sedan i ett bildvisningsprogram.

Format

Som regel väljer ABBYY FineReader bildformat automatiskt. För att säkerställa att så är fallet, kontrollera att alternativet **Automatiskthar** valts i rullgardinsmenyn **Format**.

Om du vill ställa in formatet manuellt, välj ett av följande alternativ:

- **JPEG, färg (foto),**
Detta alternativ lämpar sig för dokument som innehåller inskannade eller digitala foton.
- **JPEG, grå (foto),**
Detta alternativ lämpar sig för inskannade eller digitala foton som sparats i gråskalelläge.
- **PNG, färg (tabeller, diagram),**
Med detta alternativ kan du spara tabeller, diagram och ritningar och bibehålla deras färg.
- **PNG, grå (tabeller, diagram),**
Detta alternativ lämpar sig för att spara tabeller och diagram i gråskalelläge.
- **PNG, svartvitt.**
Detta alternativ gör det möjligt för dig att spara bilder i svartvitt läge.

Teckenkodningsalternativ

ABBYY FineReader känner av kodsidan automatiskt. För att byta kodsida, välj önskad kodsida eller typ av kodsida i gruppen

Teckenkodning.

Hur du sparar den tolkade texten i PPT-format

När du sparar de tolkade resultaten i PPT-format, bibehåller ABBYY FineReader automatiskt hela sidlayouten.

Samtliga alternativ för nedsparning i formatet **PPT** ställs in under fliken **PPT** i dialogrutan **Formatinställningar**. För att öppna denna dialogruta, klicka på knappen **Formatinställningar** under fliken **Spara** i dialogrutan **Alternativ** eller tryck **CTRL+SHIFT+X**.

OBS! När du sparar text i PPT-format, använder ABBYY FineReader de typsnitt som ställts in under fliken **Spara** i dialogrutan **Alternativ** (**Verktyg>Alternativ** –menyn), eller de du ställer in vid textredigering i fönstret **Text**.

Följande alternativ gör det möjligt för dig att anpassa nedsparningsläget så att det resulterande dokumentet är det bäst lämpade för senare inhämtning eller bearbetning:

- Textinställningar
- Bildinställningar

Textinställningar

- **Bibehåll radmatningar**
Med detta alternativ sparas den ursprungliga radmatning som skall bibehållas i formaten PPT.
- **Radbryt text**
Om radbrytningen bibehålles, kommer den tolkade texten att passa bredden i PPT-presentationens textblock.

Bildinställningar

Om du vill behålla bilder i tolkningsresultatet, kontrollera att alternativet **Bibehåll bilder** har ställts in i gruppen **Bildinställningar**. Om det tolkade dokumentet innehåller många bilder, kan du minska storleken på den resulterande filen: Välj önskad bildkvalitet och önskat format i gruppen **Bildinställningar**.

Kvalitet

Det finns tre olika kvalitetsnivåer i rullgardinsmenyn **Kvalitet** – välj:

- **Hög** om de tolkade resultaten skall tryckas.
- **Medium** om de tolkade resultaten är avsedda att betraktas på en datorskärm.
- **Låg** om du skall publicera de tolkade resultaten på webben.

Ju högre värde du väljer i rullgardinsmenyn **Kvalitet**, desto högre kommer kvaliteten att bli på de bilder du sparar. Filstorleken påverkas också av detta värde: Ju högre värde, desto större blir filen.

Tips: För att erhålla bästa möjliga förhållande mellan storlek och kvalitet, pröva med att spara de tolkade resultaten med olika värden på **Kvalitet** och öppna dem sedan i ett bildvisningsprogram.

Format

Som regel väljer ABBYY FineReader bildformat automatiskt. För att säkerställa att så är fallet, kontrollera att alternativet **Automatiskthar** valts i rullgardinsmenyn **Format**.

Om du vill ställa in formatet manuellt, välj ett av följande alternativ:

- **JPEG, färg (foto),**
Detta alternativ lämpar sig för dokument som innehåller inskannade eller digitala foton.

- **JPEG, grå (foto),**
Detta alternativ lämpar sig för inskannade eller digitala foton som sparats i gråskalelläge.
- **PNG, färg (tabeller, diagram),**
Med detta alternativ kan du spara tabeller, diagram och ritningar och bibehålla deras färg.
- **PNG, grå (tabeller, diagram),**
Detta alternativ lämpar sig för att spara tabeller och diagram i gråskalelläge.
- **PNG, svartvitt.**
Detta alternativ gör det möjligt för dig att spara bilder i svartvitt läge.

Viktigt!

När du sparar resultaten i .PPT-format, skapar ABBYY FineReader speciella HTML-filer innehållande presentationens olika delar. För att spara presentationen som en enda fil, spara om den med hjälp av PowerPoint (välj **Spara somi Arkiv**-menyn och ange **PPT** som nedsparningsformat.

Hur du sparar den tolkade texten i TXT-format

Samtliga alternativ för nedsparning i formatet **TXT** ställs in under fliken **TXT** i dialogrutan **Formatinställningar**. För att öppna denna dialogruta, klicka på knappen **Formatinställningar** under fliken **Spara** i dialogrutan **Alternativ** eller tryck **CTRL+SHIFT+X**. Följande alternativ gör det möjligt för dig att anpassa nedsparningsläget så att det resulterande dokumentet är det bäst lämpade för senare inhämtning eller bearbetning:

- Textinställningar
- Teckenkodningsalternativ

Textinställningar

- **Bibehåll radmatningar**
Med detta alternativ sparas den ursprungliga radmatning som skall bibehållas i formaten RTF/DOC/Word XML.
- **Lägg till i slutet av befintlig fil**
Med detta alternativ läggs texten till i slutet av en redan befintlig TXT-fil.
- **Sätt in sidbrytningstecken (#12) som siddelning**
Med det här alternativet sparas originalets sidupplägg i TXT-format.
- **Använd en blankrad som styckeavdelare**
Om detta alternativ väljs, kommer de olika styckena att åtskiljas av en blankrad i TXT-filen.

Teckenkodningsalternativ

ABBYY FineReader känner av kodsidan automatiskt. För att byta kodsida, välj önskad kodsida eller typ av kodsida i gruppen **Teckenkodning**.

Hur du sparar den tolkade texten i DBF-format

Samtliga alternativ för nedsparning i formatet **DBF** ställs in under fliken **DBF** i dialogrutan **Formatinställningar**. För att öppna denna dialogruta, klicka på knappen **Formatinställningar** under fliken **Spara** i dialogrutan **Alternativ** eller tryck **CTRL+SHIFT+X**. Följande alternativ gör det möjligt för dig att anpassa nedsparningsläget så att det resulterande dokumentet är det bäst lämpade för senare inhämtning eller bearbetning:

- Textinställningar
- Teckenkodningsalternativ

Textinställningar

- **Lägg till i slutet av befintlig fil**
Med detta alternativ läggs texten till i slutet av en redan befintlig DBF-fil.

Teckenkodningsalternativ

ABBYY FineReader känner av kodsidan automatiskt. För att byta kodsida, välj önskad kodsida eller typ av kodsida i gruppen **Teckenkodning**.

Hur du sparar den tolkade texten i CSV-format

Samtliga alternativ för nedsparning i formatet **CSV** ställs in under fliken **CSV** i dialogrutan **Formatinställningar**. För att öppna denna dialogruta, klicka på knappen **Formatinställningar** under fliken **Spara** i dialogrutan **Alternativ** eller tryck **CTRL+SHIFT+X**. Följande alternativ gör det möjligt för dig att anpassa nedsparningsläget så att det resulterande dokumentet är det bäst lämpade för senare inhämtning eller bearbetning:

- Textinställningar
- Teckenkodningsalternativ

Textinställningar

- **Bortse från text utanför tabeller**
Detta alternativ gör att du kan spara enbart tabeller och samtidigt ignorera övriga tolkade resultat.

- **Lägg till i slutet av befintlig fil**
Med detta alternativ läggs texten till i slutet av en redan befintlig CSV-fil.
- **Sätt in sidbrytningstecken (#12) som siddelning**
Med det här alternativet sparas originalets sidupplägg i CSV-format.
- **Fältavdelare**
I detta fält kan du ange det tecken som skall användas för att separera fälten i en CSV-fil.

Teckenkodningsalternativ

ABBYY FineReader känner av kodsidan automatiskt. För att byta kodsida, välj önskad kodsida eller typ av kodsida i gruppen **Teckenkodning**.

Hur du sparar den tolkade texten i LIT-format

Samtliga alternativ för nedsparning i formatet **LIT** ställs in under fliken **LIT** i dialogrutan **Formatinställningar**. För att öppna denna dialogruta, klicka på knappen **Formatinställningar** under fliken **Spara** i dialogrutan **Alternativ** eller tryck **CTRL+SHIFT+X**. Följande alternativ gör det möjligt för dig att anpassa nedsparningsläget så att det resulterande dokumentet är det bäst lämpade för senare inhämtning eller bearbetning:

- Textinställningar
- Bildinställningar

Textinställningar

- **Bibehåll radmatningar**
Med detta alternativ sparas den ursprungliga radmatning som skall bibehållas i formaten LIT.
- **Skriv ut tabeller som text**
Med detta alternativ konverteras tabeller till text.
- **Bibehåll textfärg och bakgrundsfärg**
Detta alternativ gör att du kan bibehålla originalets färg på text och bakgrund.

Bildinställningar

Om du vill behålla bilder i tolkningsresultatet, kontrollera att alternativet **Bibehåll bilder** har ställts in i gruppen **Bildinställningar**. Om det tolkade dokumentet innehåller många bilder, kan du minska storleken på den resulterande filen: Välj önskad bildkvalitet och önskat format i gruppen **Bildinställningar**.

Kvalitet

Det finns tre olika kvalitetsnivåer i rullgardinsmenyn **Kvalitet** – välj:

- **Hög** om de tolkade resultaten skall tryckas.
- **Medium** om de tolkade resultaten är avsedda att betraktas på en datorskärm.
- **Låg** om du skall publicera de tolkade resultaten på webben.

Ju högre värde du väljer i rullgardinsmenyn **Kvalitet**, desto högre kommer kvaliteten att bli på de bilder du sparar. Filstorleken påverkas också av detta värde: Ju högre värde, desto större blir filen.

Tips: För att erhålla bästa möjliga förhållande mellan storlek och kvalitet, pröva med att spara de tolkade resultaten med olika värden på **Kvalitet** och öppna dem sedan i ett bildvisningsprogram.

Format

Som regel väljer ABBYY FineReader bildformat automatiskt. För att säkerställa att så är fallet, kontrollera att alternativet **Automatiskthar** valts i rullgardinsmenyn **Format**.

Om du vill ställa in formatet manuellt, välj ett av följande alternativ:

- **JPEG, färg (foto)**,
Detta alternativ lämpar sig för dokument som innehåller inskannade eller digitala foton.
- **JPEG, grå (foto)**,
Detta alternativ lämpar sig för inskannade eller digitala foton som sparats i gråskalelläge.
- **PNG, färg (tabeller, diagram)**,
Med detta alternativ kan du spara tabeller, diagram och ritningar och bibehålla deras färg.
- **PNG, grå (tabeller, diagram)**,
Detta alternativ lämpar sig för att spara tabeller och diagram i gråskalelläge.
- **PNG, svartvitt**.
Detta alternativ gör det möjligt för dig att spara bilder i svartvitt läge.

Viktigt!

När du sparar resultaten i .PPT-format, skapar ABBYY FineReader speciella HTML-filer innehållande presentationens olika delar. För att spara presentationen som en enda fil, spara om den med hjälp av PowerPoint (välj **Spara somi Arkiv**-menyn och ange **PPT** som nedsparningsformat).

Spara bilden av sidan

1. Välj en sida i uppsättningen.

2. Välj Arkiv>Spara resultat>Spara bilder ... Dialogrutan Spara som öppnas.
3. Välj den disk eller mapp där filen ska sparas samt önskat filformat.
Obs! Om du vill kan du spara delar av bilden genom att endast spara vissa block (oavsett typ) i bilden. Markera det eller de block du vill spara och kryssa för **Spara endast markerade block** i dialogrutan **Spara bild som**. Observera att du bara kan göra detta när du sparar en bild. Ange filnamnet.
4. Klicka på **OK**.

Tips!

- Spara flera bilder i en enda fil (en TIFF-fil med flera sidor)

Välj bilderna i fönstret **Uppsättning**.

Välj Spara bild som på Arkiv-meny. Välj tiff-formatet och spara som en bildfil med flera sidor.

OBS! Om du sparar flera sidbilder från **Uppsättning**-fönstret som separata filer (d.v.s. att bilderna inte sparas som en flersidig tiff-fil) kommer filnamnet att bestå av det angivna filnamnet, sidnumret (4 siffror) och filtillägget.

1. Välj bilderna i fönstret **Uppsättning**.
2. Välj Spara bild som på Arkiv-meny. Välj tiff-formatet och spara som en bildfil med flera sidor.

OBS! Om du sparar flera sidbilder från **Uppsättning**-fönstret som separata filer (d.v.s. att bilderna inte sparas som en flersidig tiff-fil) kommer filnamnet att bestå av det angivna filnamnet, sidnumret (4 siffror) och filtillägget.

- Välja komprimeringsmetod för tiff-filer

Tiff är ett filformat som de flesta operativsystem och plattformar har stöd för. Det finns flera komprimeringsmetoder för detta format. Komprimeringen minskar bildens storlek. De olika metoderna skiljer sig åt i fråga om komprimeringsgrad och de komprimerade bildernas kvalitet. ABBYY FineReader 8.0 har stöd för följande komprimeringsmetoder:

- **Zip** är en komprimeringsmetod som lämpar sig för bilder med stora enfärgade områden (t.ex. skärmdumpar), bilder skapade i ritprogram och svartvita bilder. Zip-formatet är förlustfritt, vilket innebär att det inte påverkar bildkvaliteten.
- **Jpeg** är ett komprimeringsformat som normalt används för gråskale- och färgbilder, t.ex. foton. Denna metod kan reducera bildfilens storlek avsevärt, men nackdelen är att bilden kan se kantig ut och anta ett närmast mosaikliknande utseende. Dessutom finns det risk för att vissa färgnyanser går förlorade.
- **Ccitt**-formatet är en komprimeringsmetod som främst lämpar sig för svartvita bilder som lästs in med bildläsare eller skapats i ett ritprogram. Ccitt är en förlustfri komprimeringsmetod. Ccitt Group 4-formatet ger bra komprimering för de flesta bildtyper. Ccitt Group 3 används i faxmaskiner.
- **Packbitar** är en förlustfri komprimeringsmetod som lämpar sig för inlästa svartvita bilder.
- **Lzw** är en förlustfritt format som lämpar sig för grafik och gråskalebilder. **OBS!** I ABBYY FineReader 8.0 är denna komprimeringsmetod endast tillgänglig när bilder ska sparas tillsammans med tolkad text.

Lägga till dokumentegenskaper

Dokumentegenskaperna innehåller dokumentets titel, namnet på dess författare, dess ämne och nyckelord. Du kan använda dokumentegenskaperna för att sortera eller hitta filer. Dessa egenskaper tillämpas på alla sidor i uppsättningen. Så här anger eller ändrar du dokumentegenskaper:

- I fönstret **Uppsättning**, markera den uppsättningsida vars egenskaper du vill ange eller ändra och välj sedan **Dokumentegenskaper** i meny **Arkiv**,
- eller
- I fönstret **Uppsättning**, högerklicka på det dokument vars egenskaper du vill ange eller ändra och välj sedan **Egenskaper** i kontextmenyn.

I dialogrutan som öppnas, ange titeln, namnet på författaren, ämnet för dokumentet och nyckelord.

OBS! Alla filformat stöder inte dokumentegenskaper. De egenskaper du anger kommer att läggas till för dokument i följande format: doc, xls, htm, pdf och lit. Komprimeringen minskar bildens storlek. De olika metoderna skiljer sig åt i fråga om komprimeringsgrad och de komprimerade bildernas kvalitet. ABBYY FineReader 8.0 har stöd för följande komprimeringsmetoder:

- **Zip** är en komprimeringsmetod som lämpar sig för bilder med stora enfärgade områden (t.ex. skärmdumpar), bilder skapade i ritprogram och svartvita bilder. Zip-formatet är förlustfritt, vilket innebär att det inte påverkar bildkvaliteten.
- **Jpeg** är ett komprimeringsformat som normalt används för gråskale- och färgbilder, t.ex. foton. Denna metod kan reducera bildfilens storlek avsevärt, men nackdelen är att bilden kan se kantig ut och anta ett närmast mosaikliknande utseende. Dessutom finns det risk för att vissa färgnyanser går förlorade.
- **Ccitt**-formatet är en komprimeringsmetod som främst lämpar sig för svartvita bilder som lästs in med bildläsare eller skapats i ett ritprogram. Ccitt är en förlustfri komprimeringsmetod. Ccitt Group 4-formatet ger bra komprimering för de flesta bildtyper. Ccitt Group 3 används i faxmaskiner.
- **Packbitar** är en förlustfri komprimeringsmetod som lämpar sig för inlästa svartvita bilder.
- **Lzw** är en förlustfritt format som lämpar sig för grafik och gråskalebilder. **OBS!** I ABBYY FineReader 8.0 är denna komprimeringsmetod endast tillgänglig när bilder ska sparas tillsammans med tolkad text.

Arbeta med uppsättningar

Uppsättningen är den plats där data (som inlästa bilder, tolkad text och andra data) vanligen förvaras i ABBYY FineReader. Huvuddelen av inställningarna i ABBYY FineReader är inställningar för uppsättningen: inläsning, tolkning, alternativ för att spara o.s.v. Användarmönster, användarspråk och språkgrupper är också egenskaper för uppsättningen. När du skapar en ny uppsättning kan du använda standardinställningarna, inställningarna i nuvarande uppsättning eller inställningar som sparats i en fbt-fil.

Allmän information om att arbeta med uppsättningar

Som standard skapas en ny uppsättning då ABBYY FineReader startas. En uppsättning kan innehålla upp till 9999 sidor.



Tips! Det kan vara en god idé att spara alla sidor av liknande typ (t.ex. sidor från samma bok, skrivna på samma språk eller med liknande layout) i samma uppsättning. Genom att göra så blir det mycket lättare att hålla ordning på projekten.

I fönstret **Uppsättning** visas en lista över sidorna i den öppna uppsättningen. Du visar sidor genom att klicka på aktuell sidikon eller dubbelklicka på sidnumret. Alla filer relaterade till denna sida i uppsättningen öppnas i motsvarande fönster: textfiler i **Textfönstret**, bildfiler i **Bildfönstret** o.s.v.

Det finns två vanliga sätt att visa sidor i fönstret Uppsättning

Visa Uppsättning	Beskrivning
Miniatyrer	Sidorna i uppsättningen visas som miniatyrer (en miniatyr är en liten bild av sidan). Ytterligare ikoner visas på miniatyrerna när du behandlar bilderna. Dessa talar om för dig vilka åtgärder som har utförts på dem, t.ex. tolka, spara o.s.v. Miniatyrer är speciellt användbara när du letar efter en viss sida i en uppsättning. Klicka på miniatyren för att öppna den aktuella bilden.
Detaljer	Här visas information om varje sida i uppsättningen i fönstret Uppsättning och listor skapas i förhållande till de angivna funktionerna. Detta är användbart om uppsättningarna är stora eftersom fönstret rymmer ett mycket större antal sidor i detta läge än i Miniatyrer -läget. Dubbelklicka på önskad sida för att öppna den.

Gör på något av följande sätt för att visa sidor i fönstret Uppsättning

- Klicka på  eller  på verktygsfältet **Standard**.
- Högerklicka i fönstret **Uppsättning** och välj **Uppsättningsfönster>...** i snabbmenyn.

Så här anpassar du fönstret **Uppsättning** (t.ex. för att välja de funktioner som ska visas eller hur sidor sorteras):


- Högerklicka i fönstret **Uppsättning** och välj **Uppsättningsfönster> Anpassa** i snabbmenyn. En dialogruta öppnas. Välj önskat objekt under flikarna **Miniatyrer** och **Detaljer**.

Du kan välja flera olika sidor, ett antal sammanhängande sidor eller alla sidor i uppsättningen:

- **Du markerar ett antal sammanhängande sidor** genom att hålla ner **Skift** och klicka på den första och den sista sidan i den grupp du vill markera.
- **Du markerar flera sidor** genom att hålla ner **Ctrl** och klicka på önskade sidor.
- Du markerar alla sidor i uppsättningen genom att aktivera fönstret Uppsättning och välja **Markera alla från Redigera**-menyn eller trycka på ALT + A.

Skapa nya uppsättningar

Du skapar nya uppsättningar på något av följande sätt


1. Välj Ny uppsättning i menyn Arkiv.
2. Klicka på **Ny uppsättning** ()

Öppna uppsättningar

Som standard skapas en ny uppsättning då ABBYY FineReader startas.


Obs! Om du vill att ABBYY FineReader ska öppna den uppsättning som du senast arbetade när du startar programmet klickar du på **Öppna senaste uppsättningen vid start** på fliken **Allmänt** i dialogrutan **Alternativ (Verktyg > Alternativ)**.

Så här öppnar du en ny uppsättning

1. Välj Öppna uppsättning från Arkiv-menyn eller klicka på Öppna uppsättning () i dialogrutan med samma namn öppnas.
2. Välj den katalog som innehåller den uppsättning du vill öppna i dialogrutan **Öppna uppsättning**. När du öppnar en uppsättning kommer den föregående uppsättningen automatiskt att stängas och sparas. Om du har arbetat med en ny uppsättning och tror att du kommer att behöva den i framtiden får du inte glömma att spara uppsättningen innan du avslutar programmet.

ABBYY FineReader öppnar automatiskt den uppsättning som du senast arbetade med vid uppstart.

Obs! Uppsättningar kan öppnas direkt i Utforskaren:

- Högerklicka på katalogen med uppsättningen (representerad av ikonen ) och välj **Öppna med ABBYY FineReader** från snabbmenyn. ABBYY FineReader startas och den valda uppsättningen öppnas.

Lägga till bilder i uppsättningar

- Välj **Öppna PDF/bild** från **Arkiv**-menyn eller tryck på **Ctrl+O**.
- Välj den/de bild(er) du vill öppna i dialogrutan **Öppna bild**.
Bilden/Bilderna läggs till i den öppna uppsättningen och kopieras över till katalogen med uppsättningen.

Obs! Du kan också lägga till bilder direkt från Utforskaren:

1. Välj en bildfil eller en grupp av filer i Utforskaren.
2. Högerklicka på markeringen och välj **Öppna med ABBYY FineReader** i snabbmenyn. Om ABBYY FineReader för närvarande körs på datorn kommer de valda filerna att läggas till i den aktuella uppsättningen. Annars startas ABBYY FineReader och de valda filerna läggs till i en ny uppsättning.
Detta snabbmenyalternativ kommer endast att aktiveras om ABBYY FineReader har stöd för bildfiler i följande format.

Sidnumrering i uppsättningar

Alla sidor i uppsättning är numrerade och kan innehålla upp till 9999 sidor. Sidnumret visas i uppsättningen.

Du kan ändra nummer på sidor direkt i fönstret **Uppsättning** eller i dialogrutan **Numrera sidor**.

Så här ändrar du sidnumreringen direkt i fönstret Uppsättning

1. Klicka på en sida i fönstret **Uppsättning** eller tryck F2.
2. Ange det nya sidnumret.

När sidnumret har ändrats kommer alla sidor i fönstret **Uppsättning** att ändras enligt den nya numreringen.

Obs! Om du dubbelklickar på ett sidnummer kommer den sidan att öppnas.

Så här ändrar du sidnumreringen i dialogrutan Numrera sidor

1. Markera en eller flera sidor.
2. Välj **Numrera sidor** från menyn **Uppsättning**.
3. Ange det nya numret för den första markerade sidan (sidan med det lägsta numret).

Obs!

1. Om du vill ändra sidnumreringen på alla sidor i en uppsättning väljer du **Alla sidor** i dialogrutan **Numrera sidor**.
2. Så här ändrar du sidnumreringen på en del av uppsättningen:
 - Markera de sidor du vill ändra sidnumreringen på i fönstret **Uppsättning**.
 - Markera **Markerade sidor** i dialogrutan **Numrera sidor**.
3. Om du vill numrera om valda sidor kontinuerligt, välj alternativet **Kontinuerlig sidnumrering**. Ett exempel:

Omnumreringsalternativet skulle leda till att sidor numrerade 2, 5 och 6 (om 1 valts som första nummer) numrerades om som 1, 2 och 3. Annars (dvs. om alternativet **Kontinuerlig sidnumrering** inte väljs) skulle vid omnumreringen sidorna 2, 5 och 6 bli 1, 5, 6. Första sidan har tilldelats det valda numret, men de återstående sidorna har behållit sina ursprungliga nummer.

Obs! Om du endast sidnumreringen för en viss sida i uppsättningen och den sidan för närvarande används visas ett varningsmeddelande om detta och hela operationen avbryts.

Spara uppsättningar

Så här sparar du uppsättningar

- Markera **Spara uppsättning** som i **Arkiv**-menyn.
- I dialogrutan **Spara uppsättning som** anger du namnet på uppsättningen och platsen där den ska sparas.

Stänga enskilda sidor i uppsättningar eller hela uppsättningar

Så här stänger du en sida i en uppsättning

- Välj **Stäng nuvarande sida** från **Uppsättning**-menyn.

Så här stänger du uppsättningen

- Välj **Stäng uppsättning** från **Arkiv**-menyn.

Radera uppsättningar

Obs! När du raderar en uppsättning raderas allt innehåll i den, d.v.s. alla sidor (bilder och text) och relaterade filer som användarmönster, användarspråk med mera. Katalogen kommer följaktligen att vara tom.

- Om du vill radera en uppsättning väljer du **Radera uppsättning** från menyn **Uppsättning**.

Så här raderar du enskilda sidor i uppsättningar

1. Markera den/de sidor som du vill radera i fönstret **Uppsättning**.
2. Välj **Radera sida** från uppsättning från menyn **Uppsättning** eller tryck på **Del**.

Uppsättningsinställningar

Så här sparar du uppsättningsinställningar i en fil

- Klicka på Spara Alternativ ... på fliken Allmänt (Verktyg > Alternativ). Dialogrutan Spara alternativ som öppnas.
- Ange filnamnet.

Följande inställningar sparas: flikinställningarna **Läs in/Öppna, läs, Kontrollera stavning** och **Spara** och inställningarna angivna i dialogrutan **Formatinställningar**. Användarspråken, användarspråkgrupperna och användarmönstren kommer också att sparas i filen. Om du vill tillämpa alternativen som är angivna för alla nya uppsättningar, markera **Använd denna alternativuppsättning för nya uppsättningar** i dialogrutan **Spara alternativ som**.

Så här återgår du till standardinställningarna

- Klicka på Återställ till standard på fliken Allmänt.

Så här läser du in inställningarna

- Klicka på **Tolka Alternativ ...** på fliken **Allmänt** och välj filen med den **ABBYY FineReader uppsättningsmall (fbt)** som innehåller önskade inställningar.

Fritextsökning i tolkade sidor i uppsättningar

Viktigt! Du måste ha Internet Explorer 4.0 eller senare för att kunna använda detta alternativ.

Du kan söka igenom alla tolkade sidor efter ord i alla dess grammatiska former. Sökmönstret kan bestå av ett eller flera ord. Detta (dessa) ord kan ha vilken form som helst (för språk med ordlistor) och orden i sökmönstret kan finnas på vilket avstånd från varandra som helst och i vilken ordning som helst.

Så här utför du en fritextsökning:

1. Välj **Avancerad sökning** från Redigera-menyn eller tryck ALT + F3.
2. Fönstret **Sök** kommer att öppnas under **Zoomfönstret**.
3. Ange de ord du vill söka efter i fältet **Sök efter**. Du kan också klistra in innehållet från Urklipp i detta fält eller välja ett tidigare sökord i listan.
4. Klicka på **Sök**.

Fönstret **Sökresultat** öppnas med en lista över alla sidnummer i uppsättningen som innehåller alla ord i fältet **Sök efter**. För varje sida visas när data senast ändrades och det första avsnitt på sidan som innehåller sökmönstret (markerat). Klicka på sidnumret för att öppna sidan i **Bild-**, **Text-** och **Zoom-**fönstret. De aktuella orden markeras i färg i alla tre fönstren.

Obs! Du kan inte söka efter specialtecken såsom radbrytningar och styckemarkeringar.

Automatiska uppgifter

I en OCR-process ingår ofta en mängd rutinuppgifter som inläsning, tolkning och sparande av resultaten i ett visst format.

I ABBYY FineReader 8.0 finns verktyg för att automatisera rutinuppgifter för dokument som liknar varandra.

En **automatisk uppgift** är en sekvens av steg där vart och ett motsvarar en viss behandlingsrutin. Automatiska uppgifter startas från menyn för knappen **Läs in och tolka**.

ABBYY FineReader 8.0 innehåller redan 3 automatiska uppgifter som är färdiga att använda och inte kräver ytterligare inställningar. Du kan också använda en **Automatiseringsguide** för att skapa egna automatiska uppgifter som passar för dina behov.

Köra en automatisk uppgift

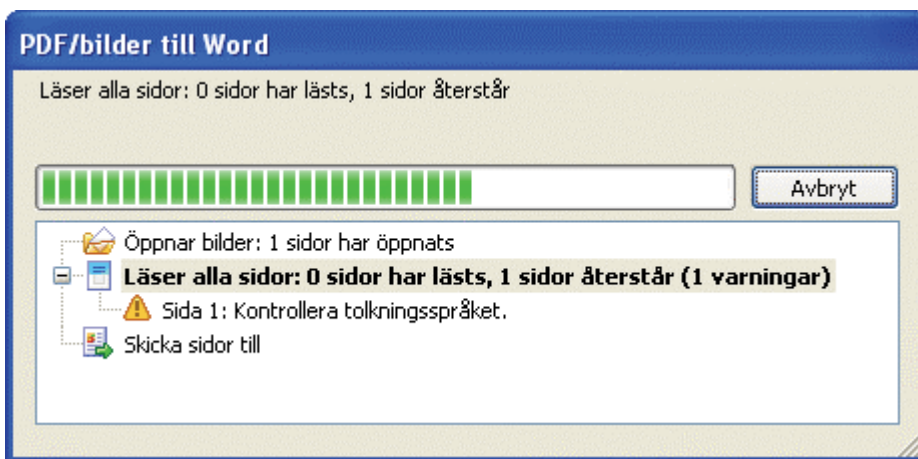
Så här kör du en automatisk uppgift:

- Klicka på pilen till höger om knappen **Läs in och tolka** och välj önskad automatisk uppgift, eller
- Tryck på **Ctrl+W** (för en tidigare vald uppgift), eller
- Välj den önskade uppgiften på menyn **Process>Automatiska uppgifter**, eller
- Öppna dialogrutan **Automatiseringsverktyg**, välj önskad automatisk uppgift och klicka på **Kör**.

Den valda uppgiften kommer att startas och utföras. ABBYY FineReader kommer att använda de alternativ du valde i dialogrutan **Alternativ** (välj **Verktyg>Alternativ** för att öppna dialogrutan).

Obs! Om en automatisk uppgift programmeras för att lägga till bilder i en uppsättning som redan innehåller andra bilder kommer ABBYY FineReader bara att behandla de nya bilder som läggs till. Om en automatisk uppgift programmeras för att behandla en befintlig uppsättning kommer ABBYY FineReader att behandla alla bilder i denna uppsättning.

Medan den automatiska uppgiften körs visas en dialogruta med information om alla steg i uppgiften, och med eventuella tips och varningsmeddelanden för varje steg.



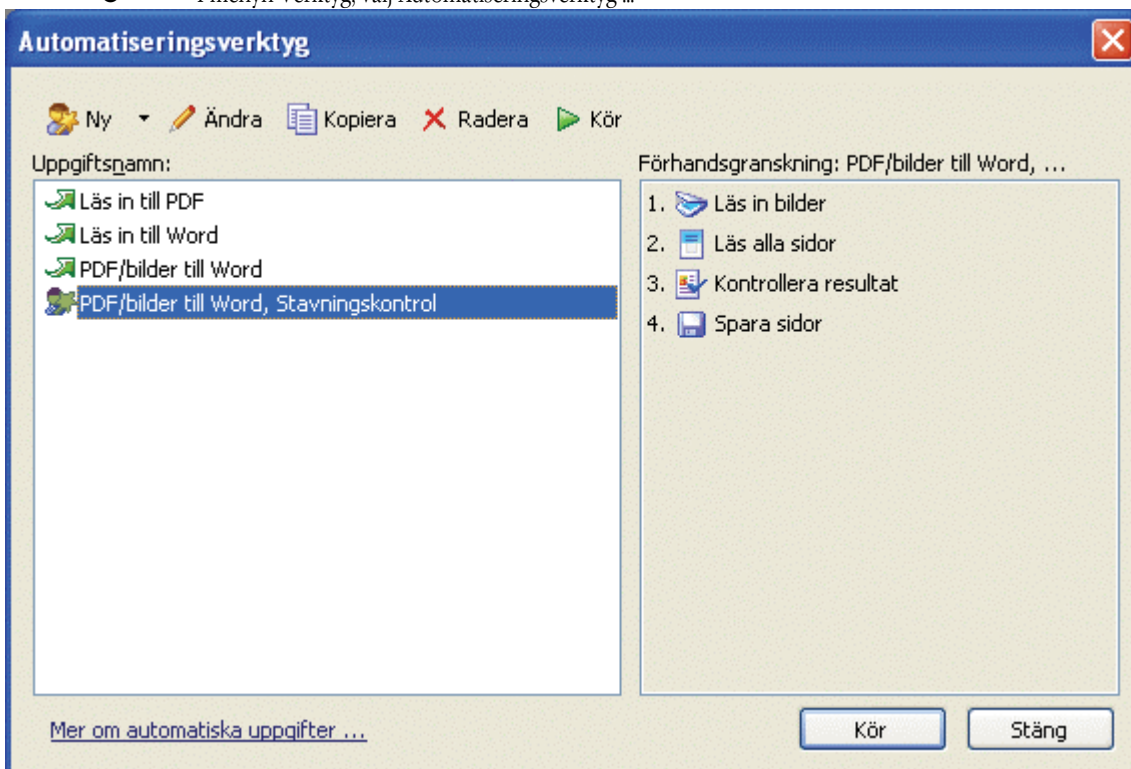
Obs! Om du vill att det i en automatisk uppgift ska användas alternativ som du normalt inte använder när du tolkar dokument kan du skapa en uppsättning **anpassade uppsättningsinställningar** och ladda dessa inställningar innan du kör den automatiska uppgiften. Om du vill skapa en uppsättning anpassade uppsättningsinställningar, gör de nödvändiga inställningarna i dialogrutan **Alternativ**, och klicka på fliken **Allmänt** i denna dialogruta på **Spara alternativ ...** Nästa gång innan du kör en automatisk uppgift kan du ladda det sparade inställda alternativet genom att klicka på knappen **Ladda alternativ ...**




Hantera automatiska uppgifter

Med **Automatiseringsverktyget** kan du köra en automatisk uppgift, skapa och ändra automatiska uppgifter och ta bort anpassade automatiska uppgifter som du inte längre använder.








Så här kör du Automatiseringsverktyget:

- Klicka på pilen till höger om knappen **Läs in och tolka** och välj **Automatiseringsverktyg ...**, eller
- Tryck på **Ctrl+T**, eller
- I menyn Process, välj **Automatiska uppgifter > Automatiseringsverktyg ...**, eller
- I menyn Verktyg, välj **Automatiseringsverktyg ...**



Använd knapparna i verktygsfältet **Automatiseringsverktyg** för att skapa, ändra, radera eller köra automatiska uppgifter. I rutan till vänster visas de tillgängliga automatiska uppgifterna. De automatiska uppgifter som levereras med ABBYY FineReader är markerade med  och anpassade automatiska uppgifter är markerade med . Automatiska uppgifter som inte kan köras i din dator är markerade med . Om du klickar på en automatisk uppgift i rutan till vänster visas dess steg i rutan till höger.

Obs! Om du vill att tolkad text ska skickas till ett annat program måste detta program vara installerat i din dator. Automatiska uppgifter som är programmerade för att skicka tolkad text till program som inte är installerade kommer inte att köras. Sådana automatiska uppgifter kommer inte att visas i rullgardinsmenyn till höger om knappen **Läs in och tolka** eller i **Process>Automatiska uppgifter**.

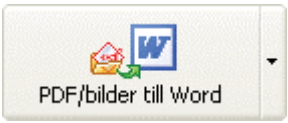
Knappnamn	Knappbeskrivning
 Ny	Skapar en ny automatisk uppgift. I Automatiseringsguiden får du hjälp att välja de steg som krävs och att göra inställningarna.
 Export...	Exporterar en automatisk uppgift till en fil som kan användas i andra datorer. I dialogrutan Exportera automatisk uppgift som öppnas, ange en *.fta-fil där den automatiska uppgiften ska sparas. Obs! Som standard sparas automatiska uppgifter i ABBYY FineReader i användarprofil%\Lokala inställningar\Programdata\ABBYY\FineReader\8.00.
 Import...	Importerar en automatisk uppgift. I dialogrutan Importera automatisk uppgift , ange en *.fta-fil som du vill importera och en mapp där den ska lagras.
 Ändra	Ändrar egenskaperna för den valda automatiska uppgiften. I Automatiseringsguiden får du hjälp att välja de egenskaper som krävs. Obs! Du kan inte ändra automatiska uppgifter som levereras med ABBYY FineReader. Du kan dock kopiera dessa uppgifter och sedan ändra kopiorna.
 Kopiera	Kopierar en automatisk uppgift. Kopiering av en automatisk uppgift kommer att läggas till i listan över tillgängliga automatiska uppgifter omedelbart efter originalet.
 Radera	Raderar en automatisk uppgift. Obs! Du kan inte radera automatiska uppgifter som levereras med ABBYY FineReader.
 Kör	Kör en automatisk uppgift.

Tips: Om du vill byta namn på en automatisk uppgift, högerklicka på uppgiften och välj **Byt namn** på den lokala menyn.

Automatiska uppgifter som levereras med ABBYY FineReader 8.0

ABBYY FineReader levereras med 3 automatiska uppgifter som täcker alla steg som krävs för att det ska gå att hämta en bild av ett dokument, tolka den och spara den tolkade texten. I dessa automatiska uppgifter ingår inte steget att kontrollera tolkningsresultaten. I ditt exemplar av ABBYY FineReader ingår redan 3 automatiska uppgifter:

PDF/bilder till Word

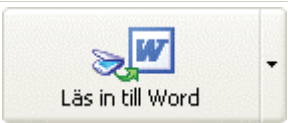


Denna automatiska uppgift:

1. Öppnar bildfiler (JPEG, TIFF, osv.) eller pdf-filer. När du kör uppgiften **PDF/bilder till Word** öppnas dialogrutan **Öppna bild**. Välj de filer som ska behandlas och klicka på **OK**. De valda bilderna kommer att läggas till i den aktuella ABBYY FineReader-opsättningen.
2. Tolkar bilderna.
3. Skickar den tolkade texten till Microsoft Word. Ett nytt Microsoft Word-dokument öppnas och den tolkade texten placeras i detta dokument.

Obs! För denna automatiska uppgift krävs att Microsoft Word är installerat i datorn.

Läs in till Word




Denna automatiska uppgift:

1. Läser in pappersdokument. Bilderna av de inlästa dokumenten kommer att läggas till i den aktuella ABBYY FineReader-opsättningen.
2. Tolkar bilderna.
3. Skickar den tolkade texten till Microsoft Word. Ett nytt Microsoft Word-dokument öppnas och den tolkade texten placeras i detta dokument.

Obs! För denna automatiska uppgift krävs att Microsoft Word är installerat i datorn.

Läs in till PDF



Denna automatiska uppgift:

1. Läser in pappersdokument. Bilderna av de inlästa dokumenten kommer att läggas till i den aktuella ABBYY FineReader-opsättningen.
2. Tolkar bilderna.
3. Skickar den tolkade texten till Adobe Acrobat/Reader. Ett nytt pdf-dokument öppnas och den tolkade texten placeras i detta dokument.

Anpassade automatiska uppgifter

Du kan skapa egna automatiska uppgifter som passar för dina behov av dokumenthantering. Du kan lägga till fler steg i dina automatiska uppgifter än de som är tillgängliga i de fem automatiska uppgifter som finns i ABBYY FineReader vid leverans. Du kan till exempel lägga till ett steg för kontroll av tolkningsresultaten eller lägga till flera steg för att spara, om du vill spara dokumentet i flera format.

Följden av steg i en automatisk uppgift måste följa den vanliga ordningen för att behandla ett dokument i ABBYY FineReader: *hämta en bild – tolkning – kontroll av resultaten – spara resultaten*.

Varje nytt steg läggs till med standardegenskaper. Du kan ändra egenskaperna så att de passar för dina behov.

En automatisk uppgift kan innehålla huvudsteg och ytterligare steg.

Huvudsteg

Huvudstegen är: hämta bilder, tolka och spara. En automatisk uppgift kan inkludera endast ett steg för att hämta bilder, ett tolkningssteg och flera steg för att spara.

● Hämta bilder

Detta är alltid det första steget i en automatisk uppgift. I detta steg hämtar ABBYY FineReader bilder som ska behandlas.

<tp> </tp> Steg	Egenskap	Beskrivning
Läs in bilder	ABBYY FineReader använder de aktuella uppsättningsinställningarna för att läsa in bilderna.	Läser in pappersdokument.
Öppna bilder	Fråga efter bildfilnamn när uppgiften startar (standard)	När du kör uppgiften kommer du att uppmanas att välja bildfiler och lägga till dem i den aktuella uppsättningen. I dialogrutan Öppna bilder , välj de bilder som ska behandlas och klicka på OK .
	Behandla bilder från mapp	När du kör uppgiften kommer mappen du angav i fältet undertill att öppnas, och alla bilder i den kommer att läggas till i den aktuella uppsättningen. Markera rutan Inkludera alla undermappar om du vill att ABBYY FineReader ska söka efter bilder i alla undermappar.
Öppna uppsättning	Fråga efter uppsättningsnamn när uppgiften startar (standard)	När du kör uppgiften kommer du att uppmanas att ange ett uppsättningsnamn. I dialogrutan Öppna som öppnas, välj den uppsättning som ska behandlas.
	Använd aktuell uppsättning	När du kör uppgiften kommer bilderna i den aktuella uppsättningen att börja behandlas i ABBYY FineReader.
	Använd denna uppsättning	När du kör den här uppgiften kommer bilderna i uppsättningen du angav i fältet undertill att börja behandlas.

● Layoutanalys

Steg	Egenskap	Beskrivning
Ladda blockmall	Fråga efter blockmall när uppgiften startar (standard)	När du kör uppgiften kommer du att uppmanas att ange en blockmall. Bläddra till den mallfil som behövs i dialogrutan Öppna och klicka på OK .
	Använd denna blockmall	Ange sökvägen till den mallfil som ska användas.
	Kontrollera och justera block manuellt	När programmet har analyserat layouten och ritat de block som behövs kan du granska och justera dessa manuellt.
Analysera layout	Analysera layouten automatiskt och justera sedan blocken manuellt (standard)	När bilderna har hämtats kommer de att analyseras i programmet, och de nödvändiga blocken kommer att ritas. Sedan kan du granska och justera dem manuellt.
	Rita block manuellt	När bilderna har hämtats kommer du att uppmanas att rita de nödvändiga blocken manuellt.

● Tolkning

I detta steg tolkar ABBYY FineReader bilderna.

Steg	Egenskap	Beskrivning
Läs alla sidor	inga egenskaper	Tolkar automatiskt bilderna i angiven uppsättning eller mapp.

● Kontrollera tolkningsresultaten

Steg	Egenskap	Beskrivning
Kontrollera resultat	Kontrollera stavning	När texten har tolkats kommer dialogrutan Kontrollera stavning att öppnas.
	Granska resultaten utan stavningskontroll	De tolkade sidorna kommer att visas i fönstret Text där du kan granska den utan att köra stavningskontrollen.

1 Spara

I detta steg sparas texten i en fil eller skickas till ett program som du väljer. En automatisk uppgift kan innehålla flera steg för att spara.

Steg	Egenskap	Beskrivning
Spara sidor	Fråga efter resultatfilnamn när du sparar (standard)	I programmet öppnas dialogrutan Spara sidor där du uppmanas att välja alternativ för filer och för att spara.
	Spara med angivna namn och på angiven plats	Om du väljer det här alternativet måste du ange följande: <ol style="list-style-type: none"> Resultatmapp Ange den mapp där filen/filerna som innehåller den tolkade texten ska sparas. Markera rutan Skapa tidsstämplad undermapp om du vill att ABBYY FineReader ska skapa en ny undermapp varje gång du kör den här uppgiften. Det här alternativet är användbart om du inte vill ange mappen manuellt varje gång du kör uppgiften. Spara som typ Välj filformat på rullgardinsmenyn. Filalternativ: <ul style="list-style-type: none"> ● Skapa en enda fil för alla sidor – Sparar alla sidor (eller alla markerade sidor) i uppsättningen till en fil. ● Skapa en separat fil för varje sida – Sparar varje sida i en separat fil. ● Skapa en ny fil på varje tom sida – I ABBYY FineReader används tomma sidor för uppdelning av sidorna i grupper. För varje grupp skapas en separat fil där alla sidor i gruppen sparas. I ABBYY FineReader namnges de skapade filerna genom tillägg av -1, -2, -3, osv. till det filnamn som anges i fältet Namn. ● Namnge filer som källbilder – Sparar varje sida i en separat fil med samma namn som originalbilden. Filnamn.
Spara bilder	Fråga efter bildfilnamn när du sparar (standard)	I programmet öppnas dialogrutan Spara bild som där du uppmanas att välja alternativ för filer och för att spara.
	Spara bilder med angivna namn och på angiven plats	Om du väljer det här alternativet måste du ange följande: <ol style="list-style-type: none"> Resultatmapp Ange den mapp där filen/filerna som innehåller bilderna ska sparas. Spara som typ Välj filformat på rullgardinsmenyn. Välj alternativet Spara som en bildfil med flera sidor om du vill spara alla bilderna i en fil med flera sidor. Obs!Det här alternativet är bara tillgängligt för TIFF-och PDF-filformat. Filnamn.

Ytterligare steg

Ytterligare steg i en automatisk uppgift används om den tolkade texten ska skickas till ett externt program, om den hämtade bilden eller tolkade texten ska bifogas till ett e-postmeddelande och vid kopiering av ABBYY FineReader-uppsättningar.

● Skicka sidor till ett annat program

Steg	Egenskap	Beskrivning
Skicka sidor till	Guiden Spara (spara)	Använd Guiden Spara eller välj önskat program på rullgardinsmenyn. Den tolkade texten kommer att placeras i en ny fil och öppnas i ett program som du väljer.

● Skicka bilden eller den tolkade texten som en bilaga i ett e-postmeddelande

Steg	Egenskap	Beskrivning
Skicka sidor med e-post	Bifoga som typ	Välj önskat filformat på rullgardinsmenyn. Den tolkade texten kommer att sparas i en fil med valt format. En fullständig lista över de bildfilformat som stöds av ABBYY FineReader finns i Dokumentformat som stöds . Obs! De tolkade sidorna kan sparas i flera filer enligt de val du gjort i Filalternativ .

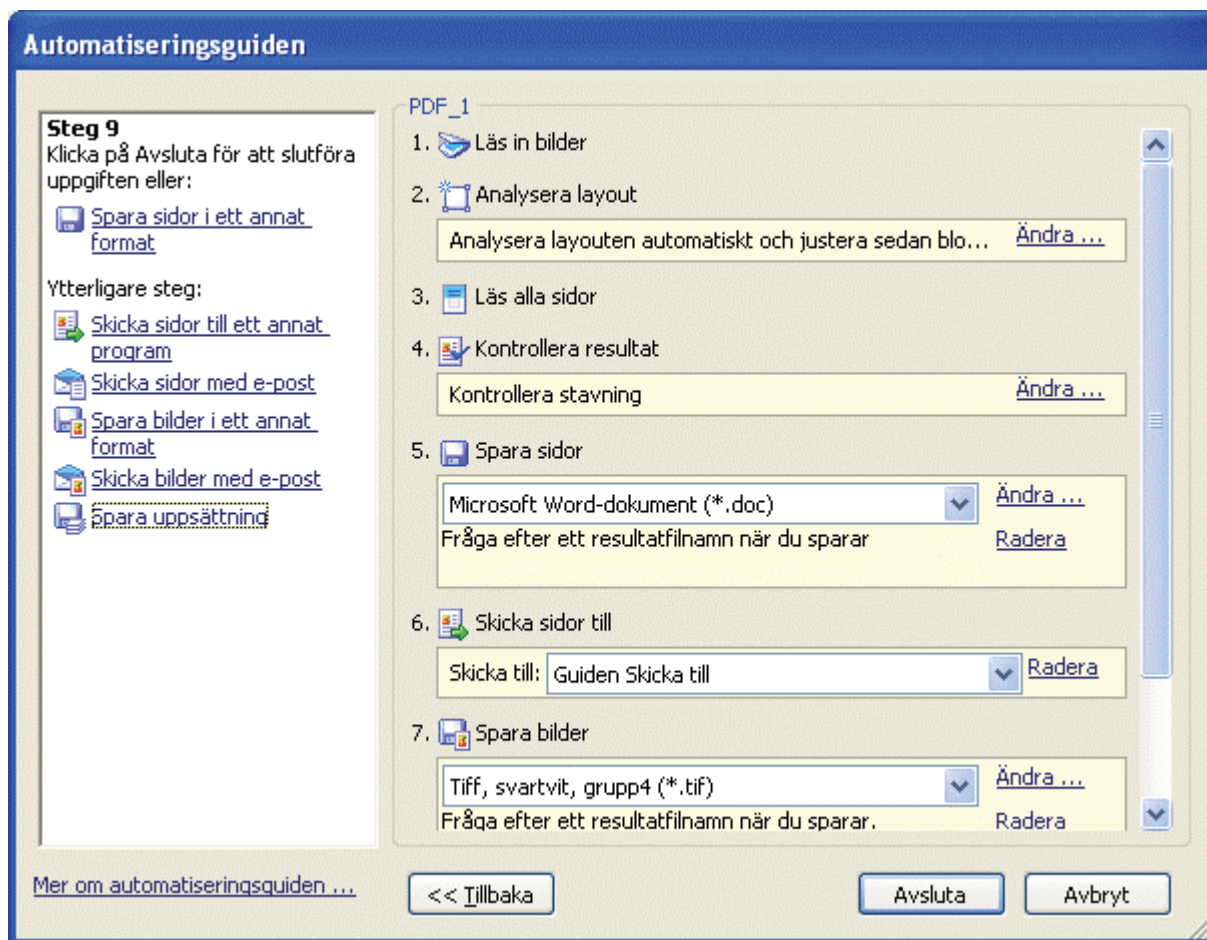
	Filalternativ	<p>Välj ett av alternativen på rullgardinsmenyn. Följande alternativ är tillgängliga:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Skapa en enda fil för alla sidor Alla sidor sparas i en fil. <i>Alternativet är angivet som standard.</i> ● Skapa en separat fil för varje sida Varje sida sparas i en separat bifogad fil. För varje sida skapas en separat fil där alla sidor sparas. I ABBYY FineReader namnges de skapade filerna genom tillägg av -0001, -0002, -0003 osv. till standardfilnamnet. ● Skapa en ny fil på varje tom sida I ABBYY FineReader används tomma sidor för uppdelning av sidorna i grupper. För varje grupp skapas en separat fil där alla sidor i gruppen sparas. I ABBYY FineReader namnges de skapade filerna genom tillägg av -1, -2, -3 osv. till standardfilnamnet. <p>Namnge filer som källbilder Varje sida sparas som en separat bifogad fil med samma namn som originalbilden.</p>
Skicka bilder med e-post	Bifoga som typ	Välj önskat filformat på rullgardinsmenyn. De valda bilderna kommer att bifogas till ett e-postmeddelande. En fullständig lista över de bildformatsformat som stöds av ABBYY FineReader finns i Bildformat som stöds .
	Skicka som en bildfil med flera sidor	Välj det här alternativet om du vill spara alla bilderna i en fil med flera sidor. Obs! Det här alternativet är bara tillgängligt för TIFF -och PDF -filformat.
	Namn	Ange filnamnet. Obs! Om du sparar bilder i separata filer (alternativet Spara som en bildfil med flera sidor är inte markerat) kommer ABBYY FineReader att lägga till sidnumret eller sidgruppnumret (0001, 0002 osv.) till namnet på varje fil.

● **Spara uppsättningen**

Steg	Egenskap	Beskrivning
Spara uppsättning	Fråga efter uppsättningsnamn när du sparar (standard)	I det här steget kommer dialogrutan Spara uppsättning som ... att öppnas. Här måste du ange en mapp där uppsättningen ska lagras.
	Spara uppsättning till	Bläddra till den mapp där uppsättningen ska lagras.

Automatisera en uppgift

1. Starta Automatiseringsverktyget:
 - Välj kommandot **Automatiseringsverktyg** på rullgardinsmenyn till höger om knappen **Läs in och tolka**, eller
 - Tryck på **Ctrl+T**, eller
 - Välj **Automatiska uppgifter>Automatiseringsverktyg** på menyn **Process**, eller
 - Välj kommandot **Automatiseringsverktyg** på menyn **Verktyg**.
2. I dialogrutan **Automatiseringsverktyg**, klicka på **Ny**.
3. I dialogrutan som öppnas, ange ett namn för den nya automatiska uppgiften.
4. **Automatiseringsguiden** öppnas. I guiden får du hjälp med de olika stegen för automatisering.



- I rutan till vänster i **Automatiseringsguiden** visas listan över tillgängliga steg. När du väljer steg i listan kan nya steg bli tillgängliga eller oåtkomliga. I rutan till höger visas de valda stegen och deras egenskaper.
5. Välj ett steg i rutan till vänster. Det valda steget kommer att visas i rutan till höger.
 6. Egenskapen för ett steg visas i ett gult fält undertill. Om du vill ändra standardegenskapen, klicka på länken **Ändra ...** till vänster och välj en ny egenskap.
 7. Stegen för att spara har länken **Radera** som gör det möjligt för dig att ta bort ett oönskat steg från en automatisk uppgift. **Obs!** Stegen för att läsa in/öppna, tolka och analysera sidlayout kan inte tas bort oberoende av varandra. Du tar bort dessa steg från den automatiska uppgiften genom att använda knappen **Tillbaka**.
 8. När du har lagt till nödvändiga steg i den automatiska uppgiften och valt egenskaper för dem, klicka på **Avsluta**. Den nya uppgiften kommer att läggas till i listan över tillgängliga uppgifter i **Automatiseringsverktyget** och i rullgardinsmenyn med uppgifter till höger om knappen **Läs in och tolka**.

Kapitel 2

ABBYY Screenshot Reader

ABBYY Screenshot Reader är ett lättanvänt program som gör det möjligt för dig att skapa skärmdumpar och tolka texter.

Funktioner i ABBYY Screenshot Reader:

- OCR av text var som helst på datorns skärm.
- OCR av tabeller var som helst på skärmen.
- Skapa skärmdumpar av områden var som helst på skärmen.
- Spara OCR-resultat i en fil, kopiera dem till Urklipp eller skicka dem till ett annat program.

ABBYY Screenshot Reader har ett enkelt och intuitivt gränssnitt, vilket betyder att du inte behöver några specialkunskaper för att kunna göra skärmdumpar och tolka text i dem. Öppna bara ett fönster i valfritt program och markera den del av skärmen som du vill "fotografera".

Obs! ABBYY Screenshot Reader är tillgängligt för alla användare av **ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition** och för registrerade användare av **ABBYY FineReader 8.0 Professional Edition**.

Innehåll i kapitlet

- Installera och starta ABBYY Screenshot Reader
- Verktygsfältet ABBYY Screenshot Reader
- Läs in text och tabeller från datorns skärm
- Göra skärmdumpar
- Fler alternativ

Installera och starta ABBYY Screenshot Reader

Installera ABBYY Screenshot Reader

ABBYY Screenshot Reader installeras som standard i din dator tillsammans med ABBYY FineReader 8.0. Om du vid anpassad installation valde att inte installera ABBYY Screenshot Reader kan du installera programmet genom att följa anvisningarna nedan:

1. I aktivitetsfältet i Windows, klicka på **Start** och välj sedan **Inställningar>Kontrollpanelen**.
2. I listan över installerade program, välj **ABBYY FineReader 8.0** och klicka sedan på **Ändra**.
3. I dialogrutan Anpassad installation, välj ABBYY Screenshot Reader.
4. Följ anvisningarna i installationsprogrammet.

Aktivera ABBYY Screenshot Reader

Obs! Aktivering krävs bara för användare av ABBYY FineReader 8.0 Professional Edition.

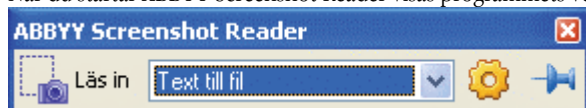
Du måste vara registrerad som användare av ABBYY FineReader för att kunna använda ABBYY Screenshot Reader. Vid registreringen får du en **Kod för ABBYY Screenshot Reader**. Du aktiverar ABBYY Screenshot Reader genom att ange denna kod i dialogrutan som öppnas när du startar programmet och klickar på **OK**.

Starta ABBYY Screenshot Reader

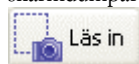
Starta ABBYY Screenshot Reader genom att gå till Start>Program>ABBYY FineReader 8.0 Professional Edition (eller Corporate Edition) och välj ABBYY Screenshot Reader.

Verktygsfältet ABBYY Screenshot Reader

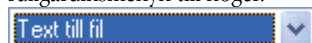
När du startar ABBYY Screenshot Reader visas programmets verktygsfält.



Verktygsfältet **ABBYY Screenshot Reader** innehåller verktyg för tolkning av text och tabeller på datorns skärm, för att skapa skärmdumpar av markerade områden på skärmen och för att göra inställningar för ABBYY Screenshot Reader.



När du klickar på den här knappen aktiveras ett markeringsverktyg som gör det möjligt för dig att markera ett område på skärmen. Det markerade området kommer att markeras av en ram, och beroende på inställningar kommer antingen texten i det markerade området att börja tolkas automatiskt eller en skärmdump att skapas av det markerade området. Den text eller skärmdump som blir resultatet kommer att sparas i en fil, kopieras till Urklipp eller skickas till ett annat program, beroende på vilket alternativ du valde på rullgardinsmenyn till höger.




På denna rullgardinsmeny, välj ett skärmobjekt som ska läsas in och en destination där det ska sparas.



Öppnar dialogrutan **Alternativ – ABBYY Screenshot Reader** där du kan välja ett tolkningspråk, växla mellan de två visningslägena för verktygsfältet **ABBYY Screenshot Reader** och välja ett ljud och/eller ett meddelande som ska användas när en skärmdump har kopierats till Urklipp.



Med den här knappen växlar du mellan de två visningslägena för verktygsfältet **ABBYY Screenshot Reader**. Om du väljer  kommer verktygsfältet **ABBYY Screenshot Reader** alltid att visas framför fönstren för andra öppna program.



Läsa in text och tabeller från datorns skärm

ABBYY Screenshot Reader kan tolka text och tabeller på datorns skärm och spara resultaten i en fil, kopiera dem till Urklipp eller skicka dem till ett annat program.

Så här tolkar du text:

1. På rullgardinsmenyn i verktygsfältet ABBYY Screenshot Reader, välj något av följande:
Text till Urklipp
Tabell till Urklipp

Text till Microsoft Word
Tabell till Microsoft Excel
Text till fil
Tabell till fil

2. Klicka på  Muspekaren kommer att förändras till .
3. Placera muspekaren i ett av hörnen på det område du vill markera. Håll ned vänster musknapp och dra markören diagonalt till motsatta hörnet av det område du vill markera. Det markerade området kommer att markeras av en ram, och OCR-processen kommer att startas automatiskt.
4. När texten har tolkats kommer den att sparas i en fil, kopieras till Urklipp eller skickas till ett annat program, beroende på vilken åtgärd du valde på rullgardinsmenyn i verktygsfältet ABBYY Screenshot Reader. Om du valde **Text till fil** eller **Tabell till fil** kommer dialogrutan **Spara som** att öppnas. I denna dialogruta anger du namn och format för den fil där texten ska sparas.

Obs!:

Om du vill avbryta tolkningen, klicka på **Stoppa** eller tryck **påEsc**.
Vad gör jag om ...

Jag arbetar med texter skrivna på flera olika språk

Innan du startar tolkningen, kontrollera att det språk du valt i dialogrutan **Alternativ – ABBYY Screenshot Reader** är samma som språket i texten. Välj ett annat tolkningspråk om så behövs.

Obs! Du öppnar dialogrutan **Alternativ – ABBYY Screenshot Reader** genom att klicka på 

Innan du startar tolkningen, kontrollera att det språk du valt i dialogrutan **Alternativ – ABBYY Screenshot Reader** är samma som språket i texten. Välj ett annat tolkningspråk om så behövs.

Obs! Du öppnar dialogrutan **Alternativ – ABBYY Screenshot Reader** genom att klicka på 

Texten på skärmen ser ut att vara på flera olika språk

I dialogrutan **Alternativ – ABBYY Screenshot Reader**, välj alternativet (**Välj flera språk ...**) i rullgardinsmenyn **Tolkningspråk**.
Viktigt! Om du använder flera språk kan tolkningskvaliteten försämrats. Du rekommenderas att inte använda fler än två eller tre språk.

I dialogrutan **Alternativ – ABBYY Screenshot Reader**, välj alternativet (**Välj flera språk ...**) i rullgardinsmenyn **Tolkningspråk**.
Viktigt! Om du använder flera språk kan tolkningskvaliteten försämrats. Du rekommenderas att inte använda fler än två eller tre språk.

Jag hittar inte önskat språk i listan

I dialogrutan **Alternativ – ABBYY Screenshot Reader**, välj alternativet (**Välj ytterligare språk ...**) i rullgardinsmenyn **Tolkningspråk**.

Om du inte hittar önskat språk i listan över tillgängliga språk:

Detta språk kanske inte stöds av ABBYY FineReader 8.0. Se "Språk som stöds av ABBYY FineReader" om du vill se en lista över alla tolkningspråk.

Detta språk kanske har avaktiverats under en anpassad installation:

1. I aktivitetsfältet i Windows, klicka på **Start** och välj sedan **Inställningar>Kontrollpanelen**.
2. I listan över installerade program, välj **ABBYY FineReader 8.0** och klicka sedan på **Ändra**.
3. I dialogrutan **Anpassad installation**, markera önskat språk.
4. Följ anvisningarna i installationsprogrammet.

I dialogrutan **Alternativ – ABBYY Screenshot Reader**, välj alternativet (**Välj ytterligare språk ...**) i rullgardinsmenyn **Tolkningspråk**.

Om du inte hittar önskat språk i listan över tillgängliga språk:

- Detta språk kanske inte stöds av ABBYY FineReader 8.0. Se "Språk som stöds av ABBYY FineReader" om du vill se en lista över alla tolkningspråk.
- Detta språk kanske har avaktiverats under en anpassad installation:
 1. I aktivitetsfältet i Windows, klicka på **Start** och välj sedan **Inställningar>Kontrollpanelen**.
 2. I listan över installerade program, välj **ABBYY FineReader 8.0** och klicka sedan på **Ändra**.
 3. I dialogrutan **Anpassad installation**, markera önskat språk.
 4. Följ anvisningarna i installationsprogrammet.

Det markerade området innehåller både text och bilder

I verktygsfältet **ABBYY Screenshot Reader**, välj alternativet **Bild till ABBYY FineReader**. Bilden av det markerade området kommer att läggas till i en ABBYY FineReader-uppsättning. Om ABBYY FineReader körs i datorn kommer bilden att läggas till i den aktuella uppsättningen. Annars kommer en ny uppsättning att skapas och bilden kommer att läggas till i denna nya uppsättning.

I verktygsfältet **ABBYY Screenshot Reader**, välj alternativet **Bild till ABBYY FineReader**. Bilden av det markerade området kommer att läggas till i en ABBYY FineReader-uppsättning. Om ABBYY FineReader körs i datorn kommer bilden att läggas till i den aktuella uppsättningen. Annars kommer en ny uppsättning att skapas och bilden kommer att läggas till i denna nya uppsättning.

Göra skärmdumpar

Med ABBYY Screenshot Reader kan du skapa skärmdumpar av valda områden på skärmen på din dator och spara dem i en fil, kopiera dem till Urklipp eller skicka dem till ABBYY FineReader.



Så här skapar du en skärmdump:

1. På rullgardinsmenyn i verktygsfältet **ABBYY Screenshot Reader**, välj något av följande:

Bild till Urklipp

Bild till ABBYY FineReader (välj det här alternativet om skärmområdet innehåller både text och bilder)

Bild till fil

2. Klicka på . Muspekaren kommer att förändras till .
3. Placera muspekaren i ett av hörnen på det område du vill markera. Håll ned vänster musknapp och dra markören diagonalt till motsatta hörnet av det område du vill markera. Det markerade området kommer att markeras av en ram.
4. Skärmdumpen kommer att sparas i en fil, kopieras till Urklipp eller läggs till i en ABBYY FineReader-uppsättning, beroende på vilken åtgärd du valde på rullgardinsmenyn i verktygsfältet ABBYY Screenshot Reader. Om du valde **Text till fil** kommer dialogrutan **Spara som** att öppnas. I denna dialogruta anger du namn och format för den fil där texten ska sparas.

Obs!: Om du vill avbryta skapandet av en skärmdump, tryck **på Esc**.

Fler alternativ

Du kan välja fler alternativ i dialogrutan **Alternativ – ABBYY Screenshot Reader**. Du öppnar dialogrutan **Alternativ – ABBYY**

Screenshot Reader genom att klicka  i verktygsfältet **ABBYY Screenshot Reader**. I den här dialogrutan kan du:

- Välja ett tolkningspråk som stämmer med språket i texten i det markerade området på skärmen.
- Markera rutan **Alltid överst** så att ABBYY Screenshot Reader-verktygsfältet alltid visas framför fönster för andra öppna program.
- Markera **Spela upp ett ljud om data har kopierats korrekt** så att ett ljud spelas upp i ABBYY Screenshot Reader när data har kopierats till Urklipp.
- Markera **Visa ett meddelande om data har kopierats korrekt** så att ett meddelande visas i ABBYY Screenshot Reader när data har kopierats till Urklipp.

Kapitel 3

ABBYY Hot Folder & Scheduling

I ABBYY FineReader 8.0 ingår nu **ABBYY Hot Folder & Scheduling**, ett schemalägningsprogram. Med ABBYY Hot Folder & Scheduling kan du välja en mapp med bilder och ställa in tiden för behandling av bilder i denna mapp. Du kan till exempel ange att bilder i din dator ska tolkas på natten.

Om du vill ange en "hot folder"-mapp måste du ange alternativ för bildöppning, tolkning och sparande, ange hur ofta ABBYY FineReader ska söka efter nya bilder i mappen (regelbundet eller bara en gång) och ange starttiden.

Innehåll i kapitlet

- Installera och starta ABBYY Hot Folder & Scheduling
- Huvudfönstret i Hot ABBYY Folder & Scheduling
- Ange en Hot folder-mapp
- Loggfil för Hot folder
- Fler alternativ

Installera och köra ABBYY Hot Folder & Scheduling

ABBYY Hot Folder & Scheduling installeras som standard i din dator tillsammans med ABBYY FineReader 8.0. Om du vid anpassad installation valde att inte installera Hot Folder & Scheduling kan du installera programmet genom att följa anvisningarna nedan:

1. I aktivitetsfältet i Windows, klicka på **Start** och välj sedan **Inställningar>Kontrollpanelen**.
2. Dubbelklicka på Lägg till/Ta bort program.
3. I listan över installerade program, välj **ABBYY FineReader 8.0** och klicka sedan på **Ändra**.
4. I dialogrutan Anpassad installation, välj ABBYY Hot Folder & Scheduling.
5. Följ anvisningarna i installationsprogrammet.

Köra ABBYY Hot Folder & Scheduling

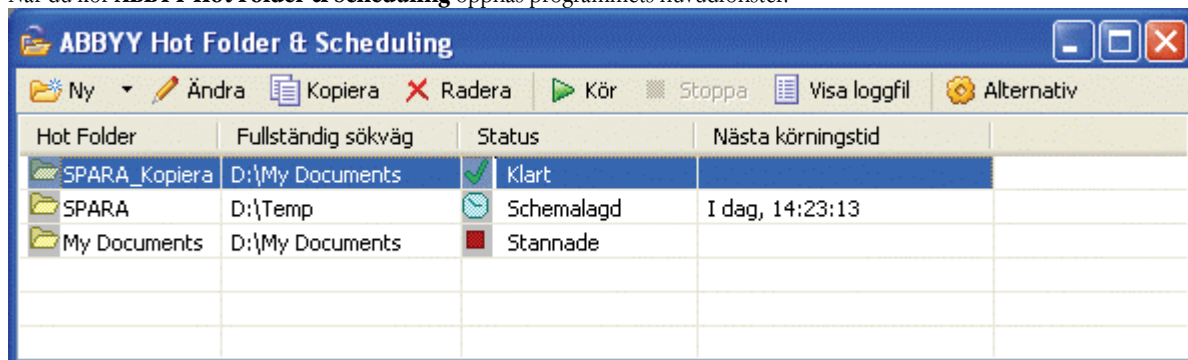
Så här kör du ABBYY Hot Folder & Scheduling:

- Gå till Start>Program>ABBYY FineReader 8.0 och välj ABBYY Hot Folder&Scheduling eller
- I ABBYY FineReader 8.0, välj ABBYY Hot Folder & Scheduling på menyn Verktyg eller
- Dubbelklicka på **ikonen ABBYY Hot Folder & Scheduling** i aktivitetsfältet i Windows (ikonen visas när du har angivit minst en Hot folder-mapp).

Obs! Om du inte kan starta en uppgift för en vald Hot folder-mapp, kontrollera att Task Scheduler Service är aktiverat eller kontakta systemadministratören.


Huvudfönstret i ABBYY Hot Folder & Scheduling

När du kör **ABBYY Hot Folder & Scheduling** öppnas programmets huvudfönster.










I verktygsfältet i **ABBYY Hot Folder & Scheduling** finns knappar för att ange Hot folder-uppgifter och visa behandlingsloggar.

Knapp	Beskrivning
Ny	Startar guiden för ABBYY Hot Folder & Scheduling.
Export ...	Exporterar en uppgiftsfil. Exporterade uppgifter har tillägget *.hft och kan skickas vidare till andra användare. I dialogrutan som öppnas, ange ett namn för uppgiftsfilen. Obs! Som standard sparas uppgiftsfiler i ABBYY FineReader i %Användarprofil%\Programdata\ABBYY\HotFolder\8.00.
Import ...	Importerar en uppgiftsfil. I dialogrutan som öppnas, ange sökvägen för den uppgiftsfil du vill importera. Obs! Om en importerad uppgift ska kunna köras i ABBYY FineReader måste det finnas en mapp i din dator (eller en nätverksmapp) som är angiven som Hot folder-mapp för uppgiften, och alla tolkningspråk som krävs måste vara installerade.
Ändra	Ändrar en uppgift.
Kopiera	Kopierar en uppgift. Kopieringen läggs till i listan över uppgifter direkt under originaluppgiften, och får statusen Pausad .
Radera	Raderar en uppgift.
Kör	Startar behandlingen av dokumenten.
Stoppa	Stoppas en uppgift.
Visa loggfil	Öppnar en loggfil för den valda mappen med information om alla händelser under behandlingen.








	Alternativ	Fler alternativ för ABBYY Hot Folder & Scheduling .
---	------------	---

I fönstret **ABBYY Hot Folder & Scheduling** visas en lista över uppgifter. För varje uppgift visas den fullständiga sökvägen till Hot folder-mappen, dess aktuella status och den schemalagda behandlingstiden.

Uppgiftsstatus

Status	Beskrivning	
	Behandlar	Bilderna i mappen behandlas.
	Väntar	Väntar på att föregående uppgift ska avslutas.
	Engångsbehandling	Du har angivit att sökning ska göras efter bilder i Hot folder-mappen endast en gång vid start. Starttiden visas i kolumnen Nästa körningstid .
	Kontinuerlig behandling	Bilderna i mappen behandlas i takt med att de anländer.
	Pausad	Behandlingen har avbrutits.
	Klart	Behandlingen av bilder i denna mapp är klar.
	Misslyckades	Ett fel inträffade när bilderna i denna mapp behandlades. Behandlingsuppgifterna i ABBYY FineReader slutfördes inte. Om du vill veta orsaken till felet, markera den aktuella mappen och klicka på knappen Visa loggfil i verktygsfältet.

Uppgiftsstatus

Status	Beskrivning	
	Behandlar	Bilderna i mappen behandlas.
	Väntar	Väntar på att föregående uppgift ska avslutas.
	Engångsbehandling	Du har angivit att sökning ska göras efter bilder i Hot folder-mappen endast en gång vid start. Starttiden visas i kolumnen Nästa körningstid .
	Kontinuerlig behandling	Bilderna i mappen behandlas i takt med att de anländer.
	Pausad	Behandlingen har avbrutits.
	Klart	Behandlingen av bilder i denna mapp är klar.
	Misslyckades	Ett fel inträffade när bilderna i denna mapp behandlades. Behandlingsuppgifterna i ABBYY FineReader slutfördes inte. Om du vill veta orsaken till felet, markera den aktuella mappen och klicka på knappen Visa loggfil i verktygsfältet.

Ange en Hot folder-mapp

Starta **ABBYY Hot Folder & Scheduling** och klicka på knappen **Ny** i verktygsfältet. Detta startar guiden ABBYY Hot Folder & Scheduling som hjälper dig att göra inställningarna.

Steg 1: Öppna bilder

Här väljer du den mapp som innehåller bilder som ska behandlas. I detta steg anger du också hur ofta ABBYY FineReader ska söka efter nya bilder i denna mapp.

Tillgängliga alternativ i steg 1

- I rullgardinsmenyn högst upp i dialogrutan, välj mapptyp:
 - Välj **Öppna bilder från mapp** om du vill att bilder ska behandlas i ABBYY FineReader från en lokal mapp eller en nätverksmapp.
Obs! Du kan välja en ABBYY FineReader-uppsättning i det här fältet.
 - Välj **Öppna bilder från ftp-mapp** om du vill att bilder ska behandlas i ABBYY FineReader från en mapp på en ftp-server. Ange användarnamn och lösenord för ftp om servern kräver autentisering. Välj annars alternativet **Anonym inloggning** för att använda en anonym anslutning.
Obs! Du kan välja en ABBYY FineReader-uppsättning i det här fältet.
- I fältet **Mapp**, ange den fullständiga sökvägen till Hot folder-mappen.
- I fältet **Filer av typ**, välj format för bildfiler som ska behandlas.
- Välj **Dela upp dubbla sidor** för att dela upp bilderna på boksidor i två separata uppsättningsidor. Tolkningskvaliteten kommer att öka, och du kommer att kunna spara varje sida i en separat fil.
- Under **När behandlingen är klar ...**, ange om bilder ska tas bort från Hot folder-mappen om åtgärden lyckades.
 - Välj **Ta inte bort bilder, behandla bara nytillkomna bilder** om du vill behålla bilderna i Hot folder-mappen.
 - Välj **Ta bort inmatningsbilder** om du vill ta bort bilderna när de har behandlats.
- Under Ange hur du vill att sökning efter bilder i mappen ska göras, välj ett av de två tillgängliga alternativen:
 - Välj **Kontrollera en gång vid start** för att behandla endast de bilder som är tillgängliga i mappen när den schemalagda uppgiften startar. Bilder som läggs till i mappen efter detta kommer inte att behandlas.

- Välj **Sök kontinuerligt efter inkommande bilder i mappen** om du vill att mappen ska övervakas och att nya filer ska behandlas i takt med att de anländer. Sökning efter nya bilder i mappen kommer att göras en gång i minuten.
Obs! I det här läget namnges resultatfiler med tolkad text som källbilder.
- 7. I fältet **Starttid**, välj den tid då behandlingen av bilder i mappen ska starta.
 - Med alternativet **Starta nu** startas behandlingen så snart inställningarna för Hot folder-mappen har gjorts.
 - Med alternativet **Starta vid angiven tid** kan du välja startdatum och starttid.
 - Med alternativet **Pausad** skjuts uppgiften upp.

Steg 2: Läs alla bilder

Här väljer du tolkningsalternativ.

Tillgängliga alternativ i steg 2

1. I rullgardinsmenyn **Tolkningsspråk**, välj språk för texterna på bilderna.
Obs! Du kan välja fler än ett tolkningsspråk.
2. Under **Tolkningsläge**, välj:
 - **Noggrant** (i det här läget tolkas också bilder av dålig kvalitet), eller
 - **Snabbt** (det här läget rekommenderas bara för bilder av bra kvalitet och med enkel layout).
3. Under **PDF-tolkning**, välj:
 - **Extrahera text från PDF** (i det här läget extraheras textdata från pdf-filer och används för tolkning), eller
 - **Tolka PDF-filer som bilder** (det här alternativet är användbart för pdf-filer med icke-standardiserad kodning. I det här fallet kan textinnehåll bara hämtas med OCR).
4. I gruppen **Hyperlänkar**:
 - Välj alternativet **Markera hyperlänkar** om du vill att ABBYY FineReader ska markera hyperlänkar som hittats i den tolkade texten med den färg som valts i fältet **Färg**. Om du vill välja eller ändra färg, klicka på knappen **Färg** till höger om alternativet och välj färgen i dialogrutan som visas.
5. Under **Träning**, välj om du vill att användarmönster ska användas.
 - **Använd inte användarmönster** Det här alternativet är markerat som standard.
 - Välj **Använd användarmönster** om du vill att ABBYY FineReader ska använda användarmönster för OCR. Mer information finns i Tolkning med träning.
6. Under **Använd blockmall**, ange sökvägen till en blockmall om du vill att en blockmall ska användas vid analysen av bildernas layout.

Steg 3. Spara dokument

Här väljer du en mapp där resultatdokumenten ska lagras och väljer ett filformat för dokumenten.

Tillgängliga alternativ i steg 3

1. Under **Ange resultatmapp** anger du sökvägen till mappen där tolkningsresultaten ska sparas.
2. Under Alternativ för att spara:
 - I rullgardinsmenyn **Spara som typ**, välj det filformat som du vill spara resultaten i. Klicka på knappen **Formatinställningar** till höger för att välja fler alternativ för formatet.
3. Om du har valt läget **Kontrollera en gång vid start i steg 1**, välj följande alternativ i gruppen **Ange resultatfil(er)**:
 - Med **Filalternativ**
Skapa en separat fil för varje sida sparas varje sida i en separat fil;
med **Namnge filer som källbilder** sparas varje sida i en separat fil med samma namn som originalbilden;
med **Skapa en ny fil på varje tom sida** behandlas hela uppsättningen som en uppsättning sidgrupper där varje grupp avslutas med en tom sida. Sidorna från olika grupper sparas i olika filer med namn som bildas av ett namn som angivits av användaren samt ett indexnummer: -1, -2, -3 osv.;
med **Skapa en enda fil för alla sidor** sparas alla sidor i en enda fil.
 - I fältet **Namn**, ange ett namn på den fil där tolkad text ska sparas.
Obs! Om du har valt läget **Sök kontinuerligt efter inkommande bilder i mappen** anger gruppen **Ange resultatfil(er)** att resultatfiler med tolkad text kommer att namnges som källfiler, eftersom fil- och namngivningsalternativen inte är tillgängliga i det här läget.
4. Markera alternativet **Spara uppsättning** om du vill spara ABBYY FineReader-uppsättningen. Klicka på **Bläddra ...** för att välja en mapp där uppsättningen ska lagras.

Obs! Alternativet Spara uppsättning är inte tillgängligt i läget Sök kontinuerligt efter inkommande bilder i mappen (se steg 1).

Tips. Du kan lägga till flera steg för att spara om du vill spara tolkningsresultaten i flera format. I rullgardinsmenyn **Spara som typ**, välj (**Välj flera format**) och välj i dialogrutan som öppnas de format som du vill spara tolkningsresultaten i.

Loggfil för Hot folder

Bilder i en Hot folder-mapp behandlas automatiskt och hela processen loggas.

Loggfilen innehåller följande information:

- Namnet på uppgiften och dess inställningar
- Eventuella fel och varningar

- Statistik (antal behandlade sidor, antal fel och varningar, antal osäkert tolkade tecken)

Visa loggfiler

Så här visar du en loggfil:

1. I **huvudfönstret för ABBYY Hot Folder & Scheduling**, välj en uppgift som du vill visa loggfilen för.
2. Klicka på knappen **Visa loggfil** i verktygsfältet.

Fler alternativ för ABBYY Hot Folder & Scheduling

Klicka på knappen **Alternativ** i verktygsfältet om du vill markera fler alternativ för ABBYY Hot Folder & Scheduling.

- Välj **Lagra loggfil i resultatmappen** om du vill att loggfilen ska lagras i mappen där tolkningsresultaten ska sparas.
- Välj **Meddela när det är klartom** du vill få ett meddelande när du placerar muspekaren på ikonen **ABBYY Hot Folder & Scheduling** i aktivitetsfältet i Windows.

Bilaga

Innehållsförteckning

- Dokumentformat
- Snabbval
- Ordlista
- Bildformat

Dokumentformat

ABBYY FineReader sparar tolkningsresultat i följande format:

- Microsoft Word-dokument (**doc**).
- Rtf-format (**rtf**).
- Microsoft Word XML-dokument (**xml**) – endast Microsoft Office Professional Edition 2003.
- Adobe Acrobat-format (**pdf**).
- Html-format.
- Microsoft PowerPoint-format (**ppt**).
- Filer med semikolonavgränsade värden (**csv**).
- Textfiler (**txt**). ABBYY FineReader har stöd för olika kodsidor (Windows, DOS, Mac, ISO) och Unicode-kodning.
- Microsoft Excel-blad (**xls**).
- Dbf-format.
- Microsoft Reader eBook (*.LIT)

Bildformat

ABBYY FineReader har stöd för bildfiler i följande format:

Pdf

Filer i pdf-format (version 1.5 eller tidigare).

Bmp

2-bitars – svartvita

4- och 8-bitars – Palette

16-bitars – Mask

24-bitars – Palette och TrueColor

32-bitars – Mask

Pcx och dcx

2-bit – svartvita

4- och 8-bit – grå

Jpeg

grå och TrueColor

JPEG 2000

grå och färg

Tiff

Svartvita – okomprimerade, CCITT3, CCITT3FAX, CCITT4,

Packbits, Zip

Grå – okomprimerade, Packbits, jpeg, Zip

RGB – okomprimerade, jpeg, Zip

Palette – okomprimerade, Packbits, Zip

Flerbilds-tiff, Zip

Png

Svartvita, grå, färg

ABBYY FineReader sparar bildfiler i följande format:

Bmp

Svartvita, grå, färg

Pcx

Svartvita, grå

Jpeg

Grå, färg

JPEG 2000

Grå och färg

Tiff

Svartvita – okomprimerade, CCITT3, CCITT3FAX, CCITT4, Packbits, Zip

Grå – okomprimerade, Packbits, jpeg, Zip

RGB – okomprimerade och jpeg, Zip

Flerbilda-tiff, Zip

Png

Svartvita, grå, färg

Snabbval

Menyn Arkiv

Funktion	Tangentkombination
Öppna bild från fil	CTRL + O
Läs in bild	CTRL + K
Stoppa inläsning	Esc
Skapa ny uppsättning	CTRL + N
Öppna en uppsättning	Ctrl+Skift+N
Spara sidor	Ctrl+S
Skicka sidor med e-post	Ctrl+M
Spara bild till fil	CTRL+ALT+S
Skicka bilder med e-post	CTRL+ALT+M

Menyn Redigera

Funktion	Tangentkombination
Ångra senaste kommando	CTRL + Z
Upprepa senaste kommando	CTRL + Enter
Klipp ut markeringen lägg den i Urklipp	CTRL + X
Kopiera markeringen till klippbordet	CTRL + C
Klistra in innehållet på klippbordet	CTRL + V
Markera allt (all texter i textfönstret , alla sidor i uppsättningen eller alla block i den öppna bilden)	CTRL + A
Sök den angivna texten	CTRL + F
Sök nästa förekomst av den angivna texten	F3
Sök och ersätt den angivna texten	CTRL + H
Avancerad sökning...	ALT + F3

Menyn Visa

Funktion	Tangentkombination
Maximera uppsättningsfönstret	Ctrl+0
Visa bildfönstret	Ctrl+F2
Förstora bilden i bildfönstret	Ctrl+Skift+Num+
Zooma ut bilden i bildfönstret	Ctrl+Skift+Num-
Zooma in mot valda block	Ctrl+Skift+Num*
Visa textfönstret	Ctrl+F3
Visa zoomfönstret	Ctrl+F5
Egenskaper	Alt+Retur

Menyn Uppsättning

Funktion	Tangentkombination
Öppna nästa sida i uppsättning	Ctrl+Num+
Öppna föregående sida i uppsättning	Ctrl+Num-
Öppna sida med angivet nummer	CTRL + G
Stäng nuvarande sida	CTRL + F4

Bildmenyn

	Tryck på:

ABBYY FineReader 8.0 Användarmanual

Ändra blocktyp till Tolkningsområde	Ctrl+1
Ändra blocktyp till Text	Ctrl+2
Ändra blocktyp till Tabell	Ctrl+3
Ändra blocktyp till Bild	Ctrl+4
Ändra blocktyp till Streckkod	Ctrl+5
Radera alla block i fönstret Bild och all tolkad text i fönstretText	Ctrl+Del
Radera alla block och tolkad text i fönstret Text	Ctrl+Skift+Del
Dela upp bild i several parts	Ctrl+Skift+I
Beskär oönskade kantområden i bilden	Ctrl+Skift+C
Korrigera bildupplösning	Ctrl+Skift+T

Menyn Behandling

Funktion	Tangentkombination
Läs in bild	CTRL + D
Öppna och läs in bild	CTRL + SKIFT+ D
Öppna en bild från en fil	Ctrl+O
Läs in en bild	Ctrl+K
Stoppa inläsning	Esc
Läs aktiva eller markerade sidor	CTRL + R
Läs alla sidor i uppsättning	CTRL + SKIFT + R
Läs alla aktiva eller markerade block	CTRL + SKIFT + B
Analysera layout	CTRL + E
Analysera layout på alla sidor i uppsättning	CTRL + SKIFT + E
Stava den tolkade texten	F7
Flytta till föregående fel eller otydliga ord	F4
Flytta till nästa fel eller otydliga ord	SKIFT + F4
Sparasidor	Ctrl+S
Skicka sidor med e-post	Ctrl+M
Spara en bild i en fil	Ctrl+Alt+S
Skicka bilder med e-post	Ctrl+Alt+M
Öppna dialogrutan Automatiseringsverktyg	Ctrl+T

Menyn Verktyg

Funktion	Tangentkombination
Öppnar automatiseringsverktyget	Ctrl+T
Starta Hot Folder & Scheduling	Ctrl+Skift+H
Stava den tolkade texten	F7
Visa ordlistor	Ctrl+ALT+D
Öppna dialogrutan Språkredigeraren där du kan skapa och redigera språk och språkgrupper	CTRL + SKIFT + L
Öppna dialogrutan Mönsterredigeraren där du kan skapa och redigera användarmönster	CTRL + SKIFT + A
Öppna dialogrutan Alternativ	CTRL + SKIFT + O

Menyn Fönster

Funktion	Tangentkombination
Öppna nästa fönster	CTRL + F6

Öppna föregående fönster	CTRL + SKIFT + F6
Öppna fönstret Uppsättning	Alt+0
Öppna fönstret Bild	ALT + 2
Öppna fönstret Text	ALT + 3
Öppna fönstret Zoom	ALT + 4
Växla till fönstret Avancerad sökning	Alt+5
Öppna fönstret Avancerad sökning	Alt+F3

Ordlista

A

aktivering – Angivandet av den speciella ABBYY-kod som användaren behöver för att kunna använda alla funktioner i programvaran på en viss dator.

aktiveringskod – En kod som utfärdas av ABBYY till varje användare av ABBYY FineReader Professional Edition under aktiveringsprocessen. Aktiveringskoden krävs för att aktivera ABBYY FineReader på den dator där ett installations-id har skapats.

aktiveringsfil – En fil som utfärdas av ABBYY till användare av ABBYY FineReader Corporate Edition under aktiveringsprocessen. Aktiveringsfilen innehåller information som krävs för att programvaran ska kunna aktiveras på den aktuella servern eller fristående datorn. Från servern aktiveras produkten sedan på arbetsstationerna.

aktiv mapp – En särskild mapp som övervakas av ABBYY FineReader. Alla nya bilder som läggs till i denna mapp öppnas automatiskt i ABBYY FineReader-fönstret.

aktiva block – Block där du utför något (t.ex. raderar eller skriver in text). Det aktiva blockets ram är fet och det finns små fyrkanter i dess hörn.

automatisk dokumentmatrare – Ett bildläsartillbehör för automatisk dokumentmatning. Om bildläsaren har en automatisk dokumentmatrare kan du läsa in flera sidor automatiskt. ABBYY FineReader stöder också inläsning av flera bilder.

ABBYY Snabbmapp & Tidsinställning – Ett tidsinställningsverktyg med hjälp av vilket du kan välja en mapp med bilder och ställa in tiden för när bilderna i denna mapp skall bearbetas. Bilderna i den valda mappen kommer att bearbetas automatiskt vid angiven tidpunkt.

ABBYY Screenshot Reader – Ett program med vars hjälp du kan ta skärmdumpar och tolka texten i dessa.

Automatiserad uppgift – En sekvens bestående av olika steg där vart och ett av dessa motsvarar en bestämd bearbetningsrutin. ABBYY FineReader 8.0 innehåller 3 automatiserade uppgifter som är färdiga att användas utan att ytterligare inställningar behöver göras. Du kan även skapa egna automatiserade uppgifter efter eget behov.

Automatiserade uppgifter startas i menyn för knappen Läs in & Tolka.

Automatiseringshanterare – En inbyggd hanterare med vars hjälp du kan köra en automatiserad uppgift, skapa och ändra automatiserade uppgifter, samt radera egna automatiserade uppgifter som du inte längre har någon nytta av.

Alternativ-upsättning – samtliga alternativvärden angivna under flikarna **Läs in/öppna**, **Tolka**, **Stavningskontroll** och **Spara** i dialogrutorna **Alternativ**, **Formatinställningar** och **Ärvida inställningar**.

Alternativ-upsättning innefattar även användarspråk och

mönster. Alternativ-upsättningar kan sparas och sedan användas (laddas) i andra ABBYY FineReader uppsättningar.

B

bildtyp – En parameter för inläsning som avgör om en bild ska läsas in som svartvit, grå eller färg.

bildläsare – En apparat för att läsa in bilder i en dator.

block – Ett inramat område i en bild.

blockmall – Ett speciellt blockarrangemang som används för tolkning av identiska layouter. En mall kan sparas i en speciell fil.

blocktyp – Varje block är av en typ. Följande blocktyper finns tillgängliga i ABBYY FineReader: igenkänningsområde, text, bild, tabell och streckkod.

Bild – Ett block som används för områden innehållande bilder. Denna typ av block kan innehålla en faktiskt bild eller ett annat objekt som skall visas som en bild (t.ex. ett textavsnitt).

Blockmall – en definition av blockens storlek och placering på sidan. En bestämd blockmall kan användas för att tolka sidor med samma layout.

D

dpi (dots per inch) – Antalet punkter per tum, enhet för upplösning.

drivrutin – Ett program som kontrollerar en apparat (t.ex. en scanner, en skärm, etc).

Dokumentegenskaper – Egenskaper som är tilldelade ett dokument och gör det möjligt för användaren att sortera eller söka efter filer. Dessa egenskaper omfattar dokumentets titel, författarens namn, dess ämne och lösenord.

F

förbjudna tecken – I vissa fall är du säker på att visa tecken aldrig kommer att hittas i de texter som du tolkar. Du kan då ange en uppsättning med sådana tecken (förbjudna tecken) i gruppen Språkegenskaper. Att ange sådana tecken kan märkbart öka hastigheten och kvaliteten på tolkningen. Om du vill ange en uppsättning förbjudna tecken, klicka på **Avancerat** i dialogrutan **Språkgruppsegenskaper**.

Dialogrutan **Avancerad språk grupp egenskaper** kommer att öppnas. Ange uppsättningen med förbjudna tecken på raden **Förbjudna tecken**.

förkortning – En förkortad version av ett ord eller en fras som representerar det hela, till exempel, MS-DOS (för MicroSoft Disk Operating System), FN (för Förenta Nationerna) etc.

G

grundform – En form som ord har i en ordlista.

guiden Skanna och läs – Kör ett speciellt läge av Skanna och läs. Användaren guidas genom behandlingen av dokumentet och får råd om vad man ska göra för att uppnå bästa resultat.

I

ignorerade tecken – Något tecken som inte är en bokstav som kan förekomma i ett ord, t.ex. stavelser eller betoning. Dessa tecken ignoreras under stavningskontrollen.
inverterad bild – En bild med vita tecken mot svart bakgrund.

K

kodsida – En tabell som anger inbördes förhållande mellan teckenkoden och själva tecknet. ABBYY FineReader visar kodsidan som en uppsättning tecken där du kan välja de tecken du behöver.

L

Licenshanteraren – Ett verktyg som används för att hantera ABBYY FineReader-licenser och aktivera ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition.

ligatur – En kombination av två eller fler sammanfogade tecken. Till exempel fi, fl och ffi. Dessa tecken är svåra att dela upp därför att de vanligtvis är sammanfogade i tryck. Det är bättre att behandla dessa som enkla sammanfogade tecken.

ljusstyrka – En parameter som beskriver kontrasten mellan svarta och vita områden i en bild. Genom att ställa in korrekt ljusstyrka förbättrar du kvaliteten på tolkningen.

Lösenord för rättigheter – Ett lösenord som förhindrar användare från att skriva ut och redigera ett PDF-dokument såvida de ej skriver in det lösenord författaren angivit. Om några säkerhetsinställningar har valts för dokumentet, kommer användarna ej att kunna ändra dessa inställningar innan de skrivit in det lösenord du angivit.

Lösenord för öppning av dokumentet – Ett lösenord som förhindrar användare från att öppna ett PDF-dokument såvida de ej skriver in det lösenord författaren angivit.

Ljusstyrka autotuning – Automatisk inställning av ljusstyrka utförd av antingen bildläsaren eller ABBYY FineReader. Under autoinställningen justeras ljusstyrkan separat för varje bild.

M

mönster – En uppsättning av par "teckenbild – ett tecken" skapat under mönsterträning. Ett mönster används som en källa till ytterligare information under igenkänning.

O

otydliga tecken – Tolkade tecken med en viss grad av osäkerhet. Om ABBYY FineReader inte är säker på att tecknet tolkades korrekt markeras det som ett otydligt tecken.

otydliga ord – Ord som innehåller ett eller flera otydliga tecken.

P

paradigm – En uppsättning av alla grammatiska former av ett ord.

PDF Säkerhetsinställningar – Begränsningar som kan förhindra att ett PDF-dokument öppnas, redigeras, kopieras eller skrivs ut. Dessa inställningar innefattar Lösenord för öppning av dokumentet, Lösenord för rättigheter, samt krypteringsgrad.

S

sammansatta ord – Ett ord som består av två eller fler ursprungsord (generell betydelse), ett ord som inte finns i ordlistan men som kan byggas av ord i ordlistan (ABBYY FineReader-tolkning).

Skanna och läs – Huvudknappen i ABBYY FineReader. Klicka på den för att läsa in och tolka bilden.

sidlayout – Det sätt som text, tabeller och bilder är arrangerade på en sida, det sätt som texten arrangeras i stycken, det sätt som typsnitt och storlek anges på, antal textkolumner, färg på text och bakgrund samt textriktning.

sidlayoutanalys (att rita block) – En process för analys av sidlayout och inramning av olika bildområden i block enligt layouten. Block kan vara av olika typ. Analys av sidlayout kan

utföras automatiskt i en parvis tolkning-sidlayoutprocedur (klicka på **2-Läs**) eller manuellt.

Streckkod – Ett block som används för områden med streckoddsbilder.

T

ta bort fläckar i bild – Raderar bort små svarta fläckar i bilden.

tolkning i bakgrunden – Ett speciellt tolkningsläge. Du kan redigera och spara redan tolkade sidor medan ABBYY FineReader tolkar andra sidor samtidigt.

träning – Skapar par av "en teckenbild – tecknet". Se sektionen Igenkänning med träning för mer detaljer.

TWAIN, TWAIN-dialogruta – En bildläsardialogruta.

teckenstil – Vissa variationer i utseendet av ett typsnitt (t.ex. fet, kursiv, understruken, genomstruken, nedsänkt, upphöjd, kapitåler).

typsnitt med fast teckenbredd – I ett typsnitt med fast teckenbredd upptar alla tecken lika stor plats. Ett exempel på ett sådant typsnitt är Courier New. Välj objektet **Skrivmaskin** i gruppen **Utskriftstyp** (fliken **Igenkänning**) för att öka kvaliteten på tolkningen av dokument med typsnitt med fast teckenbredd.

Tolkningsområde – Ett block som används för automatisk tolkning och analys. Sedan du klickat på knappen **2-Tolka**, kommer alla block av denna typ automatiskt att analyseras och tolkas.

Tabell – Ett block som används för tabellområden eller för textområden som strukturerats i tabellform. När programmet tolkar denna typ av block, ritar det upp vertikala och horisontella skiljelinjer i blocket så att de formar en tabell. Detta block återges som en tabell i den utmatade texten.

Taggad PDF – Ett PDF-dokument som innehåller information om dokumentets struktur som t.ex. logiska delar, bilder, tabeller osv.. Denna struktur beskrivs av "PDF-taggar". En PDF-fil innehållande sådana taggar kan återströmmas för att passa olika skärmstorlekar och kan t.ex. med fördel visas på handhållna enheter.

Text – Ett block som innehåller text-områden. Observera att Text-block endast skall innehålla text i 1 spalt.

U

Unicode – En standard utvecklad av The Unicode Consortium (Unicode, Inc.). Denna standard är ett 16-bitars internationellt standardsystem för kodning av texter skrivna på de vanligaste språken i världen. Denna standard kan lätt utökas. Unicode Standard bestämmer kodning av tecken liksom egenskaper och procedurer som används vid behandling av texter skrivna i ett visst språk.

universalsystem – Ett tolkningssystem som tolkar alla tecken oavsett typsnitt och storlek innan träning.

upplösning – En parameter för inläsning som avgör hur många dpi som ska användas. En upplösning på 300 dpi är tillräcklig för texter med teckenstorlek på 10 punkter eller mer, 400–600 dpi lämpar sig för texter med mindre teckenstorlekar (9 punkter och mindre).

uppsättning – En katalog som innehåller bildfiler, tolkade textfiler och andra ABBYY FineReader-informationsfiler. Det kan finnas upp till 9999 sidor i en uppsättning. Det kan vara praktiskt att spara "samma" sidor i samma uppsättning. Det vill säga om du behåller t.ex. alla sidor från samma bok i samma uppsättning eller behåller text på samma språk eller bilder med samma layout i samma uppsättning och så vidare. Du kommer att upptäcka att detta underlättar arbetet.

utskriftstyp för källtext – En parameter som visar hur en källtext skrevs ut (på en laserskrivare eller liknande, matris skrivare i utkastläget eller skrivmaskin). För texter

ABBYY FineReader 8.0 Användarmanual

skrivna med laserskrivare väljer du läget **Auto**, för texter skrivna med skrivmaskin läget **Skrivmaskin** och för texter skrivna med matrissskrivare läget **Matrissskrivare**.

V

valfritt bindestreck – Ett bindestreck (¬) som visar exakt var ett ord eller en kombination av ord ska delas om det förekommer i slutet av en rad (t.ex. "autoformat" ska delas

"auto-format"). ABBYY FineReader ersätter alla bindestreck som hittas i ord i ordlistan med valfria bindestreck.

Ö

öppna och läs – Behandlar en bildfil: öppnar, analyserar sidans layout och tolkar den.