

ABBYY® FineReader 14

מדריך למשתמש ב

תוכן

8	היכרות עם ABBYY FineReader 14
10	מה חדש ב-ABBYY FineReader
11	המסך 'משימה חדשה'
12	הצגה ועריכה של מסמכי PDF
14	המרה מהירה
17	יצירת מסמכי PDF
19	יצירת מסמכי Microsoft Word
20	יצירת גיליונות אלקטרוניים של Microsoft Excel
21	תבניות נוספות
22	המרה מתקדמת
24	השוואת מסמכים
26	סריקת מסמכים לתבניות שונות
29	סריקה אל עורך זיהוי התווים האופטי (OCR)
30	סריקה אל PDF
31	סריקה אל Microsoft Word
32	סריקה אל Microsoft Excel
34	סריקה אל קובצי תמונה
35	סריקה אל תבניות נוספות
36	עורך PDF
36	הצגת מסמכי PDF
38	מצבי תצוגה
40	ניווט במסמכי PDF
42	זיהוי רקע
44	חיפוש מילת מפתח
45	העתקת תוכן ממסמכי PDF
46	תכונות אבטחה של PDF
47	סקירת מסמכי PDF
47	הערות

48	סימון טקסט
49	כלי שרטוט
51	הוספת טקסט למסמך PDF
52	שיתוף פעולה במסמכי PDF
56	הוספת חותמות
58	עבודה עם מסמכי PDF
58	עריכת טקסט
60	הוספה ועריכה של תמונות
61	זיהוי טקסט
62	עבודה עם עמודים של מסמך PDF
64	עבודה עם סימניות
66	מספור בייטס
68	קבצים מצורפים
68	הצגת מטה-נתונים
69	תיקון תמונות עמוד:
70	מילוי טפסים
71	חתימה על מסמכי PDF בחתימה דיגיטלית
71	חתימה דיגיטלית
72	חתימת טקסט
73	חתימת פקסימיליה
73	הגנה על מסמכי PDF
73	סמאות והרשאות
74	מחיקת מידע סודי ממסמכי PDF
75	יצירת מסמכי PDF
75	יצירת מסמך PDF מעמודים שנבחרו
76	שימוש במדפסת וירטואלית ליצירת מסמכי PDF
76	שמירה וייצוא של מסמכי PDF
76	שמירת מסמכי PDF
77	שמירה בתבנית PDF/A

78	שמירה בתבניות נוספות
79	הקטנת מסמכי PDF
79	שליחת מסמכי PDF לעורך זיהוי התווים האופטי (OCR)
80	שליחת מסמכי PDF בדואר אלקטרוני
80	הדפסת מסמכי PDF
82	עורך זיהוי תווים אופטי (OCR)
82	הפעלת עורך זיהוי התווים האופטי (OCR)
82	ממשק עורך זיהוי תווים אופטי (OCR)
86	קבלת מסמכים
87	פתיחת תמונות ומסמכי PDF
87	סריקת מסמכי נייר
88	זיהוי מסמכים
89	פרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR)
93	עבודה קבוצתית עם פרויקטי זיהוי תווים אופטי (OCR)
93	שיפור תוצאות של זיהוי תווים אופטי (OCR)
94	עריכת תמונות באופן ידני
97	עריכת אזורים
99	עריכת מאפייני אזור
100	זיהוי מסמכים מורכבים
101	אם אתה מעבד מספר גדול של מסמכים עם פריסה זהה
101	אם טבלאות ותמונות לא זוהו
104	אם ברקוד לא זוהה
106	אם נעשה שימוש בגופן שגוי או אם חלק מהתווים הוחלפו ב "?" או ב "□" -
106	אם המסמך המודפס שלך מכיל גופנים לא תקינים
109	אם המסמך שלך מכיל הרבה מונחים מיוחדים
109	אם התוכנית לא מצליחה לזהות תווים מסוימים
111	אם טקסט אנכי או הפוך לא זוהה
112	בדיקה ועריכה של טקסטים
112	בדיקת טקסט מזוהה

115	שימוש בסגנונות
116	עריכת היפר-קישורים
117	עריכת טבלאות
117	הסרת מידע סודי
117	העתקת תוכן ממסמכים
118	שמירת תוצאות של זיהוי תווים אופטי (OCR)
119	שמירה בתבנית PDF
120	שמירת מסמכים שניתן לערוך
121	שמירת טבלאות
122	שמירת ספרים אלקטרוניים
122	שמירה בתבנית HTML
123	שמירת תמונות
123	שליחת תוצאות של זיהוי תווים אופטי (OCR) לעורך PDF
124	שליחת תוצאות של זיהוי תווים אופטי (OCR) בדואר אלקטרוני
125	שליחת תוצאות של זיהוי תווים אופטי (OCR) ל-Kindle
126	שילוב עם יישומים נוספים
126	שילוב עם Windows Explorer
128	שילוב עם Microsoft SharePoint
130	אוטומציה ותזמון של זיהוי תווים אופטי (OCR)
130	משימות אוטומטיות
133	ABBYY Hot Folder
137	היכרות עם ABBYY Compare Documents
137	הפעלת ABBYY Compare Documents
138	השוואת מסמכים
139	החלון הראשי
141	שיפור תוצאות השוואה
142	הצגת תוצאות השוואה
144	שמירת תוצאות השוואה
145	ABBYY Screenshot Reader

149	הפניה
149	סוגים של מסמכי PDF
151	עצות לסריקה
153	צילום מסמכים
156	תיבת הדו-שיח 'אפשרויות'
159	הגדרות תבנית
160	הגדרות המרה של PDF
163	הגדרות DOC(X) / RTF / ODT
166	שמירה בתבנית XLS ו-XLSX
167	הגדרות PPTX
167	הגדרות CSV
168	הגדרות TXT
169	הגדרות HTML
170	הגדרות EPUB / FB2
171	הגדרות DjVu
172	שפות נתמכות להשוואה של זיהוי תווים אופטי (OCR) ומסמך
178	תבניות מסמך נתמכות
180	תכונות מסמך שיש להביא בחשבון לפני זיהוי תווים אופטי (OCR)
183	אפשרויות עיבוד תמונה
185	אפשרויות זיהוי תווים אופטי (OCR)
187	עבודה עם עברית ושפות נוספות
190	שפות ממשק נתמכות
191	תאריך ושעה נוכחיים בחותמות ובמספרי בייטס
194	גופנים הנדרשים לתצוגה נכונה של טקסטים בשפות נתמכות
197	ביטויים רגילים
200	התקנה, הפעלה ורישום של ABBYY FineReader 14
200	דרישות מערכת
201	התקנה של ABBYY FineReader והתחלת עבודה
201	הפעלת ABBYY FineReader

203	ABBYY FineReader רישום
203	מדיניות פרטיות
205.....	נספח
205	Glossary
210	קיצורי מקשים
223	תוכנית לשיפור חוויית הלקוח
224.....	תמיכה טכנית
225.....	Copyrights

היכרות עם ABBYY FineReader 14

הוא פתרון לעבודה עם מסמכי נייר ועם כל מסמכי PDF מכל הסוגים, הנותן מענה לכל צרכיך במקום אחד ומשלב פונקציות רבות-עצמה של זיהוי תווים אופטי (OCR) וכן הצגה ועריכה של PDF.

תכונות

· [סריקה והמרה של מסמכים](#)

סריקה והמרה של מסמכי נייר ו PDF-לתבניות ניתנות לעריכה) בכלל זה Microsoft® Word ו Microsoft Excel®, מסמכי PDF ניתנים לחיפוש ועוד (לעריכה נוספת ולשימוש חוזר).

o טכנולוגיית זיהוי התווים האופטי (OCR) שבה משתמש ABBYY FineReader מזהה טקסט במהירות ובאופן מדויק, תוך שמירה על העיצוב המקורי של המסמך ABBYY FineReader. שומר על המבנה של המסמכים המקוריים, בכלל זה עיצוב, היפר-קישורים, כתובות דואר אלקטרוני, כותרות עליונות, כותרות תחתונות, כתוביות, מספרי עמוד והערות שוליים.

o ABBYY FineReader ספק עורך טקסט מוכלל, שמאפשר לך להשוות טקסטים מזוהים עם תמונות המקור ולשנות את התוכן או את העיצוב לפי הצורך. אם אינך מרוצה מהתוצאה של העיבוד האוטומטי, תוכל לציין ידנית אזורי תמונה ללכידה ולתרגל את התוכנית לזהות גופנים לא רגילים או לא נפוצים.

o ABBYY FineReader מסוגל לזהות תמונות של מסמכי טקסט שהתקבלו באמצעות מצלמה דיגיטלית או טלפון נייד. ניתן להשתמש בהגדרות נוספות של עיבוד מקדים לתמונה, כדי לשפר את איכות התמונות וכדי לקבל תוצאות מדויקות עוד יותר של זיהוי תווים אופטי (OCR).

· ניתן לעבוד עם מסמכי PDF מכל סוג, בכלל זה סריקות מסמך.

· באמצעות ABBYY FineReader ניתן:

o [לערוך טקסט ותמונות](#)

o [לחפש](#) בגוף הטקסט ובהערות, בסימניות ובמטה-נתונים

o [לארגן מחדש עמודים במסמכי PDF](#)

o [להעתיק טקסט, טבלאות ותמונות](#) מסריקות או מתמונות

o [להוסיף הערות וביאורים](#) למסמכים

o [לחתום על מסמכים בחתימה דיגיטלית](#)

o [להגן על מסמכי PDF](#) באמצעות סמאות

o [להסיר מידע רגיש](#) ממסמכים

o [ליצור מסמכי PDF המותאמים במיוחד לאחסון ארוך טווח](#) למשל בארכיונים דיגיטליים)

o [למלא טופסי PDF](#)

· [להשוות טקסטים כדי לזהות הבדלים](#) בין שתי גרסאות של אותו המסמך.*

· מסוגל להשוות בין שתי גרסאות של אותו המסמך גם אם הן בתבניות שונות. לדוגמה, ניתן להשוות בין סריקת מסמך לבין גרסת ה Word-שלו.

· [להמיר מסמכים באופן אוטומטי באמצעות ABBYY Hot Folder](#) *

· ABBYY Hot Folder הוא יישום תזמון המגיע ביחד עם , שמעבד מסמכים באופן אוטומטי בתיקיות המוגדרות על-ידי המשתמש .

· [לצלם תמונה של כל חלק במסך באמצעות ABBYY Screenshot Reader](#) אם צילום המסך מכיל טקסט, ניתן לחלץ ולשמור אותו בתבנית ניתנת לעריכה.**

* תכונה זו לא זמינה בגרסאות מסוימות של . למידע נוסף, בקר באתר <http://www.ABBYY.com/FineReader>.

** כדי להשתמש ב ABBYY Screenshot Reader-עליך לרשום את העותק של.

מה חדש ב-ABBYY FineReader

מהירות ואיכות משופרות של זיהוי תווים אופטי (OCR)

- כעת המסמכים מעובדים מהר יותר, והטקסט מזוהה באופן מדויק יותר.
- חלקים גדולים יותר מהעיצוב המקורי נשמרים, משום שכעת התוכנית מזהה גרפים ודיאגרמות ברמת דיוק גבוהה יותר.
- נוספו שפות חדשות לזיהוי תווים אופטי (OCR): סימנים מתמטיים (לצורך זיהוי של נוסחאות פשוטות בעלות שורה אחת) וסימני תעתיק לאנגלית.

יצירה והמרה של מסמכי PDF

- המרה משופרת של מסמכי PDF עם שכבת טקסט: התוכנית תעשה שימוש בשכבת הטקסט המקורית אם היא זמינה.
- כעת ABBYY FineReader מסוגל ליצור מסמכי PDF ממסמכים של Office כגון *.docx, *.xlsx, *.rtf וכו' ולשלב קבצים מרובים לקובץ PDF אחד.

עבודה עם מסמכי PDF

- כעת התוכנית כוללת כלי רב-עצמה לעבודה עם מסמכי PDF, המאפשר לך:
 - לערוך סוגים שונים של מסמכי PDF בכלל זה כאלה שכוללים סריקות בלבד (ללא צורך בזיהוי או בהמרה של המסמך במלואו).
 - להציג מסמכי PDF, לחפש במסמכי PDF ולהדגיש קטעי טקסט.
 - להוסיף הערות למסמכי PDF ולהגיב להערות של אנשים אחרים.
 - למלא ולשמור טופסי PDF.
 - להציג ולערוך מטה-נתונים.
 - לחפש ולהסיר מידע רגיש גם בגוף הטקסט וגם בהערות, בסימניות ובמטה-נתונים של מסמך.
 - להוסיף מספרי בייטס למסמכים.
 - לחתום על מסמכים בחתימה דיגיטלית.

השוואת מסמכים

- כעת ניתן להשוות בין שתי גרסאות של אותו המסמך, גם אם התבניות לא זהות. לדוגמה, ניתן להשוות בין גרסת טקסט לתמונה, בין מסמך PDF לסריקה וכו'.

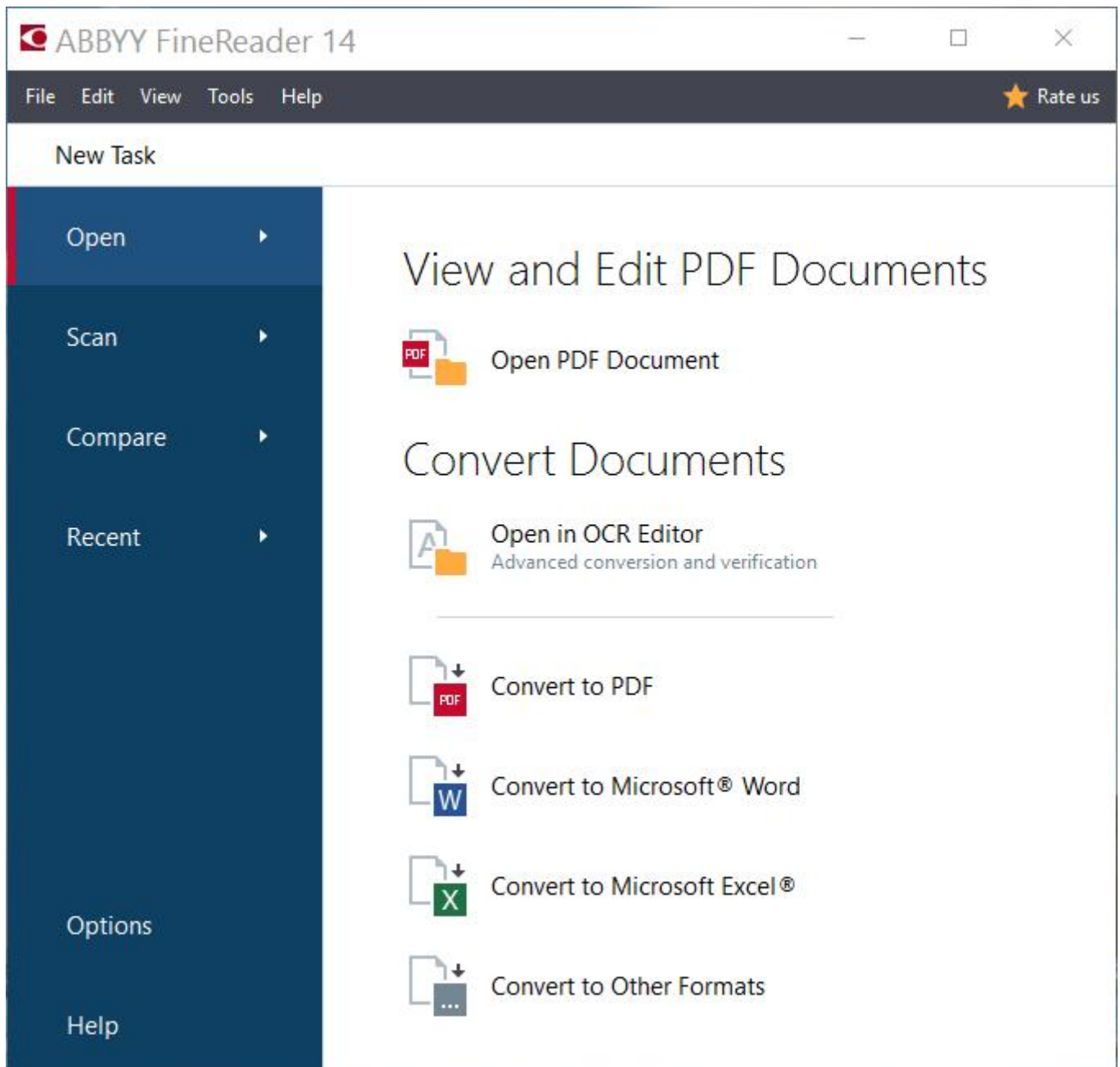
עיבוד אצווה של מסמכי PDF

- ליצור מסמכי PDF מקבצים במגוון תבניות.
- ביצוע עיבוד אצווה למסמכי PDF: יצירת מסמכי PDF תואמי PDF/A הקטנת גודל מסמכים, שיפור איכות של תמונות מסמך, הגנה על מסמכי PDF באמצעות ססמאות ומחיקת מידע רגיש לצמיתות.

אנו מבקשים להביע את תודתנו הכנה לכל המשתמשים שתורמו את המשוב שלהם ועזרו לנו לשפר את התוכנית. אנו מקווים שהשילוב החדש של זיהוי תווים אופטי (OCR) רב-עצמה עם פונקציונליות PDF יהפוך את ABBYY FineReader לשימושי יותר עבורכם.

המסך ' משימה חדשה '

בעת הפעלת ABBYY FineReader, ייפתח חלון New Task שבו ניתן לפתוח, לסרוק, ליצור או להשוות מסמכים בקלות. אם אינך רואה את החלון **משימה חדשה** למשל, אם סגרת אותו או אם התחלת משימת ABBYY FineReader בלחיצה עם הלחצן הימני על קובץ ב, (Windows Explorer-תמיד תוכל לפתוח אותו בלחיצה על הלחצן  New Task בסרגל הכלים הראשי.



כדי להתחיל בעיבוד מסמך, בחר משימה :

1. בחלונית מצד ימין :

- לחץ על Open אם כבר יש לך מסמכים שברצונך לעבד .
- לחץ על Scan אם אתה צריך לסרוק תחילה מסמכי נייר .

• לחץ על **Compare** אם ברצונך להשוות בין שתי גרסאות של אותו המסמך .

• לחץ על **Recent** כדי להמשיך בעבודה על מסמך PDF או על פרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) שנשמר קודם לכן .

2. בחלונת מצד שמאל, בחר במשימה המתאימה.  לנוחותך, כאשר תרחף עם סמן העכבר מעל למשימה כלשהי, יופיע חלון מוקפץ המפרט את התרחישים הנפוצים ביותר שבהם ניתן לטפל באמצעות משימה זאת .

Convert Documents



Convert to PDF



Convert to Microsoft Word



Convert to Microsoft Excel



Convert to Other Formats

- Create PDF documents from files in various formats, such as *.pdf, *.docx, and *.jpeg
- Convert multiple files into PDF documents
- Combine multiple files into one PDF document
- Create searchable PDF documents
- Create PDF/A documents

3.  ההגדרות עבור כל משימות ABBYY FineReader מצוינות בתיבת הדו-שיח [Options](#) כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו , לחץ על **אפשרויות** בתחתית החלונת מצד ימין.

תוכן הפרק

• [הצגה ועריכה של מסמכי PDF](#)

• [המרה מהירה](#)

• [המרה מתקדמת](#)

• [השוואת מסמכים](#)

• [סריקה ושמירה של מסמכים](#)

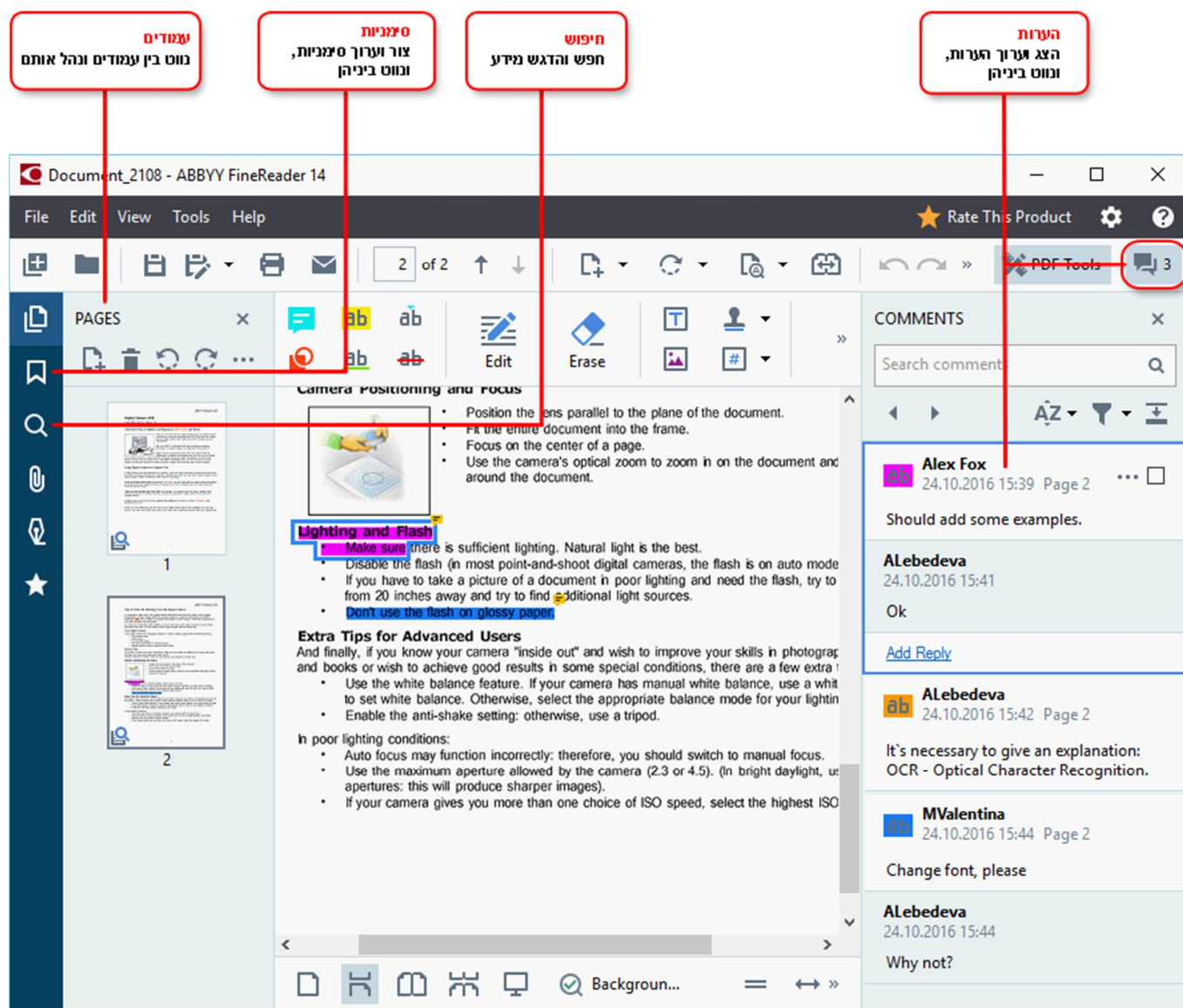
הצגה ועריכה של מסמכי PDF

עם ABBYY FineReader ניתן להציג ולערוך בקלות מסמך PDF מכל סוג, להוסיף לו הערות ולחפש בו. ניתן לבצע פעולות אלו גם במסמכים שהתקבלו על-ידי סריקת מסמך נייר, ושאינם מכילים טקסט הניתן לחיפוש או לעריכה.

הצגת מסמכי PDF והוספת הערות

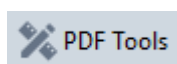
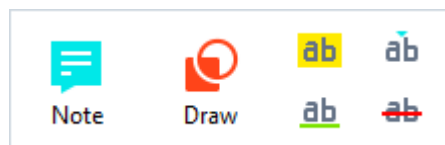
במסך **משימה חדשה**, לחץ על הכרטיסייה **Open**, ולאחר מכן לחץ על **Open PDF Document**. המסמך שנבחר ייפתח בעורך PDF [ההצגה](#) ו**ההוספת הערות**.

השתמש בלחצנים [עמודים](#), [סימניות](#), [חיפוש](#) ו**הערות** כדי לנווט במסמך.



ABBYY FineReader מספק את הכלים הבאים של הוספת הערות:

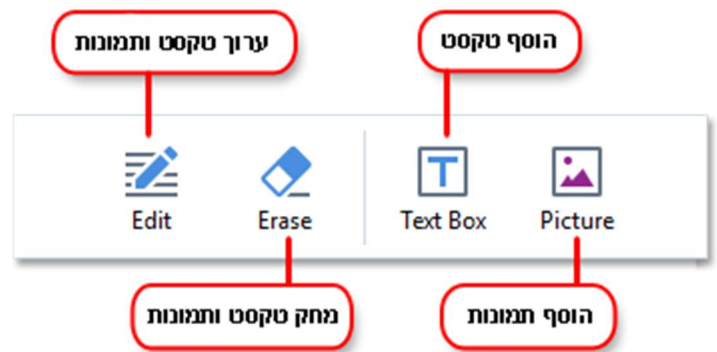
- [הוספת הערה](#)
- [הדגשה](#), סימון בקו תחתון, סימון בקו חוצה והוספת טקסט
- [שרטוט](#) צורה, קו או חץ



אם אינך רואה את כלי הוספת ההערות, לחץ על הלחצן.

עריכת מסמכי PDF

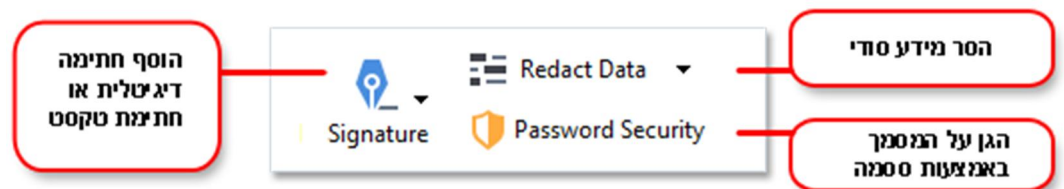
ABBYY FineReader מספק את כלי העריכה הבאים:



ראה גם: [עריכת טקסט](#), [הוספה ועריכה של תמונות](#).

הגנה על מסמכי PDF

באמצעות ABBYY FineReader ניתן:



ראה גם: [חתימות דיגיטליות](#), [הסרת מידע סודי ממסמכי PDF](#), [סמאות והרשאות](#).

מילוי טפסים

ABBYY FineReader מאפשר לך למלא, לשמור ולהדפיס טפסים אינטראקטיביים.

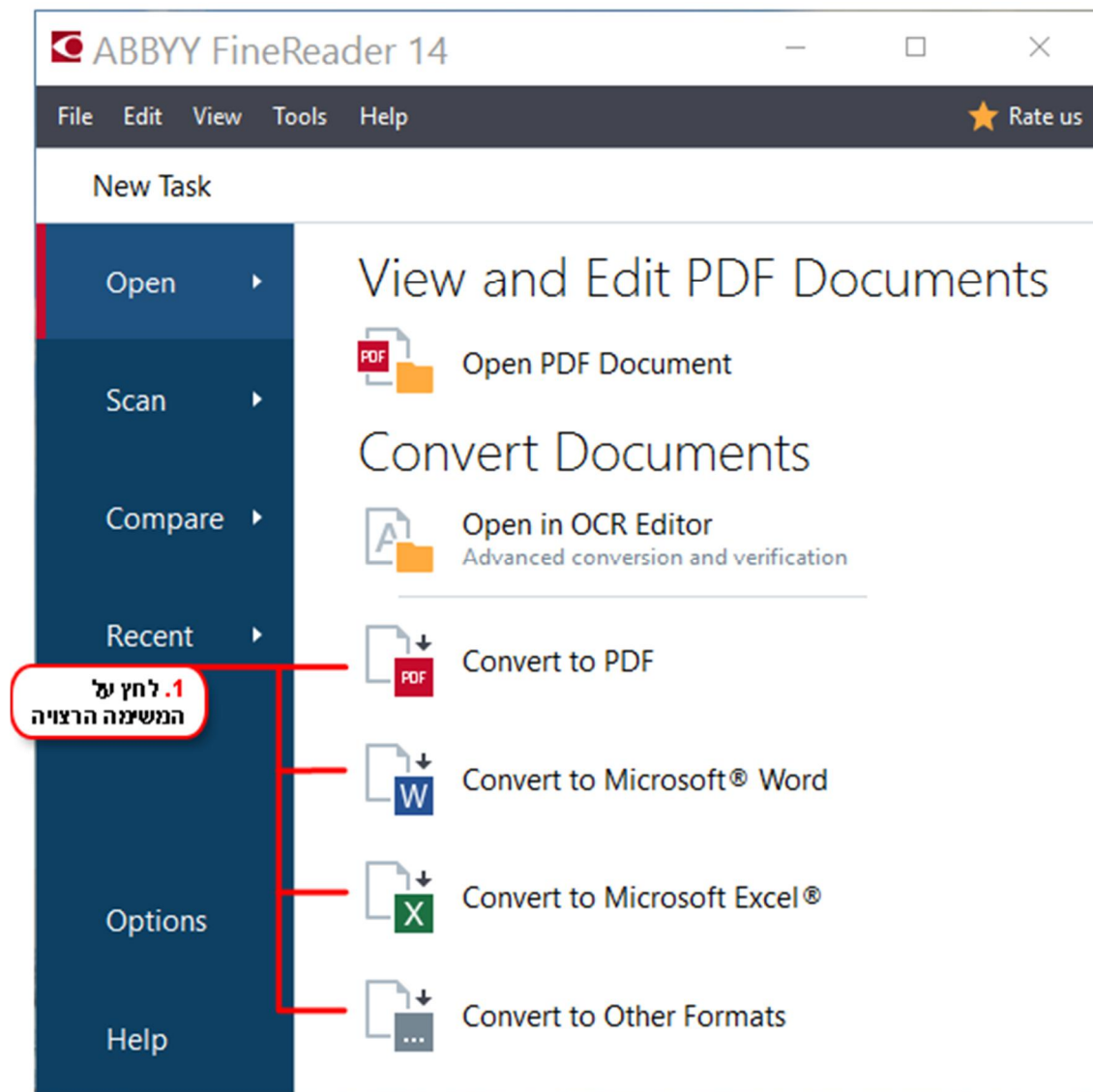
בעת פתיחת מסמך PDF שמכיל טופס אינטראקטיבי, שדות הטופס יודגשו, ויהיה עליך לבחור ערך מהרשימה הנפתחת או להקליד מידע מסוים. אם תיתקל בטופס שלא ניתן למלא על-ידי הקלדת טקסט בשדות הריקים, השתמש בכלי Text Box כדי להקליד את המידע הדרוש בטופס. [ראה גם: מילוי טפסים](#). למידע נוסף על עבודה עם מסמכי PDF, עיין בדף [עבודה עם מסמכי PDF](#).

המרה מהירה

ניתן להשתמש במשימות המוכללות בכרטיסייה Open של המסך **משימה חדשה** כדי להמיר תמונות או מסמכי PDF או כדי ליצור PDF חדש מקבצים בתבניות שונות.

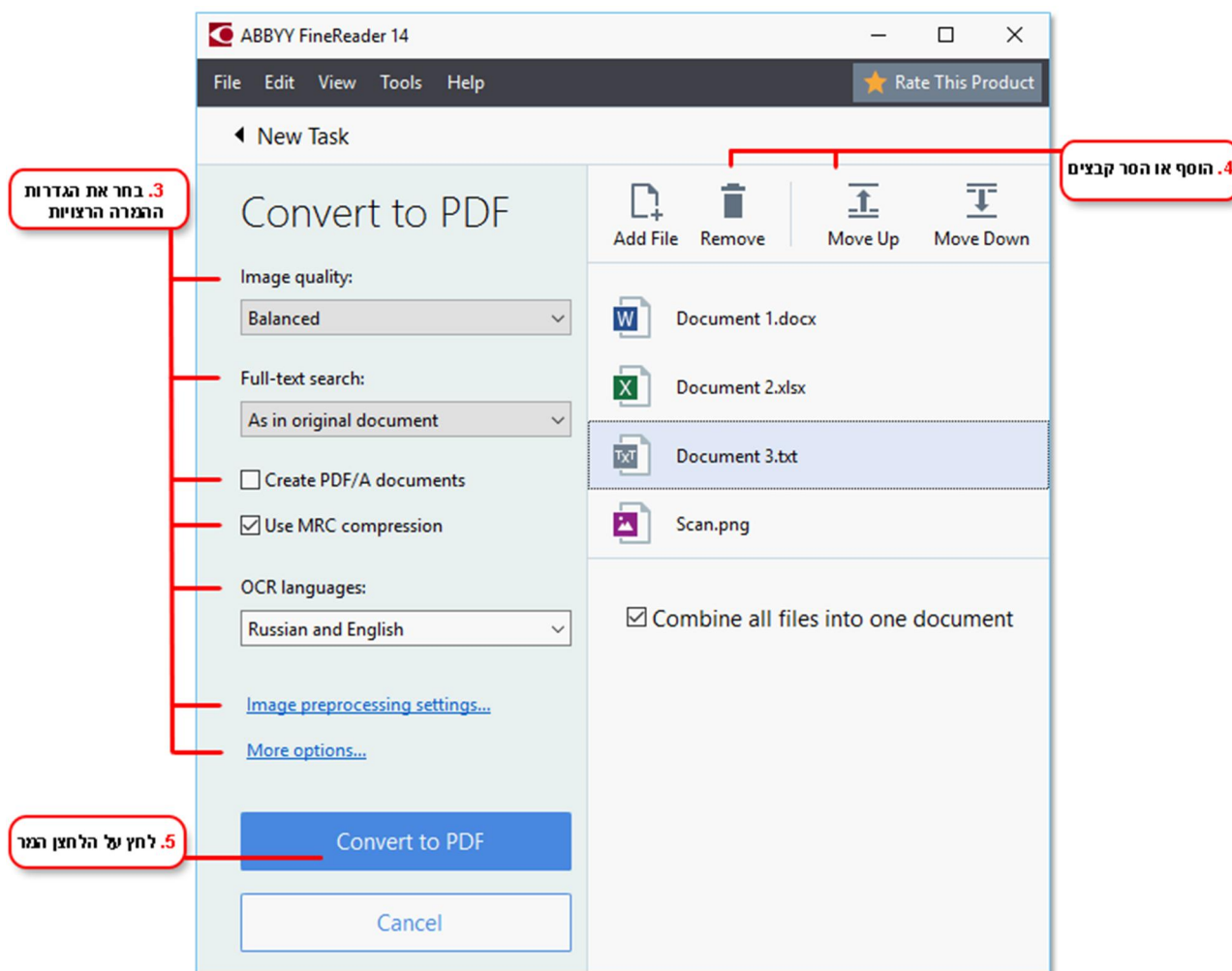
המרת קובץ אחד או יותר

1. לחץ על הכרטיסייה, Open, ולאחר מכן לחץ על המשימה הרצויה:



- Convert to PDF יוצר מסמכי PDF מקובצי *.html, *.docx, *.jpeg ומקבצים אחרים. ניתן גם להשתמש במשימה זו כדי לשלב קבצים מרובים למסמך PDF אחד.
- Convert to Microsoft® Word יוצר מסמכי Word מקובצי תמונה ו-PDF. ניתן גם להשתמש במשימה זו כדי לשלב קבצים מרובים למסמך Microsoft Word אחד.
- Convert to Microsoft Excel® יוצר גיליון אלקטרוני של Excel מקובצי תמונה ו-PDF. ניתן גם להשתמש במשימה זו כדי לשלב קבצים מרובים למסמך Excel אחד.
- Convert to Other Formats ממיר קובצי תמונה ו-PDF לתבנית נפוצות, כולל *.odt, *.pptx, *.ubep, *.html, ורבות נוספות.

2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר קובץ אחד או יותר להמרה.



3. ציין הגדרות המרה.

הגדרות אלה קובעות את המראה ואת המאפיינים של מסמך הפלט.

4. הוסף או הסר קבצים לפי הצורך.

5. לחץ על הלחצן **המרה ל**.

6. ציין תיקיית יעד עבור קובץ הפלט.

בסיום המשימה, הקובץ הנוצר יוצב בתיקייה שצינת.

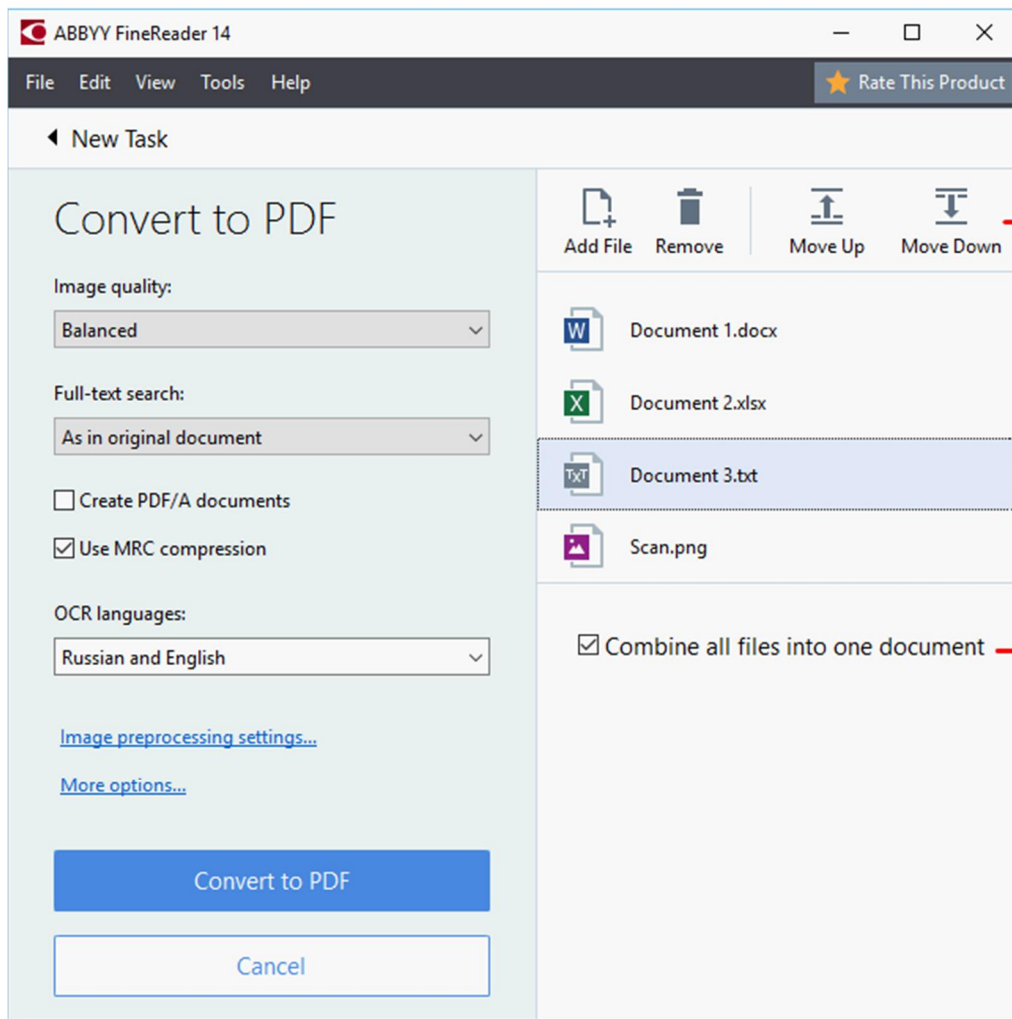
שילוב קבצים

1. לחץ על הכרטיסייה **Open**, ולאחר מכן לחץ על המשימה הרצויה.

2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר את הקבצים שתמצה להמיר.

3. ציין הגדרות המרה.

4. הוסף או הסר קבצים לפי הצורך.



5. סדר את הקבצים בסדר הרצוי, ובחר באפשרות. Combine all files into one document.

6. לחץ על הלחצן **המרה ל- <format>**.

7. ציין שם ותיקיית יעד עבור קובץ הפלט.

בסיום המשימה, הקובץ הנוצר יוצב בתיקייה שציינת.

השתמש ב**המרה מתקדמת** עבור מסמכים גדולים עם פריסות מורכבות.

ראה גם:

· [יצירת מסמכי PDF](#)

· [יצירת מסמכי Microsoft Word](#)

· [יצירת גיליונות אלקטרוניים של Microsoft Excel](#)

· [תבניות נוספות](#)

יצירת מסמכי PDF

בחלון **משימה חדשה**, ניתן:

- ליצור מסמכי PDF מקבצים במגוון תבניות .
- להמיר קבצים מרובים ל-PDF-
- לשלב קבצים מרובים ל PDF-אחד .
- ליצור מסמכי PDF ניתנים לחיפוש .
- ליצור מסמכים תואמי PDF/A.

המרת קובץ אחד או יותר

1. לחץ על הכרטיסייה Open, ולאחר מכן לחץ על Convert to PDF.
2. בתיבת הדו-שיח שתפתח, בחר קובץ אחד או יותר להמרה.
3. ציין הגדרות המרה. הגדרות אלה קובעות את המראה ואת המאפיינים של מסמך הפלט.
 - 3.1 Image quality
ניתן לשנות את איכות התמונות ואת גודל הקובץ שיתקבל באמצעות האפשרויות שבתפריט הנפתח
Image quality:
 - Best quality
בחר באפשרות זו כדי לשמור על האיכות של התמונות ושל תמונת העמוד. הרזולוציה המקורית תישמר .
 - Balanced
בחר באפשרות זו כדי להקטין את קובץ הפלט מסוג PDF בלי לאבד הרבה מאיכות התמונה .
 - Compact size
בחר באפשרות זו כדי לקבל קובץ PDF קטן על חשבון איכות התמונה .
 - Custom...
בחר באפשרות זו כדי להתאים אישית את שמירת התמונה. בתיבת הדו-שיח Custom Settings ציין את הערכים הרצויים, ולחץ על OK.
 - 3.2 Full-text search
השתמש בתפריט נפתח זה כדי להפעיל או להשבית חיפושי טקסט מלא במסמך הפלט:
 - As in original document
הטקסט בתמונות לא יזוהה. משתמשים יוכלו לחפש במסמך הפלט רק אם למסמך המקורי יש שכבת טקסט.
 - Search inside text and images
הטקסט בתמונות יזוהה. משתמשים יוכלו לחפש במסמך הפלט.
 - Disable full-text search
המסמך יומר ל PDF-שהוא תמונה בלבד. משתמשים לא יוכלו לחפש במסמך הפלט .
 - 3.3 Create PDF/A documents
בחר באפשרות זו כדי ליצור מסמך תואם PDF/A. כברירת מחדל, ייווצר מסמך PDF/A-2b. לחץ על More options... כדי לבחור גרסה אחרת של PDF/A.
 - 3.4 Use MRC compression
בחר באפשרות זו כדי להחיל דחיסת Mixed Raster Content (MRC) על מנת להקטין את גודל הקובץ מבלי לאבד מאיכות התמונה.
 - 3.5 OCR languages
בחר את שפות המסמך שלך. **ראה גם:** [שפות זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).
 - 3.6 Image preprocessing settings...
ניתן לציין כמה מניפולציות נוספות לביצוע בקובצי התמונה ובסריקות שלך על מנת לשפר את המראה ואת איכות ההמרה שלהם. **ראה גם:** [אפשרויות עיבוד תמונה](#).
 - 3.7 More options...
לחץ על הכרטיסייה PDF [Format Settings](#) בתיבת הדו-שיח.

4. הוסף או הסר קבצים לפי הצורך.

5. לחץ על הלחצן Convert to PDF.

6. ציין תיקיית יעד עבור קובץ הפלט.

בסיום המשימה, מסמך ה-PDF-שייוצר ימוקם בתיקייה שציינת.

שילוב קבצים

1. לחץ על הכרטיסייה Open, ולאחר מכן לחץ על Convert to PDF.

2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר את הקבצים שתמצה להמיר.

3. ציין [הגדרות המרה](#).

4. הוסף או הסר קבצים לפי הצורך.

5. סדר את הקבצים בסדר הרצוי, ובחר באפשרות Combine all files into one document.

6. לחץ על הלחצן Convert to PDF.

7. ציין שם ותיקיית יעד עבור קובץ הפלט.

בסיום המשימה, מסמך ה-PDF-שייוצר ימוקם בתיקייה שציינת.

יצירת מסמכי Microsoft Word

בחלון **משימה חדשה**, ניתן ליצור מסמכי Microsoft Word מתמונות וממסמכי PDF ומכל קובץ בכל אחת מה**התבניות הנתמכות**. ניתן גם להמיר ולשלב קבצים מרובים למסמך Microsoft Word אחד.

המרת קובץ אחד או יותר

1. לחץ על הכרטיסייה Open, ולאחר מכן לחץ על Convert to Microsoft Word.

2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר קובץ אחד או יותר להמרה.

3. ציין הגדרות המרה. הגדרות אלה קובעות את המראה ואת המאפיינים של מסמך הפלט.

3.1. Keep formatting.

בחר את ההגדרה המתאימה בהתאם לאופן שבו בכוונתך להשתמש במסמך הפלט:

· Exact copy

מסמך הפלט יראה כמעט בדיוק כמו המקור, אך יספק אפשרויות עריכה מוגבלות.

· Editable copy

המראה של מסמך הפלט עשוי להיות שונה מעט מזה של המקור, אך ניתן לערוך את המסמך בקלות.

· Formatted text

המערכת תשמור על סוגי הגופן, גודלי הגופן ועיצוב הפסקה. טקסט הפלט יוצב בעמודה אחת.

· Plain text

רק עיצוב הפסקה יישמר. טקסט הפלט יוצב בעמודה אחת, וייעשה שימוש בגופן יחיד בכל המסמך.

3.2. OCR languages בחר את שפות המסמך שלך. **ראה גם:** [שפות זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

3.3. Keep pictures בחר באפשרות זו אם ברצונך לשמר את התמונות במסמך הפלט.

3.4. Keep headers, footers, and page numbers. בחר באפשרות זו כדי לשמר כותרות עליונות, כותרות תחתונות ומספרי עמודים.

3.5. More options... פותח את הכרטיסייה [DOC\(X\)/RTF/ODT](#) של תיבת הדו-שיח [Format Settings](#).

4. הוסף או הסר קבצים לפי הצורך.

5. לחץ על הלחצן Convert to Word.

6. ציין תיקיית יעד עבור קובץ הפלט.

בסיום המשימה, מסמך Microsoft Word הנוצר יוצב בתיקייה שציין.

שילוב קבצים

1. לחץ על הכרטיסייה Open, ולאחר מכן לחץ על Convert to Microsoft Word.

2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר את הקבצים שתמצה להמיר.

3. ציין [הגדרות המרה](#).

4. הוסף או הסר קבצים לפי הצורך.

5. סדר את הקבצים בסדר הרצוי, ובחר באפשרות Combine all files into one document.

6. לחץ על הלחצן Convert to Word.

7. ציין שם ותיקיית יעד עבור קובץ הפלט.

בסיום המשימה, קובץ Microsoft Word הנוצר יוצב בתיקייה שציין.

יצירת גיליונות אלקטרוניים של Microsoft Excel

בחלון **משימה חדשה**, ניתן ליצור מסמכי Microsoft Excel מתמונות וממסמכי PDF ומכל קובץ בכל אחת מ[התבניות הנתמכות](#). ניתן גם להמיר ולשלב קבצים מרובים למסמך Excel אחד.

המרת קובץ אחד או יותר

1. לחץ על הכרטיסייה Open, ולאחר מכן לחץ על Convert to Microsoft Excel.

2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר קובץ אחד או יותר להמרה.

3. ציין הגדרות המרה. הגדרות אלה קובעות את המראה ואת המאפיינים של מסמך הפלט.

3.1. Keep formatting.

בחר את ההגדרה המתאימה בהתאם לאופן שבו בכוונתך להשתמש במסמך הפלט.

Formatted text

המערכת תשמור על סוגי הגופן, גודלי הגופן ועיצוב הפסקה.

Plain text

רק הפסקאות יישמרו. ייעשה שימוש בגופן יחיד בכל המסמך.

3.2. OCR languages. בחר את שפות המסמך שלך. **ראה גם:** [שפות זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

3.3. Keep pictures (XLSX only). בחר באפשרות זו אם ברצונך לשמר את התמונות במסמך הפלט.

3.4. Create a separate sheet for each page (XLSX only) בחר באפשרות זו אם ברצונך ליצור גיליון אלקטרוני נפרד של Microsoft Excel מכל עמוד של המסמכים המקוריים.

3.5. More options... פותח את הכרטיסייה [XLS\(X\)](#) של תיבת הדו-שיח. [Format Settings](#)

4. הוסף או הסר קבצים לפי הצורך.

5. לחץ על הלחצן. Convert to Excel

6. ציין תיקיית יעד עבור קובץ הפלט.

בסיום המשימה, קובץ Microsoft Excel הנוצר יוצב בתיקייה שצינת.

שילוב קבצים

1. לחץ על האפשרות, Open ולאחר מכן לחץ על. Convert to Microsoft Excel

2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר את הקבצים שתמצה להמיר.

3. ציין [הגדרות המרה](#).

4. הוסף או הסר קבצים לפי הצורך.

5. סדר את הקבצים בסדר הרצוי, ובחר באפשרות. Combine all files into one document

6. לחץ על הלחצן. Convert to Excel

7. ציין שם ותיקיית יעד עבור קובץ הפלט.

בסיום המשימה, קובץ Microsoft Excel הנוצר יוצב בתיקייה שצינת.

תבניות נוספות

בחלון **משימה חדשה**, ניתן להמיר תמונות ומסמכי PDF לתבניות נפוצות (* .pptx, * .odt, * .html, * .epub, * .fb2, * .rtf, * .txt, * .csv, * .djvu) ולשלב קבצים מרובים למסמך אחד.

המרת קובץ אחד או יותר

1. לחץ על הכרטיסייה, Open ולאחר מכן לחץ על. Convert to other formats

2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר קובץ אחד או יותר להמרה.

3. ציין הגדרות המרה. הגדרות אלה קובעות את המראה ואת המאפיינים של מסמך הפלט.

3.1. Select output format בחר תבנית שאליה ברצונך להמיר את הקובץ.

3.2. OCR languages בחר את שפות המסמך שלך. **ראה גם:** [שפות זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

3.3. More options... פותח את הכרטיסייה המתאימה של תיבת הדו-שיח. [Format Settings](#)

4. הוסף או הסר קבצים לפי הצורך.

5. לחץ על הלחצן **המרה ל:** <format>

6. ציין תיקיית יעד עבור קובץ הפלט.

בסיום המשימה, הקובץ הנוצר יוצב בתיקייה שצינת.

שילוב קבצים

1. לחץ על הכרטיסייה **Open**, ולאחר מכן לחץ על **Convert to other formats**.
2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר את הקבצים שתרצה להמיר.
3. ציין [הגדרות המרה](#).
4. הוסף או הסר קבצים לפי הצורך.
5. סדר את הקבצים בסדר הרצוי, ובחר באפשרות **Combine all files into one document**.
6. לחץ על הלחצן **המרה ל- <format>**.
7. ציין שם ותיקיית יעד עבור קובץ הפלט.
בסיום המשימה, המסמך הנוצר יוצב בתיקייה שציינת.

המרה מתקדמת

ABBYY FineReader כולל [עורך זיהוי תווים אופטי](#), [\(OCR\)](#) המספק תכונות מתקדמות להמרה ולזיהוי תווים אופטי. עורך זיהוי התווים האופטי (OCR) מאפשר לך לבדוק אזורי זיהוי ולאמת טקסט מזוהה, לבצע עיבוד מקדים לתמונות כדי לשפר את רמת הדיוק של זיהוי התווים האופטי (OCR) ועוד.

עורך זיהוי התווים האופטי (OCR) מספק גם תכונות רבות-עצמה לכוונון עדין של זיהוי תווים אופטי (OCR) ושל המרה, על מנת להשיג את התוצאות הטובות ביותר שאפשר. לדוגמה, באפשרותך [לערוך אזורי זיהוי](#), [לבדוק טקסט מזוהה](#) ו[לתרגל](#) את ABBYY FineReader לזהות תווים וגופנים לא תקינים.

1. קיימות כמה דרכים לפתיחת העורך של זיהוי התווים האופטי: (OCR)

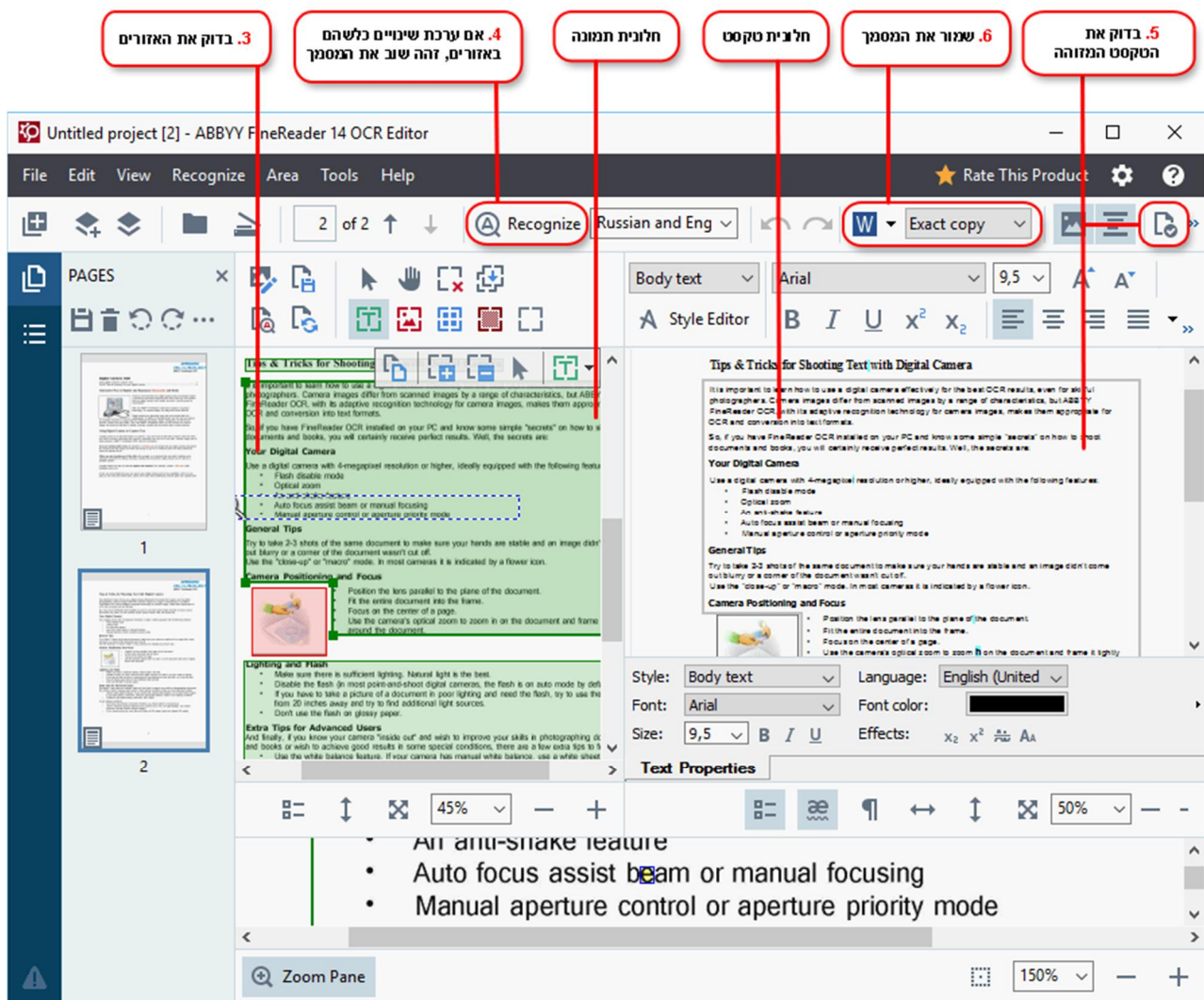
· פתח את החלון [New Task](#) בלחיצה על [קובץ](#) > [משימה חדשה](#), לחץ על הכרטיסייה Open, ולאחר מכן לחץ על המשימה Open in OCR Editor.

· פתח את החלון New Task ולחץ על Tools > OCR Editor.

· פתח את החלון New Task, ולחץ על File > Open in OCR Editor....

2. בתיבת הדו-שיח פתיחת תמונה, בחר את הקבצים שברצונך לפתוח.

אם אתה משתמש בהגדרות ברירת המחדל ABBYY FineReader, ינתח ויזהה את הקבצים שפתחת באופן אוטומטי. ניתן לשנות הגדרות אלו בכרטיסייה Image Processing של תיבת הדו-שיח Options (לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו).



3. לאחר פתיחת המסמך, התמונה שלו תוצג בחלונית תמונה, ואזורי טקסט, תמונה, טבלה וברקוד יסומנו בתמונה. בדוק שהאזורים זווהו כראוי, ולאחר מכן: edit them if necessary.

ABBYY FineReader מנתח מסמכים כדי לזהות אזורי המכילים טקסט, תמונות, טבלאות וברקודים.

לפעמים, ייתכן שאזורי מסמכים מורכבים יזוהו באופן שגוי. לרוב קל יותר לתקן אזורי שזוהו באופן אוטומטי מאשר לשרטט את כל האזורי באופן ידני.

ניתן למצוא כלים לשרטוט ולעריכה של אזורי בסרגל הכלים שנמצא מעל לחלונית **תמונה** ובסרגלי הכלים המופיעים מעל לאזורי טקסט, תמונה, תמונת רקע וטבלה לאחר בחירה בהם.

באמצעות כלים אלה, תוכל:

- להוסיף ולמחוק אזורי
- לשנות את סוג האזור
- לכוונן גבולות אזור ולהזיז אזורי שלמים
- להוסיף חלקים מרובעים לאזורי או למחוק אותם
- לשנות את סדר האזורי

- אם ביצעת שינויים באזורי, לחץ על הלחצן Recognize בסרגל הכלים הראשי כדי לזהות את המסמך שוב.
 - בדוק את הטקסט המזוהה בחלונית **טקסט** ותקן לפי הצורך.
 - שמור את המסמך המזוהה**. ניתן לבחור את תבנית שמירת המסמך מהרשימה הנפתחת של הלחצן **שמירה/שליחה** בסרגל הכלים הראשי) לחץ על החץ שנמצא ליד הלחצן כדי לפתוח את הרשימה הנפתחת.
- למידע נוסף על עורך זיהוי תווים אופטי (OCR) ועל התכונות שלו, עיין בדף [עבודה עם עורך זיהוי התווים האופטי \(OCR\)](#).

השוואת מסמכים

(פונקציונליות זו לא זמינה בגרסאות מסוימות של **ראה גם** <http://www.ABBYY.com/FineReader>):

ABBYY FineReader כולל את ABBYY Compare Documents, יישום שמאפשר לך להשוות בין שתי גרסאות של מסמך, גם אם הגרסאות בתבניות שונות ABBYY Compare Documents. מזהה באופן אוטומטי הבדלים בין שתי הגרסאות, ומאפשר לך לקבל במהירות תמונה ברורה של השינויים שבוצעו במקור. אפשרות זו עשויה להועיל במגוון מצבים, לדוגמה, כאשר ברצונך לסקור מסמך לפני חתימה עליו או לפני פרסום שלו.

קיימות כמה דרכים להפעלת ABBYY Compare Documents:

- פתח את החלון **New Task**, לחץ על הכרטיסייה Compare, ולאחר מכן על **פתיחת** ABBYY Compare Documents.
- לחץ על הלחצן **התחלה** ב Windows-ולחץ על ABBYY Compare Documents > ב Windows 10-לחץ על הלחצן **התחלה**, לחץ על הפריט **כל התוכניות** בתפריט ההתחלה, ולאחר מכן לחץ על ABBYY Compare Documents > Documents).
- לחץ על Compare Documents בתפריט Tools.
- לחץ עם הלחצן הימני על קובץ ב **Windows Explorer**-ולאחר מכן לחץ על Compare documents... בתפריט הקיצור.

פעל בהתאם להוראות שלהלן כדי להשוות בין שני מסמכים.

1. פתח את אחד מהמסמכים
שברצונך להשוות

2. פתח את המסמך הנוסף
שברצונך להשוות

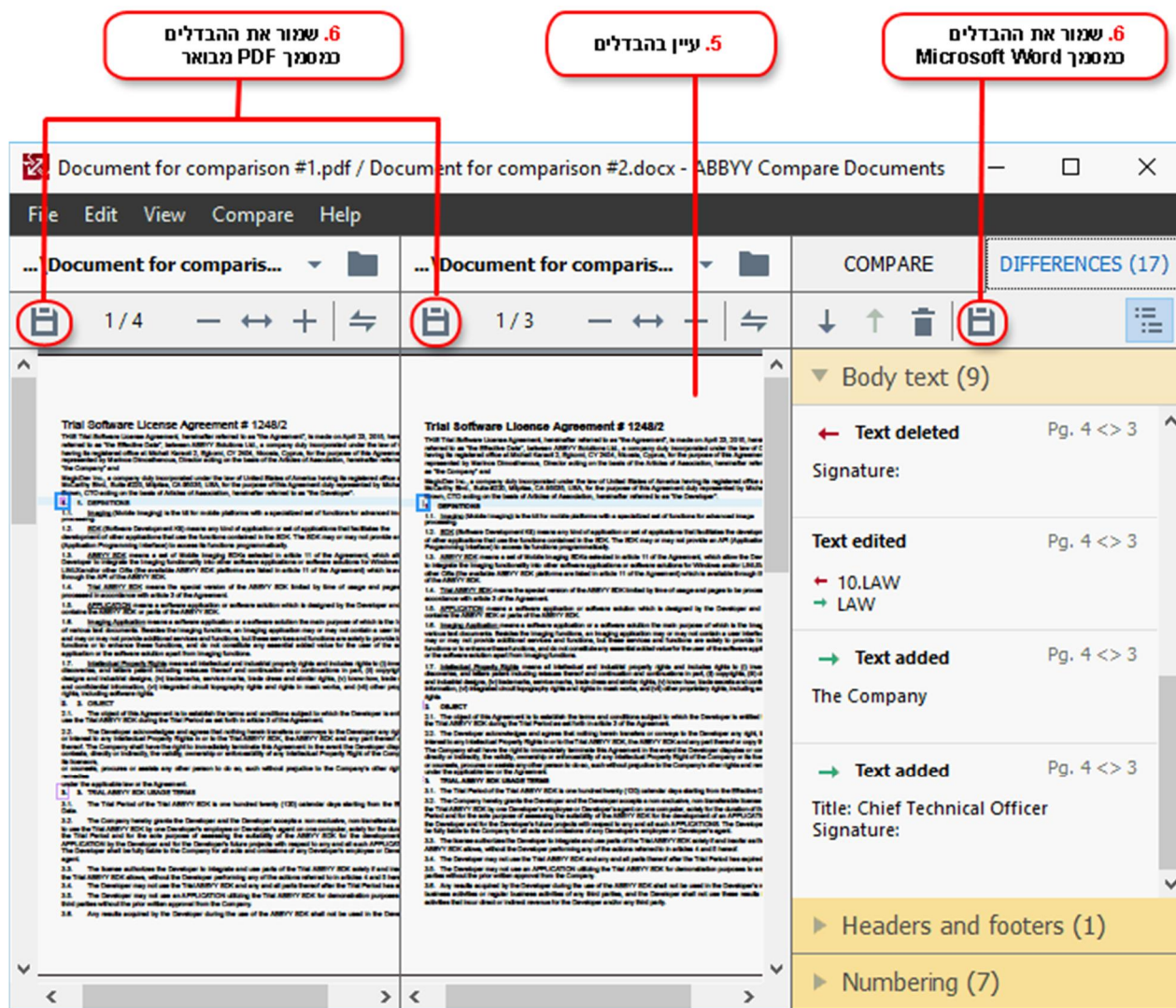
3. בחר את שפת המסמך

4. לחץ על הלחצן השווה

1. פתח את ABBYY Compare Documents, ופתח אחת מהגרסאות שברצונך להשוות בחלונות שמצד שמאל ואת השנייה בחלונות שמצד ימין.

2. בחלונות השווה, בחר את שפות המסמך מהרשימה הנפתחת.

3. לחץ על הלחצן Compare כדי להשוות בין המסמכים.



4. סקור את ההבדלים שזוהו על-ידי ABBYY Compare Documents.

ההבדלים בין שתי הגרסאות יודגשו בכל גרסה, ויירשמו בחלונית מצד שמאל. כך תקבל תמונה ברורה של השינויים שבוצעו במסמך. כך קל יותר לראות איזה טקסט נוסף, הוסר או נערך בכל גרסה. שני העמודים נגלים בו-זמנית, והקטעים הזהים תמיד מוצגים זה לצד זה. ניתן להסיר הבדלים מהרשימה או להעתיק אותם ללוח.

ההבדלים שהוסרו מהרשימה לא יישמרו בדוח ההבדל.

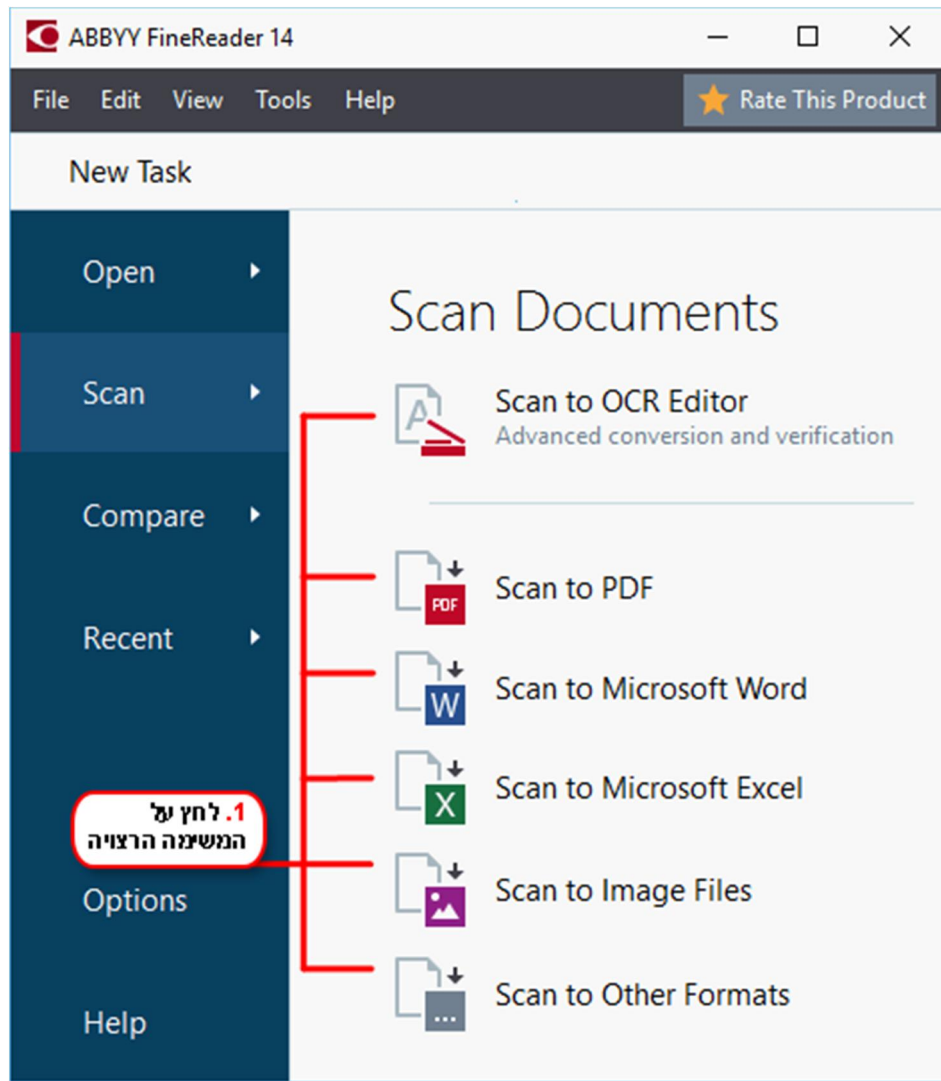
5. שמור את דוח ההבדל. ניתן לעשות זאת באחת משתי הדרכים הבאות. ניתן לשמור אחת מהגרסאות כמסמך PDF שבו כל ההבדלים יצוינו באמצעות הערה. לחלופין, ניתן לשמור את ההבדלים במסמך Microsoft Word.

למידע נוסף על השוואת שתי גרסאות של מסמך, עיין בדף [ABBYY Compare Documents](#).

סריקת מסמכים לתבניות שונות

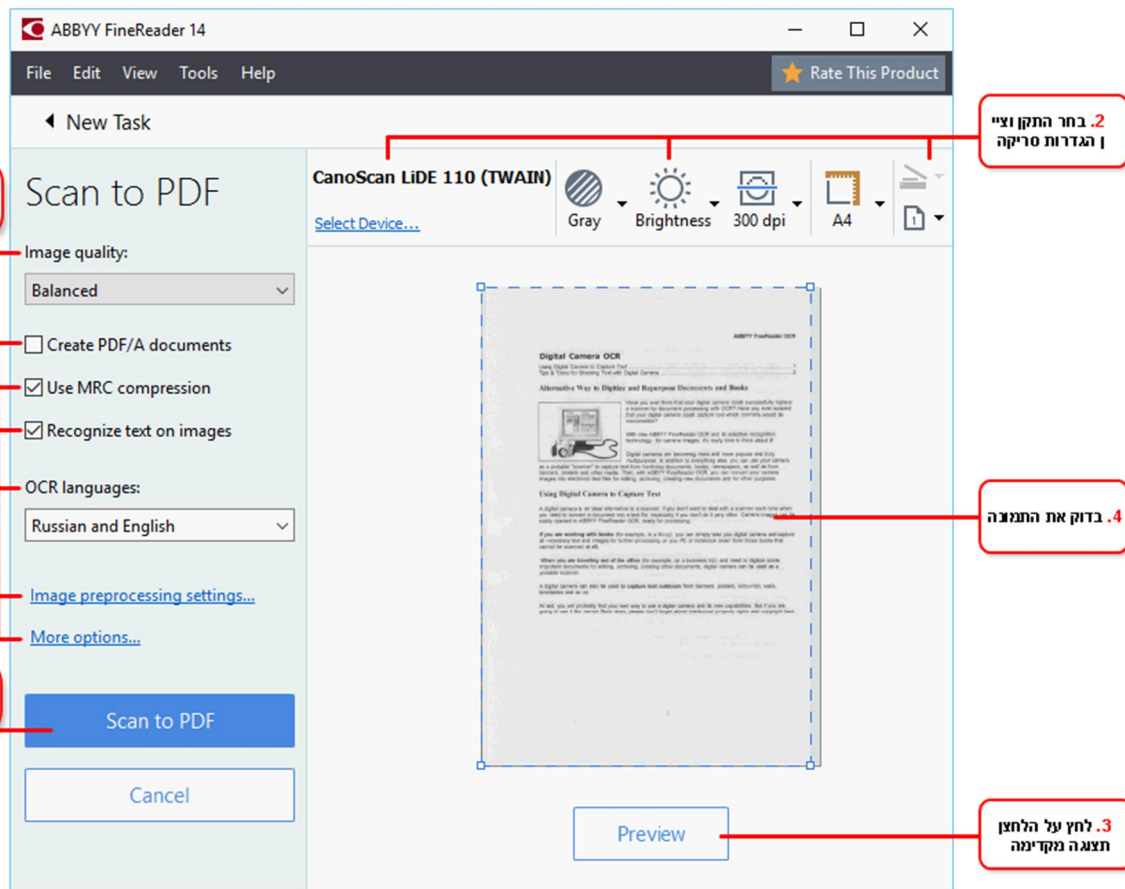
ניתן להשתמש במשימות בכרטיסייה Scan של החלון **משימה חדשה** כדי ליצור מסמכים דיגיטליים בתבניות שונות. כדי לקבל תמונות מסמך, יש צורך בסורק או במצלמה דיגיטלית.

1. לחץ על הכרטיסייה, Scan, ולאחר מכן לחץ על משימה:



- Scan to OCR Editor פותח סריקות ב**עורך זיהוי התווים האופטי (OCR)**.
- Scan to PDF יוצר מסמכי PDF מתמונות שהתקבלו מסורק או ממצלמה דיגיטלית.
- Scan to Microsoft Word יוצר מסמכי Microsoft Word מתמונות שהתקבלו מסורק או ממצלמה דיגיטלית.
- Scan to Microsoft Excel יוצר מסמכי Microsoft Excel מתמונות שהתקבלו מסורק או ממצלמה דיגיטלית.
- Scan to Image Files יוצר מסמכים שהם תמונה בלבד מתמונות שהתקבלו מסורק או ממצלמה דיגיטלית.

Scan to Other Formats מסמכים בתבניות נפוצות כגון *.odt, *.pptx, *.epub ו-*.html מתמונות שהתקבלו מסרוק או ממצלמה דיגיטלית.



2. בחר מכשיר, וציין הגדרות סריקה.

3. לחץ על הלחצן, Preview או לחץ במיקום כלשהו בתוך התמונה.

4. סקור את התמונה. אם אינך מרוצה מאיכות התמונה, שנה את הגדרות הסריקה, ולחץ שוב על הלחצן Preview.

5. ציין הגדרות ספציפיות לתבנית שנבחרה.

הגדרות אלו קובעות את המראה ואת המאפיינים של מסמך הפלט.

6. לחץ על הלחצן סריקה ל-**<format>**.

7. כשהסריקה תתחיל, תוצג תיבת דו-שיח המציגה מד התקדמות ועצות.

8. לאחר סריקת עמוד, תוצג תיבת דו-שיח שתבקש ממך להחליט על הצעד הבא.

לחץ על Scan Again כדי לסרוק עמודים נוספים באמצעות ההגדרות הקיימות, או לחץ על Finish Scanning כדי לסגור את תיבת הדו-שיח.

9. בהתאם למשימה שבחרת בשלב 1, התמונות הסרוקות:

· יעובדו ויתווספו לפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) בעורך זיהוי התווים האופטי (OCR).

· יעובדו ויומרו ל-PDF- ציין את התיקיה שבה ברצונך לשמור את המסמך שנוצר. המסמך יישאר פתוח בעורך זיהוי התווים האופטי (OCR).

- יעובדו ויומרו לתבנית שנבחרה. ציין את התיקיה שבה ברצונך לשמור את המסמך שנוצר. המסמך יישאר פתוח בעורך זיהוי התווים האופטי (OCR).

 **ראה גם:**

- [סריקה אל עורך זיהוי התווים האופטי \(OCR\)](#)
- [סריקה אל PDF](#)
- [סריקה אל Microsoft Word](#)
- [סריקה אל Microsoft Excel](#)
- [סריקה אל קובצי תמונה](#)
- [סריקה אל תבניות נוספות](#)

סריקה אל עורך זיהוי התווים האופטי (OCR)

ניתן לפתוח תמונות מסורק או ממצלמה בעורך זיהוי התווים האופטי (OCR) שבו ניתן:

- לשרטט ולערוך אזורי זיהוי באופן ידני
- לבדוק טקסט מזוהה
- לתרגל את ABBYY FineReader לזהות תווים וגופנים לא תקינים
- להשתמש בכלים מתקדמים נוספים כדי להבטיח תוצאה טובה ככל האפשר של זיהוי התווים האופטי (OCR)

1. פתח את החלון **משימה חדשה**, לחץ על הכרטיסייה Scan, ולאחר מכן לחץ על המשימה Scan to OCR Editor.
2. בחר מכשיר, וציין [הגדרות סריקה](#).
3. לחץ על הלחצן Preview, או לחץ במיקום כלשהו בתוך התמונה.
4. סקור את התמונה. אם אינך מרוצה מאיכות התמונה, שנה את הגדרות הסריקה, ולחץ שוב על הלחצן Preview.
5. ציין הגדרות עיבוד מקדים ואוטומציה.

5.1. Automatically process page images as they are added

אפשרות זו מפעילה או משביתה עיבוד אוטומטי של עמודים חדשים שנוספים. אם עיבוד אוטומטי מופעל, ניתן לבחור אפשרויות עיבוד מסמך כלליות והגדרות עיבוד מקדים של תמונה לשימוש בעת סריקה ופתיחה של תמונות:

· Recognize page images

הפעל אפשרות זו אם תרצה ש FineReader יבצע עיבוד מקדים אוטומטי של תמונות חדשות שיתווספו, באמצעות ההגדרות שצוינו בתיבת הדו-שיח **הגדרות עיבוד מקדים** לחץ על הקישור Image preprocessing settings שלמטה כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו. (ניתוח זיהוי תווים אופטי (OCR) יבוצעו גם הם באופן אוטומטי).

· Analyze page images

מבצע עיבוד מקדים של תמונה וניתוח מסמך באופן אוטומטי, אך יש להפעיל ידנית את זיהוי התווים האופטי (OCR).

· Preprocess page images

מבצע עיבוד מקדים של תמונות באופן אוטומטי. יש להתחיל ניתוח זיהוי תווים אופטי (OCR) באופן ידני.

5.2. OCR languages

השתמש באפשרות זו כדי לציין את שפות המסמך. **ראה גם:** [שפות זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

5.3. Image preprocessing settings...

פותח את תיבת הדו-שיח **הגדרות עיבוד מקדים**, שבה ניתן לציין הגדרות עיבוד מקדים של תמונה, כגון זיהוי של כיוון עמוד והגדרות עיבוד מקדים אוטומטי. הגדרות אלה עשויות לשפר באופן משמעותי את תמונות המקור, כדי להשיג רמת דיוק גבוהה יותר של זיהוי תווים אופטי (OCR). **ראה גם:** [אפשרויות עיבוד תמונה](#).

5.4. More options...

פותח את הכרטיסייה **Image Processing** של תיבת הדו-שיח Options. ניתן גם לפתוח תיבת דו-שיח זו בלחיצה על **Options... בתפריט Tools**.

6. לחץ על Scan.

7. תוצג תיבת דו-שיח של התקדמות, המציגה מד התקדמות ועצות.

8. לאחר סריקת העמוד, תופיע תיבת דו-שיח שתבקש ממך להחליט על הצעד הבא.

לחץ על **Scan Again** כדי לסרוק עמודים עוקבים באמצעות ההגדרות הקיימות, או לחץ על **Finish Scanning** כדי לסגור את תיבת הדו-שיח.

9. בסיום תהליך הסריקה, התמונות הסרוקות יתווספו לפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) בעורך זיהוי תווים אופטי (OCR), והן יעובדו באמצעות הגדרות העיבוד המקדים והגדרות האוטומציה שצינת קודם לכן.

 למידע נוסף על עורך זיהוי תווים אופטי (OCR) ועל התכונות שלו, עיין בדף [עבודה עם עורך זיהוי התווים האופטי \(OCR\)](#).

סריקה אל PDF

המשימה Scan to PDF בחלון **משימה חדשה** מאפשרת לך ליצור מסמכי PDF מתמונות שהתקבלו מסורק או ממצלמה דיגיטלית.

1. פתח את החלון **משימה חדשה**, לחץ על הכרטיסייה Scan, ולאחר מכן לחץ על **Scan to PDF**.

2. בחר מכשיר, וציין [הגדרות סריקה](#).

3. לחץ על הלחצן **Preview**, או לחץ במיקום כלשהו בתוך התמונה.

4. סקור את התמונה. אם אינך מרוצה מאיכות התמונה, שנה את הגדרות הסריקה, ולחץ שוב על הלחצן **Preview**.

5. ציין הגדרות המרה. הגדרות אלה קובעות את המראה ואת המאפיינים של מסמך הפלט.

5.1. **Image quality** - הגדרות אלו קובעות את איכות התמונות, המשפיעה על גודל קובץ הפלט שמתקבל. הגדרות האיכות הבאות זמינות:

· **Best quality**

בחר באפשרות זו כדי לשמור על האיכות של התמונות ושל תמונת העמוד. הרזולוציה המקורית תישמר.

· **Balanced**

בחר באפשרות זו כדי להקטין את קובץ הפלט מסוג PDF בלי לאבד הרבה מאיכות התמונה.

· **Compact size**

בחר באפשרות זו כדי לקבל קובץ PDF קטן על חשבון איכות התמונה.

Custom...

בחר באפשרות זו כדי להתאים אישית את שמירת התמונה. בתיבת הדו-שיח, Custom Settings ציין את הערכים הרצויים, ולחץ על OK.

5.2 Create PDF/A documents

בחר באפשרות זו כדי ליצור מסמך תואם PDF/A.

5.3 Use MRC compression

בחר באפשרות זו כדי להחיל דחיסת Mixed Raster Content (MRC), על מנת להקטין את הקובץ ללא ירידה ניכרת באיכות התמונה.

5.4 Recognize text on images

בחר באפשרות זו אם תרצה שזיהוי התווים האופטי (OCR) יתחיל באופן אוטומטי.

5.5 OCR languages

השתמש באפשרות זו כדי לציין את שפות המסמך. **ראה גם:** [שפות זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

5.6 Image preprocessing settings...

השתמש באפשרות זו כדי לציין הגדרות עיבוד מקדים לתמונה, כגון זיהוי כיוון עמוד והגדרות של עיבוד מקדים אוטומטי. הגדרות אלה עשויות לשפר באופן משמעותי את תמונות המקור, כדי להשיג רמת דיוק גבוהה יותר של זיהוי תווים אופטי (OCR). **ראה גם:** [אפשרויות עיבוד תמונה](#).

5.7 More options...

פותח את המקטע PDF של [Format Settings](#) של תיבת הדו-שיח, Options, שבו ניתן לציין הגדרות נוספות) ניתן גם לפתוח תיבת דו-שיח זו בלחיצה על Options... בתפריט Tools).

6. לחץ על Scan to PDF.

7. תוצג תיבת דו-שיח המציגה מד התקדמות ועצות.

8. לאחר סריקת העמוד, תופיע תיבת דו-שיח שתבקש ממך להחליט על הצעד הבא.

לחץ על Scan Again כדי לסרוק עמודים נוספים באמצעות ההגדרות הקיימות, או לחץ על Finish Scanning כדי לסגור את תיבת הדו-שיח.

9. בסיום הסריקה, העמודים שנסרקו יעובדו באמצעות ההגדרות שצינת, יומרו ל PDF, וייפתחו בעורך זיהוי התווים האופטי (OCR).

10. ציין את התיקיה שבה ברצונך לשמור את ה PDF-שנוצר.

סריקה אל Microsoft Word

המשימה Scan to Microsoft Word בחלון **משימה חדשה** מאפשרת לך ליצור מסמכי Microsoft Word מתמונות שהתקבלו מסורק או ממצלמה דיגיטלית.

1. פתח את החלון **משימה חדשה**, לחץ על הכרטיסייה Scan, ולאחר מכן לחץ על המשימה Scan to Microsoft Word.

2. בחר מכשיר, וציין [הגדרות סריקה](#).

3. לחץ על הלחצן Preview, או לחץ במיקום כלשהו בתוך התמונה.

4. סקור את התמונה. אם אינך מרוצה מאיכות התמונה, שנה את הגדרות הסריקה, ולחץ שוב על הלחצן Preview.

5. ציין הגדרות המרה. הגדרות אלה קובעות את המראה ואת המאפיינים של מסמך הפלט.

5.1 Preserve formatting

בחר את ההגדרה המתאימה בהתאם לאופן שבו בכוונתך להשתמש במסמך הפלט.

Exact copy

מסמך הפלט יראה כמעט בדיוק כמו המקור אך יספק אפשרויות עריכה מוגבלות.

Editable copy

המראה של מסמך הפלט עשוי להיות שונה מעט מזה של המקור, אך ניתן לערוך את המסמך בקלות.

Formatted text

המערכת תשמור על סוגי הגופן, גודלי הגופן ועיצוב הפסקה. טקסט הפלט יוצב בעמודה אחת.

Plain text

רק עיצוב הפסקה יישמר. טקסט הפלט יוצב בעמודה אחת, וייעשה שימוש בגופן יחיד בכל המסמך.

5.2 OCR languages

בחר את שפות המסמך שלך. **ראה גם:** [שפות זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

5.3 Keep pictures

בחר באפשרות זו אם ברצונך לשמר את התמונות במסמך הפלט.

5.4 Keep headers, footers, and page numbers

בחר באפשרות זו כדי לשמר כותרות עליונות, כותרות תחתונות ומספרי עמודים.

5.5 Image preprocessing settings...

ציין הגדרות עיבוד מקדים לתמונה, כגון זיהוי כיוון עמוד והגדרות של עיבוד מקדים אוטומטי. הגדרות אלה עשויות לשפר באופן משמעותי את תמונות המקור, כדי להשיג רמת דיוק גבוהה יותר של זיהוי תווים אופטי (OCR). **ראה גם:** [אפשרויות עיבוד תמונה](#).

5.6 More options...

פותח את המקטע [DOC\(X\)/RTF/ODT](#) של הכרטיסייה [Format Settings](#) של תיבת הדו-שיח Options, שבו ניתן לציין הגדרות נוספות) ניתן גם לפתוח תיבת דו-שיח זו בלחיצה על Options... בתפריט Tools).

6. לחץ על Scan to Word.

7. תוצג תיבת דו-שיח המציגה מד התקדמות ועצות.

8. לאחר סריקת העמוד, תופיע תיבת דו-שיח שתבקש ממך להחליט על הצעד הבא.

לחץ על Scan Again כדי לסרוק עמודים נוספים באמצעות ההגדרות הקיימות, או לחץ על Finish Scanning כדי לסגור את תיבת הדו-שיח.

9. ציין את התיקייה שבה ברצונך לשמור את מסמך ה-Microsoft Word.

בסיום המשימה, ייווצר מסמך Microsoft Word בתיקייה שציינת. כל עמודי המסמך ייפתחו גם בעורך זיהוי התווים האופטי (OCR).

סריקה אל Microsoft Excel

המשימה Scan to Microsoft Excel בחלון **משימה חדשה** מאפשרת לך ליצור מסמכי Microsoft Excel מתמונות שהתקבלו מסורק או ממצלמה דיגיטלית.

1. פתח את החלון **משימה חדשה**, לחץ על הכרטיסייה **Scan**, ולאחר מכן לחץ על המשימה **Scan to Microsoft Excel**.
 2. בחר מכשיר, וציין [הגדרות סריקה](#).
 3. לחץ על הלחצן **Preview**, או לחץ במיקום כלשהו בתוך התמונה.
 4. סקור את התמונה. אם אינך מרוצה מאיכות התמונה, שנה את הגדרות הסריקה, ולחץ שוב על הלחצן **Preview**.
 5. ציין הגדרות המרה. הגדרות אלה קובעות את המראה ואת המאפיינים של מסמך הפלט.
 - 5.1 **Preserve formatting**.
בחר את ההגדרה המתאימה בהתאם לאופן שבו בכוונתך להשתמש במסמך הפלט.
 - Formatted text** .
המערכת תשמור על סוגי הגופן, גודלי הגופן ועיצוב הפסקה.
 - Plain text** .
רק הפסקאות יישמרו. ייעשה שימוש בגופן יחיד בכל המסמך.
 - 5.2 **OCR languages**.
בחר את שפות המסמך שלך. **ראה גם**: [שפות זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).
 - 5.3 **XLSX settings**.
 - Keep pictures** .
בחר באפשרות זו אם ברצונך לשמר את התמונות במסמך הפלט.
 - Create a separate sheet for each page** .
בחר באפשרות זו אם ברצונך ליצור גיליון אלקטרוני נפרד של Microsoft Excel מכל עמוד של המסמכים המקוריים.
 - 5.4 **Image preprocessing settings...**
השתמש באפשרות זו כדי לציין הגדרות עיבוד מקדים לתמונה, כגון זיהוי כיוון עמוד והגדרות של עיבוד מקדים אוטומטי. הגדרות אלה עשויות לשפר באופן משמעותי את תמונות המקור, כדי להשיג רמת דיוק גבוהה יותר של זיהוי תווים אופטי (OCR). **ראה גם**: [אפשרויות עיבוד תמונה](#).
 - 5.5 **More options...**
פותח את המקטע [XLS\(X\)](#) של הכרטיסייה [Format Settings](#) של תיבת הדו-שיח **Options**, שבו ניתן לציין הגדרות נוספות) ניתן גם לפתוח תיבת דו-שיח זו בלחיצה על **Options...** בתפריט **Tools**.
 6. לחץ על **Scan to Excel**.
 7. תוצג תיבת דו-שיח המציגה מד התקדמות ועצות.
 8. לאחר סריקת העמוד, תופיע תיבת דו-שיח שתבקש ממך להחליט על הצעד הבא.
לחץ על **Scan Again** כדי לסרוק עמודים נוספים באמצעות ההגדרות הקיימות, או לחץ על **Finish Scanning** כדי לסגור את תיבת הדו-שיח.
 9. ציין את התיקייה שבה ברצונך לשמור את מסמך ה-Microsoft Excel.
- בסיום המשימה, ייווצר מסמך Microsoft Excel בתיקייה שציינת. כל עמודי המסמך ייפתחו גם בעורך זיהוי התווים האופטי (OCR).

סריקה אל קובצי תמונה

המשימה Scan to Image Files בחלון **משימה חדשה** מאפשרת לך ליצור מסמכים שהם תמונה בלבד מתמונות שהתקבלו מסורק או ממצלמה דיגיטלית.

1. לחץ על הכרטיסייה Scan, ולאחר מכן לחץ על המשימה Scan to Image Files.

2. בחר מכשיר, וציין [הגדרות סריקה](#).

3. לחץ על הלחצן Preview, או לחץ במיקום כלשהו בתוך התמונה.

4. סקור את התמונה. אם אינך מרוצה מאיכות התמונה, שנה את הגדרות הסריקה, ולחץ שוב על הלחצן Preview.

5. ציין הגדרות המרה. הגדרות אלה קובעות את המראה ואת המאפיינים של מסמך הפלט.

5.1 Select image format

השתמש בהגדרה זו כדי לבחור את תבנית קובץ התמונה הרצויה.

5.2 Compression

אם בחרת בתבנית TIFF, תוכל לדחוס תמונות סרוקות. דחיסת תמונה מקטינה את גודל הקובץ. שימוש בשיטות דחיסה שונות זו מזו יוצר שיעורים שונים של דחיסת נתונים, ועלול לגרום אבדן נתונים) אבדן של איכות תמונה. (קיימים שני גורמים שעליך להביא בחשבון בבחירת שיטת הדחיסה: איכות התמונות בקובץ הפלט והגודל שלו. ABBYY FineReader מאפשר לך להשתמש בשיטות הדחיסה הבאות:

· PACKBITS

לא גורם אבדן נתונים, ומתאים במיוחד לדחיסת סריקות בשחור-לבן.

· JPEG (JFIF format)

שיטה זו משמשת לדחיסת תמונות בגווני אפור ותמונות בצבע, כגון צילומים. דחיסת התמונות משמעותית, אך במחיר של אבדן נתונים. מתקבלת איכות תמונה מופחתת) טשטוש ואבדן של רזולוציה צבע.

· ZIP

לא גורם אבדן נתונים, ומתפקד באופן מיטבי עם תמונות המכילות אזורים גדולים בצבע אחד, כגון תמונות מסך ותמונות בשחור-לבן.

· LZW

לא גורם אבדן נתונים, ומתפקד באופן מיטבי עם תמונות עם גרפיקה וקטורית ותמונות בגווני אפור.

5.3 Image preprocessing settings...

ציין הגדרות עיבוד מקדים לתמונה, כגון זיהוי כיוון עמוד והגדרות של עיבוד מקדים אוטומטי. הגדרות אלה עשויות לשפר באופן משמעותי את תמונות המקור, כדי להשיג רמת דיוק גבוהה יותר של זיהוי תווים אופטי. (OCR) **ראה גם:** [אפשרויות עיבוד תמונה](#).

6. לחץ על **סריקה אל** <format>

7. תוצג תיבת דו-שיח המציגה מד התקדמות ועצות.

8. לאחר סריקת העמוד, תופיע תיבת דו-שיח שתבקש ממך להחליט על הצעד הבא.

לחץ על Scan Again כדי לסרוק עמודים נוספים באמצעות ההגדרות הקיימות, או לחץ על Finish Scanning כדי לסגור את תיבת הדו-שיח.

9. ציין את התיקיה שבה ברצונך לשמור את מסמך הפלט.

בסיום המשימה, ייווצרו בתיקיה שציינת קובצי פלט בתבנית שציינת. כל עמודי המסמך ייפתחו גם בעורך זיהוי התווים האופטי (OCR).

סריקה אל תבניות נוספות

המשימה Scan to Other Formats בחלון **משימה חדשה** מאפשרת לך ליצור מסמכים בתבניות נפוצות (* .html, *.odt, *.pptx, *.csv, *.txt, *.rtf, *.fb2, *.epub, *.djvu) מתמונות שהתקבלו מסורק או ממצלמה דיגיטלית.

1. פתח את החלון **משימה חדשה**, לחץ על הכרטיסייה Scan, ולאחר מכן לחץ על המשימה Scan to Other Formats.

2. בחר מכשיר, וציין [הגדרות סריקה](#).

3. לחץ על הלחצן Preview, או לחץ במיקום כלשהו בתוך התמונה.

4. סקור את התמונה. אם אינך מרוצה מאיכות התמונה, שנה את הגדרות הסריקה, ולחץ שוב על הלחצן Preview.

5. ציין הגדרות המרה. הגדרות אלה קובעות את המראה ואת המאפיינים של מסמך הפלט.

5.1 Select output format

השתמש באפשרות זו כדי לבחור את התבנית הרצויה לקובץ הפלט.

5.2 OCR languages

בחר את שפות המסמך שלך. **ראה גם:** [שפות זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

5.3 Image preprocessing settings...

ציין הגדרות עיבוד מקדים לתמונה, כגון זיהוי כיוון עמוד והגדרות של עיבוד מקדים אוטומטי. הגדרות אלה עשויות לשפר באופן משמעותי את תמונות המקור, כדי להשיג רמת דיוק גבוהה יותר של זיהוי תווים אופטי (OCR). **ראה גם:** [אפשרויות עיבוד תמונה](#).

5.4 More options...

פותח את המקטע עם ההגדרות של התבנית הנבחרת בכרטיסייה [Format Settings](#) של תיבת הדו-שיח Options, שבו ניתן לציין הגדרות נוספות) ניתן גם לפתוח תיבת דו-שיח זו בלחיצה על Options... בתפריט Tools.

6. לחץ על **סריקה אל** <format>

7. תוצג תיבת דו-שיח המציגה מד התקדמות ועצות.

8. לאחר סריקת העמוד, תופיע תיבת דו-שיח שתבקש ממך להחליט על הצעד הבא.

לחץ על Scan Again כדי לסרוק עמודים נוספים באמצעות ההגדרות הקיימות, או לחץ על Finish Scanning כדי לסגור את תיבת הדו-שיח.

9. ציין את התיקיה שבה ברצונך לשמור את מסמך הפלט.

בסיום המשימה, ייווצרו בתיקיה שציינת קובצי פלט בתבנית שציינת. כל תמונות המסמך ייפתחו גם בעורך זיהוי התווים האופטי (OCR).

עורך PDF

עורך PDF הוא כלי קל לשימוש, המאפשר לך להציג מסמכי PDF ולחפש בהם, להוסיף ולמחוק עמודים או לארגן אותם מחדש, להעתיק טקסט ותמונות, לערוך טקסט ולהוסיף הערות למסמכים. אין צורך בהמרת מסמך ה-PDF-לתבנית שניתן לערוך אותה, גם אם הוא מכיל סריקות בלבד, ללא שכבת טקסט.

תוכן הפרק

- [הצגת מסמכי PDF](#)
- [סקירת מסמכי PDF](#)
- [עבודה עם תוכן PDF](#)
- [מילוי טפסים](#)
- [חתימה על מסמכי PDF בחתימה דיגיטלית](#)
- [הגנה על מסמכי PDF באמצעות סמאות](#)
- [יצירת מסמכי PDF](#)
- [שמירה וייצוא של מסמכי PDF](#)

הצגת מסמכי PDF

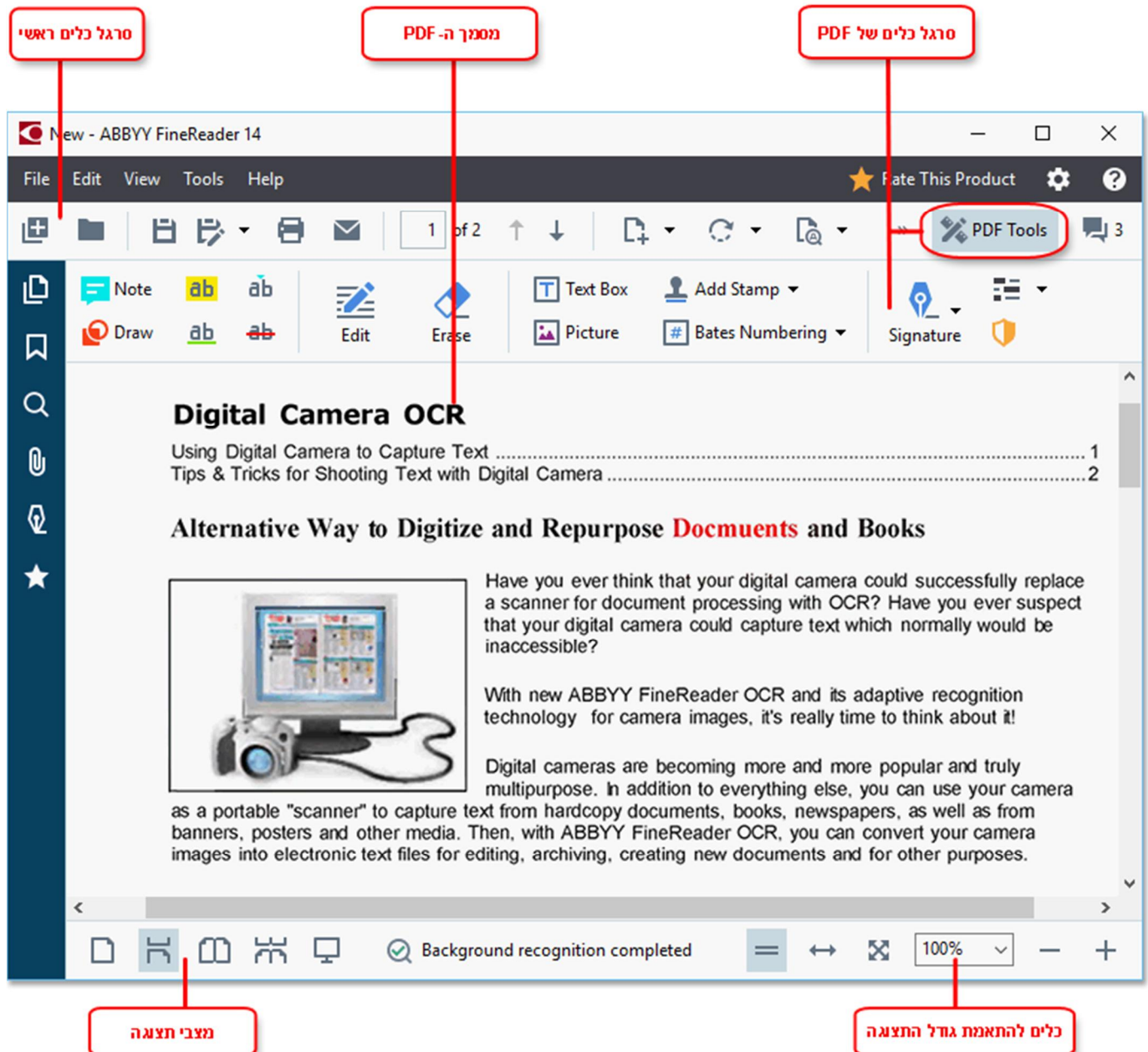
עורך PDF מאפשר לך להציג ולחפש מסמכי PDF ולהעתיק טקסט, תמונות וטבלאות בתוך המסמכים.

כדי לפתוח מסמך PDF בעורך: PDF

· פתח את החלון , [New Task](#) לחץ על הכרטיסייה Open, ולאחר מכן לחץ על המשימה: Open PDF Document.

· פתח את החלון, New Task, ולחץ על: File > Open PDF Document....

המסמך יוצג בעורך PDF.

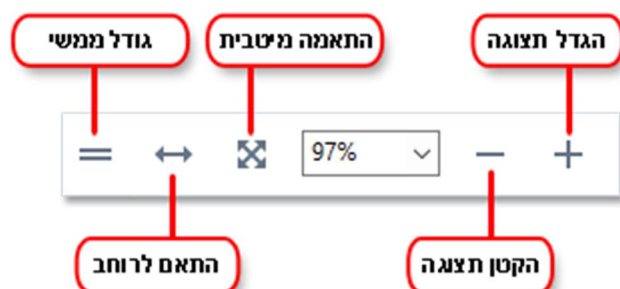


כדי להתאים אישית את אופן הצגת המסמך, השתמש בהגדרות הבאות.

· מצבי תצוגה משנים את אופן הצגת העמודים ואת אופן גלילתם.

ראה גם: [מצבי תצוגה](#).

· התכונה 'שינוי גודל תצוגה' מאפשרת לך להקטין ולהגדיל את תצוגת המסמך.



- **Actual Size** מציג את העמוד בגודל 100%.
 - **Fit to Width** משנה את גודל תצוגת העמוד כך שרוחב המסמך יתאים לרוחב המסך.
 - **Best Fit** משנה את גודל תצוגת העמוד כך שגובה המסמך יתאים לגובה המסך.
 - **Zoom Out/Zoom In** מאפשר לך לכוונון ידנית את גודל המסמך.
- 🔗 כדי להציג/להסתיר את סרגל הכלים עם כלי PDF, לחץ על הלחצן PDF Tools בסרגל הכלים הראשי.

תוכן הפרק

- [מצבי תצוגה](#)
- [ניווט במסמכי PDF](#)
- [זיהוי רקע](#)
- [חיפוש מילת מפתח](#)
- [העתקת תוכן ממסמכי PDF](#)
- [תכונות אבטחה של PDF](#)

מצבי תצוגה

לעורך PDF יש ארבעה מצבי תצוגה הקובעים את אופן הצגת עמודי המסמך ואת אופן גלילתם:

- One-Page View** מציג עמוד אחד ומסתיר את כל שאר העמודים.
- One-Page Scrolling** מציג עמודים בזה אחר זה, כך שכשאתה מגיע לתחתית העמוד, ניתן לראות את החלק העליון של העמוד הבא.
- Two-Page View** מציג עמודים זה לצד זה, כשמספרי עמוד אי-זוגיים מוצגים מצד ימין, ומספרי עמוד זוגיים מוצגים מצד שמאל.
- Two-Page Scrolling** מציג שני עמודים זה לצד זה, כשהעמודים העוקבים מופיעים בעת הגלילה מטה.

אם תרצה להציג מספרי עמוד זוגיים מצד ימין ומספרי עמוד אי-זוגיים מצד שמאל באחד משני מצבי התצוגה שבהם מוצגים שני עמודים, לחץ על **View > View mode > Odd Pages on the Right**.

קיימות כמה דרכים לשנות את מצב התצוגה:

· לחץ על אחד מהלחצנים בסרגל הכלים שנמצא בתחתית המסך:



· לחץ על **View > View mode**, ובחר באחד ממצבי התצוגה.

· השתמש בקיצורי המקשים הבאים, Ctrl+1, Ctrl+2, Ctrl+3 ו-Ctrl+4.

מצב מסך מלא

לעורך PDF יש מצב תצוגה במסך מלא, שבו המסמך מוצג על כל שטח המסך, ולא ניתן לראות לוחות או סרגלי כלים.

כדי לעבור למצב מסך מלא, בצע אחת מהפעולות הבאות:

· לחץ על הלחצן בסרגל הכלים שנמצא בתחתית המסך.

· לחץ על **View > Full Screen**.

· לחץ על F11.

במצב מסך מלא ניתן:

· לגלול את המסמך.

· להציג הערות) מקם את מצביע העכבר מעל לאזור עם הערה כדי להציג את ההערה.

· לשנות מצבי תצוגה וקנה מידה.

כדי להציג את סרגל הכלים התחתון עם אפשרויות התצוגה, העבר את מצביע העכבר לקצה התחתון של המסך.

· לעבור אל עמודים ספציפיים במסמך.

ראה גם: [ניווט במסמכי PDF](#).

ניתן גם ללחוץ עם הלחצן הימני על המסמך בתצוגת מסך מלא ולהשתמש בפקודות שבתפריט הקיצור כדי:

· [להוסיף הערות](#) ונקודות הכנסת טקסט

· ליצור [סימניות](#)

· [לערוך](#) טקסט ותמונות

כדי לצאת ממצב מסך מלא, הקש על F11 או על Esc.

הסתרת סרגלי כלים וחלוניות בעת קריאת מסמכי PDF

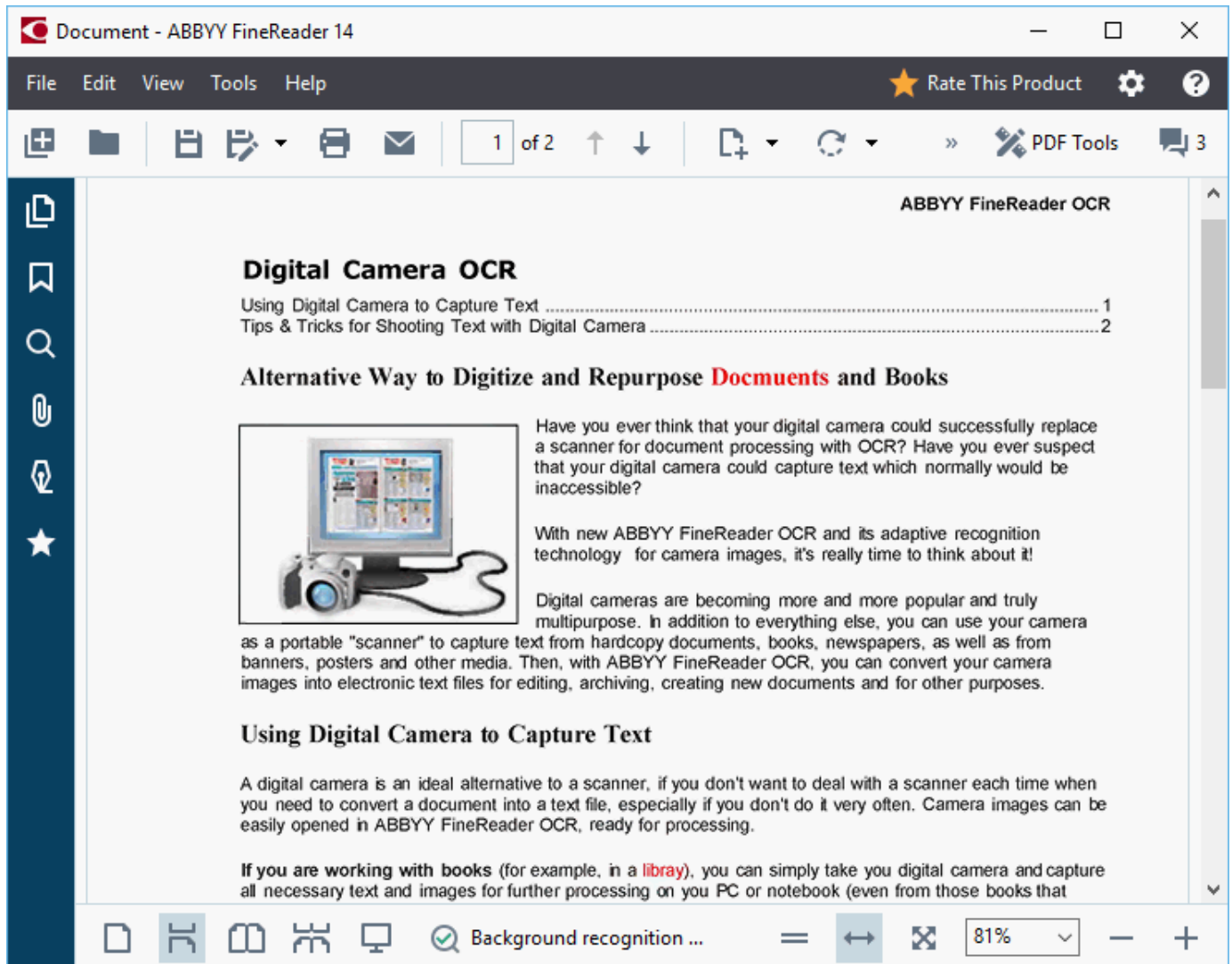
בעת קריאת מסמך בעורך PDF, ייתכן שתראה להסתיר חלק מסרגלי הכלים והחלוניות או את כולם כדי להשאיר כמה שיותר שטח מסך למסמך. לא ניתן להסתיר באופן פרטני את שורת התפריטים, את סרגל הכלים הראשי ואת סרגל הכלים שנמצא בתחתית המסך, אך ניתן להשתמש במצב המסך המלא כדי להסתיר את כל סרגלי הכלים והחלוניות.

ניתן להסתיר את סרגלי הכלים והחלוניות הבאים:

· כדי להסתיר את חלונית הניווט, הקש על F5 או לחץ על **View**, והשבת את האפשרות **Show Navigation Pane**.

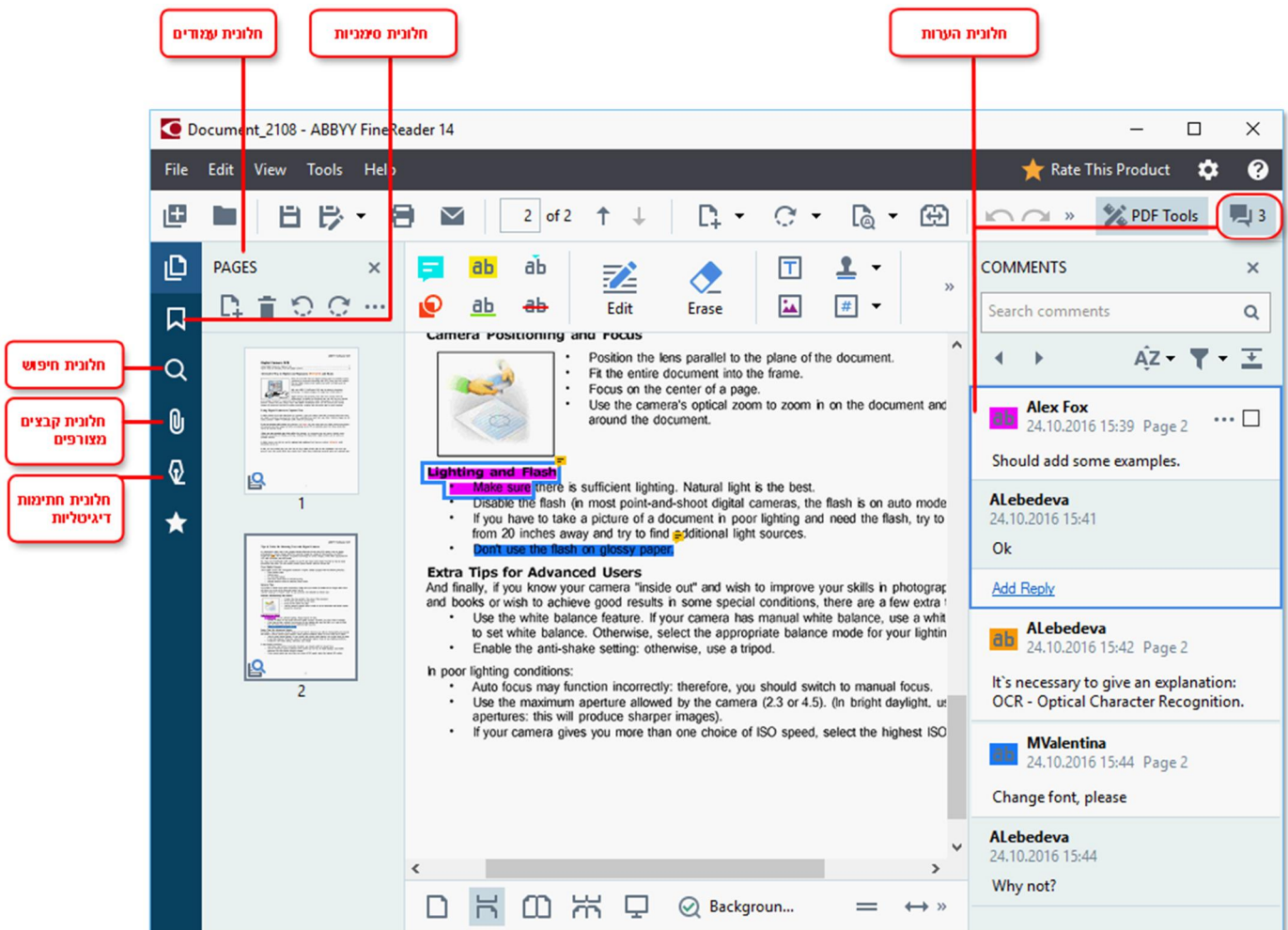
- כדי להסתיר את סרגל הכלים של PDF, הקש על F6 או לחץ על View והשבת את האפשרות Show PDF Tools.
- כדי להסתיר את חלונית ההערות, הקש על F7 או לחץ על View והשבת את האפשרות Show Comments Pane.

עורך PDF כאשר חלונית הניווט, סרגל הכלים של PDF וחלונית ההערות מוסתרים:



ניווט במסמכי PDF

עורך PDF מספק כמה כלים לניווט במסמכי PDF.



- החלונת Pages מאפשרת לך לנווט במהירות בין עמודים, לשנות את סדר העמודים, להוסיף עמודים למסמך או למחוק אותם.
- החלונת Bookmarks מכילה כלים ליצירה ולעריכה של סימניות ולניווט ביניהן.
- החלונת Search מאפשרת לך לחפש ולהדגיש טקסט.
- החלונת Attachments מאפשרת לך להציג ולערוך קבצים מצורפים.
- החלונת Digital Signatures מאפשרת לך להציג ולמחוק חתימות דיגיטליות.

קיצורי המקשים להצגה ולהסתרה של חלונות אלו רשומים בדף [קיצורי מקשים](#).

הצגת עמוד ספציפי

עורך PDF מספק כמה כלים להקלה על ניווט במסמכים ארוכים.

כדי לנווט בין עמודים:

- השתמש בלחצנים בסרגל הכלים הראשי.



- לחץ על **View > Go to Page** ולאחר מכן לחץ על **Next Page**, **Previous Page**, **First Page** או על **Last Page**.

כדי לפתוח במהירות עמוד ספציפי:



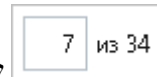
· הקלד את מספר העמוד הרצוי בתיבה 3 из 4 שנמצאת בסרגל הכלים הראשי, והקש על Enter.

· לחץ על View > Go to Page > Page Number..., הקלד את המספר של העמוד הרצוי, ולחץ על **אישור**.

ניווט בין עמודים בתצוגת מסך מלא

כדי לפתוח עמוד ספציפי בתצוגת מסך מלא, בצע את הפעולות הבאות:

1. הזז את מצביע העכבר לקצה התחתון של המסך כדי להעלות את סרגל הכלים.



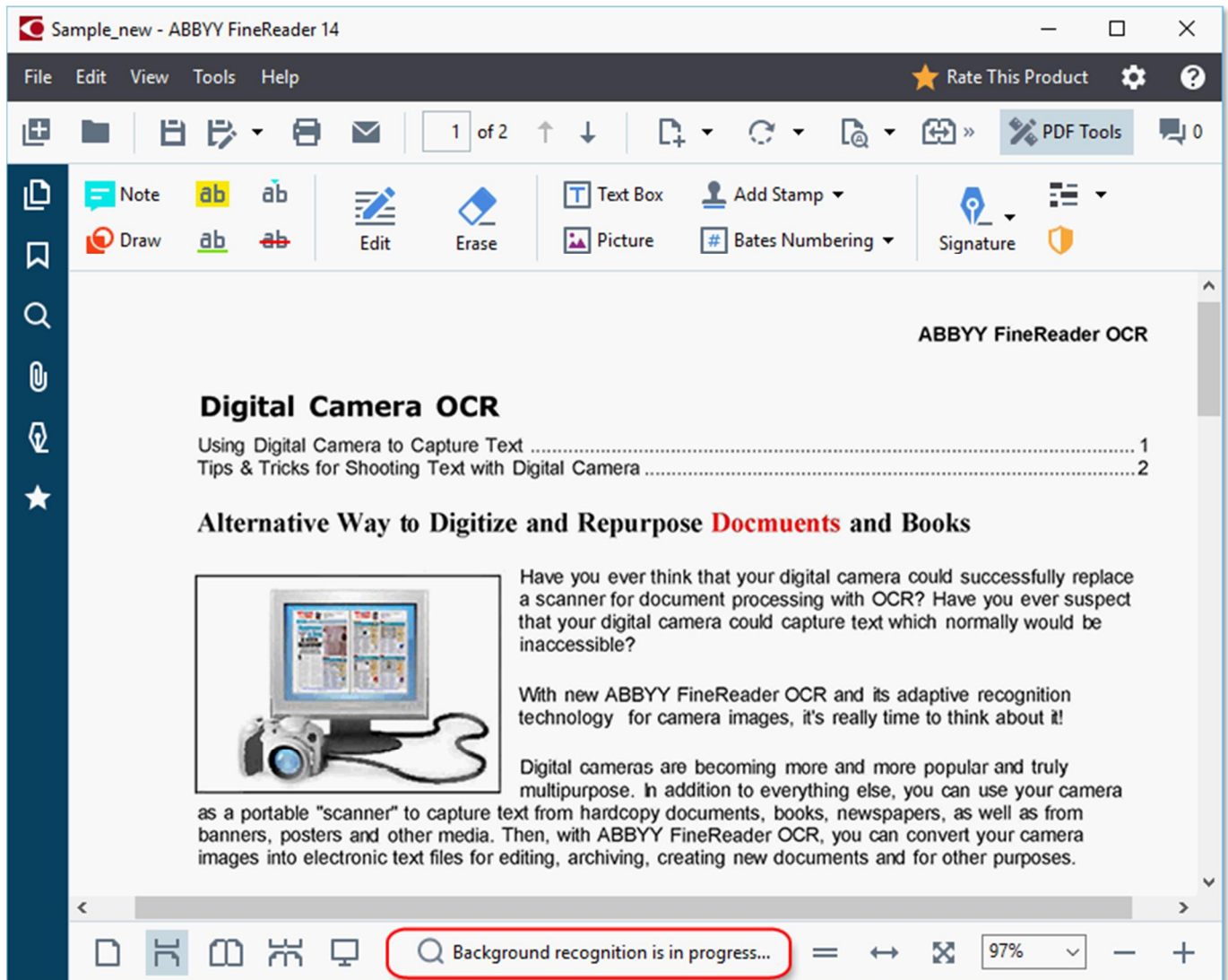
2. הקלד את מספר העמוד הרצוי בתיבה 7 из 34 שנמצאת בסרגל הכלים בתחתית המסך.

3. הקש על Enter.

זיהוי רקע

עורך PDF מאפשר לך לחפש ולהעתיק טקסט ותמונות במסמכי PDF ללא שכבת טקסט, כגון מסמכים סרוקים ומסמכים שנוצרו מקובצי תמונה. ניתן לעשות זאת הודות לתהליך זיהוי התווים האופטי (OCR) שפועל ברקע.

זיהוי רקע מוגדר כזמין כברירת מחדל, ומתחיל לפעול באופן אוטומטי בעת פתיחה של מסמך PDF.



תהליך זיהוי הרקע לא משנה את תוכן קובץ ה-PDF. במקום זאת, הוא מוסיף שכבת טקסט זמנית, שלא תהיה זמינה כשתפתח את המסמך ביישומים אחרים.

💡 אם ברצונך להפוך את המסמך למסמך שניתן לחפש בו ביישומים אחרים, עליך לשמור את שכבת הטקסט שנוצרה על-ידי תהליך זיהוי הרקע. לשם כך, לחץ על **File > Recognize Document > Recognize Document...** ראה גם: [זיהוי טקסט](#).

⚠️ **חשוב!** אם פונקציות החיפוש או ההעתקה לא פועלות כראוי, ודא שנבחרו עבור המסמך השפות הנכונות של זיהוי תווים אופטי (OCR). ראה גם: [תכונות מסמך שיש להביא בחשבון לפני זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

🔗 כדי להשבית את זיהוי הרקע, נקה את האפשרות **Enable background recognition in the PDF Editor** בתיבת הדו-שיח [Options](#).

🔗 תהליך זיהוי הרקע לא מסוגל לפעול במחשבים עם מעבד ליבה בודדת.

חיפוש מילת מפתח

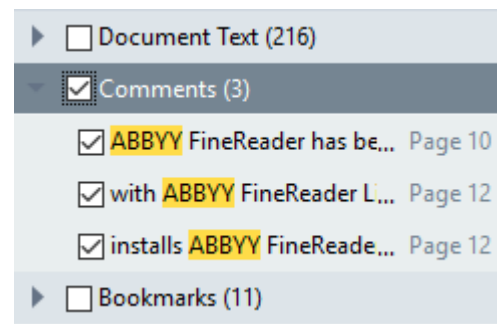
עורך PDF מאפשר לך לחפש ולהדגיש מידע בקובצי PDF. במקביל לחיפוש בטקסט שבמסמך עצמו, יתבצע חיפוש בהערות, במטה-נתונים ובסימניות, והתוצאות יוצגו בלוח נפרד. תוצאות החיפוש גם יודגשו במסמך, ותוכל להחיל עליהן מגוון אפקטים.

1. לחץ על הכרטיסייה  בחלונת מימין, או לחץ על **View > Search** כדי לפתוח את החלונת **Search**.

2. הקלד את המילה או את צירוף המילים שברצונך לחפש.

מילים או צירופי מילים התואמים לשאילתה שלך יודגשו במסמך.

🔗 תוצאות החיפוש יקובצו בקבוצות, ותוכל להדגיש קבוצות שלמות.



3. ניתן לשנות אפשרויות חיפוש בלחיצה על החץ בתיבת החיפוש ובחירה מהאפשרויות הבאות:

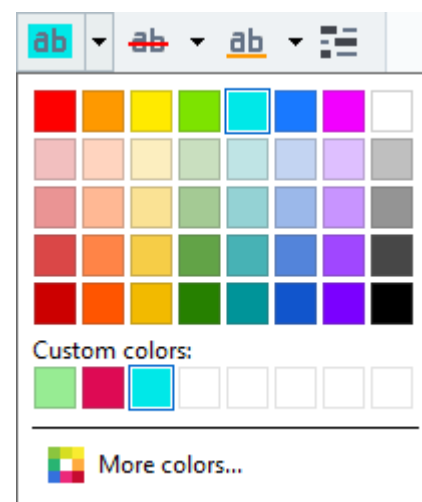
· **Exact Match** יחפש מילים התואמות במדויק למילים שהקלדת בתיבת החיפוש.

· **Match Case** יחפש רק מילים שתואמות לשאילתה שלך מבחינת אותיות רישיות וקטנות.

ניתן [להדגיש, לסמן בקו חוצה או לסמן בקו תחתון](#) את תוצאות החיפוש בטקסט. לשם כך, בחלונת **Search**, בחר את המילים שתרכזה להדגיש, לסמן בקו חוצה או לסמן בקו תחתון, ולאחר מכן לחץ על הכלי המתאים.

🔗 ניתן גם להסיר תוצאות חיפוש. עיין בדף [הסרת מידע סודי ממסמכי PDF](#).

כדי לשנות את הצבע המשמש לסימון טקסט, לחץ על החץ שנמצא ליד הכלי המתאים, ובחר בצבע הרצוי מלוח הצבעים שיופיע.



כברירת מחדל, כלי הסימון בחלונית Search משתמשים באותם הצבעים שבהם משתמשים כלי הסימון שבסרגל הכלים כלי PDF.

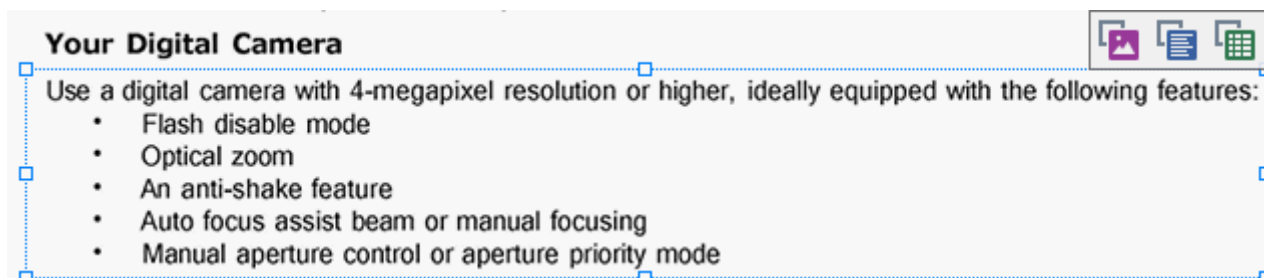
כדי לנווט אל תוצאת החיפוש הבאה/הקודמת, השתמש בלחצנים. ניתן גם לבחור את תוצאת החיפוש הבאה בלחיצה על F3.

העתקת תוכן ממסמכי PDF

עורך PDF מאפשר לך להעתיק טקסט, תמונות וטבלאות ממסמכי PDF ליישומים אחרים. ניתן להשתמש בתכונות אלו במסמכי PDF מכל סוג, אפילו כאלה המכילים סריקות בלבד.

בצע את השלבים הבאים כדי להעתיק טקסט:

1. בחר את הטקסט שתמצה להעתיק.
2. לחץ עם הלחצן הימני על הטקסט שנבחר, ולחץ על Copy Text בתפריט הקיצור, או לחץ על אחד מהסמלים בסרגל הכלים המוקפץ שיופיע מעל לטקסט.



3. הדבק את הטקסט ביישום הרצוי.

כדי להעתיק טקסט מעמוד שכבר יש לו שכבת טקסט (בין אם מקורית או שנוצרה באמצעות תהליך זיהוי הרקע), (בחר את הטקסט, לחץ עליו עם הלחצן הימני, ולחץ על Copy Text בתפריט הקיצור).

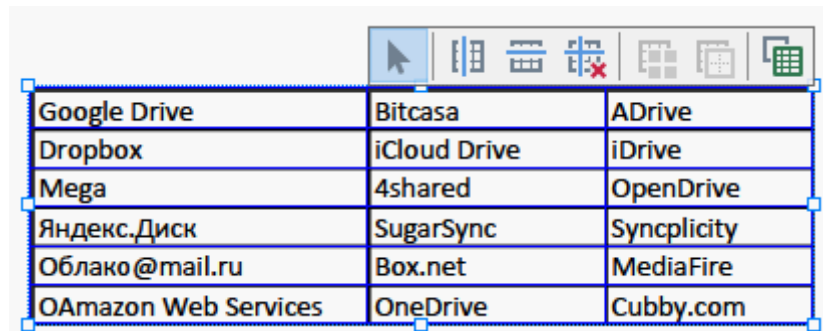
בצע את השלבים הבאים כדי להעתיק טבלה:

1. בחר את הטבלה שתמצה להעתיק.

2. לחץ עם הלחצן הימני על הטבלה שנבחרה, ולחץ על **Copy Table** בתפריט הקיצור, או לחץ על אחד מהסמלים בסרגל

הכלים המוקפץ שיופיע מעל לטבלה.

ניתן להשתמש בסרגל הכלים המוקפץ מעל לטבלה כדי לערוך את הטבלה לפני העתקתה. ניתן להוסיף לטבלה מפרדים אנכיים או אופקיים, להסיר מפרדים ולפצל או לשלב תאי טבלה.



Google Drive	Bitcasa	ADrive
Dropbox	iCloud Drive	iDrive
Mega	4shared	OpenDrive
Яндекс.Диск	SugarSync	Syncplcity
Облако@mail.ru	Box.net	MediaFire
OAamazon Web Services	OneDrive	Cubby.com

לא יבוצעו שינויים בטבלה בקובץ המקורי.

לאחר עריכת הטבלה, לחץ שוב על **Copy Table**.

3. הדבק את הטבלה ביישום הרצוי.

אם התוכן שהועתק שונה באופן משמעותי מהמסמך המקורי:

· אם למסמך אין שכבת טקסט, ודא שנבחרו **שפות זיהוי התווים האופטי (OCR)** הנכונות.

· אם לעמוד עם התוכן שברצונך להעתיק יש שכבת טקסט באיכות ירודה, החלף את שכבת הטקסט בשכבה חדשה.

כעת, נסה שוב להעתיק את התוכן.

בצע את השלבים הבאים כדי להעתיק קטע עמוד כתמונה:

1. בחר את האזור שברצונך להעתיק.

2. לחץ עם הלחצן הימני על האזור שנבחר, ולחץ על **Copy Image** בתפריט הקיצור, או לחץ על אחד מהסמלים בסרגל הכלים

המוקפץ שיופיע מעל לאזור. אם האזור שנבחר מכיל טקסט, טקסט זה לא יזוהה, והוא יועתק כחלק מהתמונה.

3. הדבק את התמונה ביישום הרצוי.

תכונות אבטחה של PDF

מסמכי PDF מסוימים עלולים להזיק למחשב שלך.

ל ABBYY FineReader יש כמה תכונות שהופכות את העבודה עם מסמכי PDF לבטוחה יותר. התוכנית תבקש את האישור שלך כשתבצע אחת מהפעולות הבאות שעשויות להיות מסוכנות:

· פתיחת קבצים מצורפים

· פתיחת קישורים

· שליחת נתוני **טופס**.

אם אתה נותן אמון ביוצר המסמך, לחץ על **אפשר**; אחרת, לחץ על **ביטול**.

תוכל גם להגן על המחשב שלך מפני קוד JavaScript זדוני על-ידי השבתת JavaScript במסמכי PDF. כדי להשבית JavaScript, פתח

את תיבת הדו-שיח, Options, לחץ על הכרטיסייה, Other, ונקח את האפשרות **Enable JavaScript in PDF documents**

opened in the PDF editor. כשתפתח מסמך PDF עם JavaScript, הודעה הבאה תופיע בחלק העליון של החלון:

Некоторые элементы этого документа используют JavaScript. Включите JavaScript, если вы доверяете автору документа. Это может привести к проблемам с безопасностью.

Click the image to enlarge it

אם אתה נותן אמון באדם או בגוף ששלח אליך את מסמך ה PDF-תוכל להפעיל JavaScript על-ידי בחירה באחת מהאפשרויות הבאות מהרשימה הנפתחת: JavaScript Settings

- Enable JavaScript for This Document Only כדי להפעיל JavaScript כאשר המסמך הנוכחי פתוח.
- Enable JavaScript for All Documents כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח, Options, שבה ניתן להפעיל JavaScript עבור כל המסמכים.

סקירת מסמכי PDF

עורך PDF מכיל מספר תכונות לסקירת מסמכי PDF בעת קריאת מסמך, ניתן להשאיר תגובות, להדגיש קטעים חשובים, לרשום הערות, לשרטט צורות כדי להדגיש אזורים ספציפיים ולשים חותמות בעמודים.

תוכן הפרק

- [הוספת הערות](#)
- [סימון טקסט](#)
- [שרטוט צורות](#)
- [הוספת טקסט למסמכי PDF](#)
- [הוספת חותמות](#)
- [שיתוף פעולה במסמכי PDF](#)

הערות

עורך PDF מספק כלים להוספת הערות לכל חלק של מסמך. PDF כך הדיונים על מסמכי PDF והסקירה שלהם נעשים פשוטים יותר.

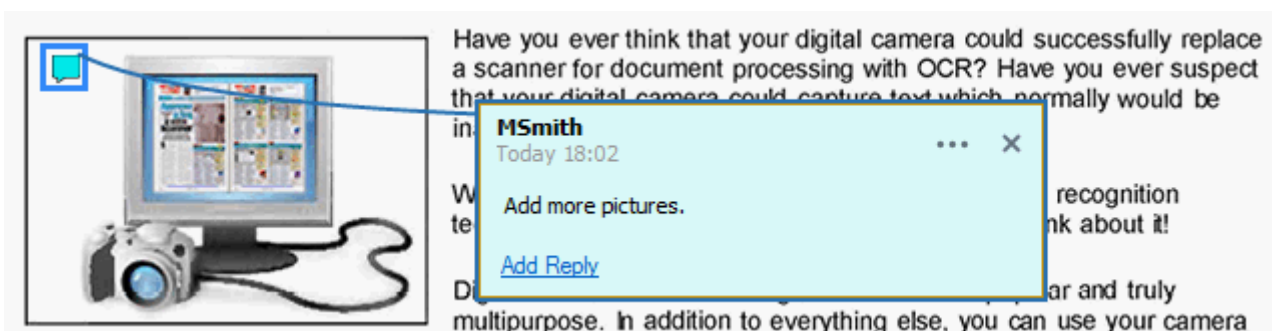
1. אם סרגל הכלים כלי PDF מוסתר, פתח אותו בלחיצה על הלחצן PDF Tools בסרגל הכלים הראשי.



2. לחץ על הכלי בסרגל הכלים כלי PDF.

3. אם אינך מרוצה מצבע ברירת המחדל של ההערות, בחר צבע אחר בסרגל הכלים שמופיע מעל למסמך.

4. לחץ על המקום שבו תרצה להציג את ההערה בעמוד, והקלד את ההערה.



ניתן לשנות צבע של הערה קיימת באמצעות תפריט הקיצור שלה.

כדי לברר כיצד לפתוח הערות, להגיב על הערות או למחוק אותן, עיין בדף [שיתוף פעולה במסמכי PDF](#).

סימון טקסט

עורך PDF מאפשר לך לציין אילו שינויים יש לבצע במסמך. סימוני העריכה שתוסיף לא ישנו את הטקסט עצמו, אלא רק יצינו אילו שינויים יש לבצע והיכן.

ביאורים הקשורים לעריכת טקסט זמינים רק במסמכים עם שכבת טקסט או במסמכים שזוהו באמצעות תהליך זיהוי הרקע.

ABBYY FineReader כולל את כלי הסימון הבאים:

	הדגשה
	סימון בקו תחתון
	סימון בקו חוצה
	הוספת הערה כדי להוסיף טקסט

ניתן להוסיף הערה לכל סוג של ביאור על-ידי לחיצה כפולה על הביאור. למידע נוסף על הערות, עיין בדף [שיתוף פעולה במסמכי PDF](#).

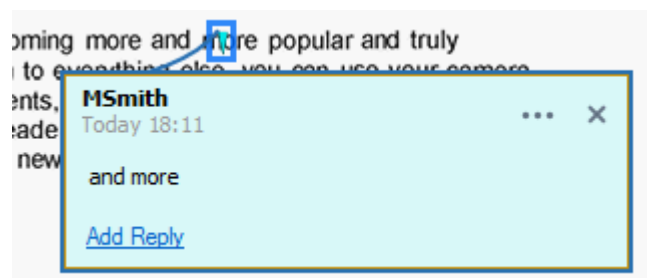
כדי להדגיש, לסמן בקו תחתון או לסמן בקו חוצה קטע טקסט:

• בחר כלי סימון בסרגל הכלים הראשי, ולאחר מכן בחר את קטע הטקסט הרצוי, או

• בחר את קטע הטקסט הרצוי, ולאחר מכן בחר כלי סימון בסרגל הכלים הראשי.

כדי לציין נקודת הכנסת טקסט:

• לחץ על הכלי  בסרגל הכלים כלי PDF, ולחץ על המקום שבו לדעתך צריך להוסיף טקסט.



כדי לשנות את צבע הביאור:

• לחץ עם הלחצן הימני על הביאור, ובחר בצבע הרצוי בתפריט הקיצור. לחלופין,

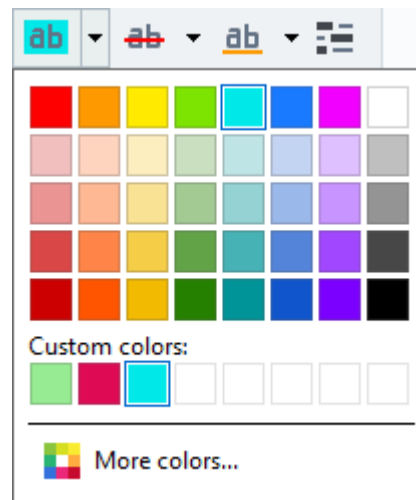
• לחץ על כלי סימון בסרגל הכלים הראשי, ולאחר מכן לחץ על אחת מתיבות הצבע בסרגל הכלים שיופיע מעל למסמך.

ניתן להשתמש בתכונת החיפוש כדי לסמן קטעי טקסט ספציפיים, מבלי לקרוא את המסמך כולו כדי למצוא אותם.

1. פתח את החלונית Search.

2. הקלד את המילה או את צירוף המילים שברצונך לחפש.

3. בחלונית Search, בחר את תוצאות החיפוש שתרצה לסמן, ולחץ על כלי הסימון הרצוי. אם תרצה לבחור צבע אחר, לחץ על החץ שנמצא ליד כלי הסימון במקום ללחוץ על הכלי עצמו, ולאחר מכן לחץ על הצבע הרצוי בלוח הצבעים שיופיע.



✎ כברירת מחדל, כלי הסימון בחלונית Search משתמשים באותם הצבעים שבהם משתמשים כלי הסימון שבסרגל הכלים כלי PDF.

כלי שרטוט

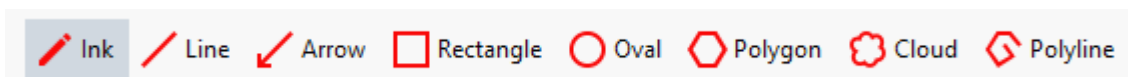
עורך PDF מאפשר לך להוסיף הערות לאובייקטים שיש להם צורות וגדלים שונים, כגון תוכניות בניין או קטעי טקסט הכתובים בצורה לא רגילה. לפני הוספת הערה, ניתן לשרטט צורה מסביב לאובייקט שברצונך להעיר עליו.



Draw

1. בסרגל הכלים כלי PDF, לחץ על.

2. בחר את כלי השרטוט הרצוי בסרגל הכלים המוצג מתחת.



Ink

משרטט קו כשאתה מחזיק את הלחצן השמאלי של העכבר לחוץ, כדי לאפשר לך לשרטט צורה חופשית.

Line

משרטט קו ישר. אם ברצונך לשרטט קו אנכי, אופקי או אלכסוני (בזווית של 45°), החזק את המקש Shift.

Arrow

משרטט חץ. אם ברצונך לשרטט קו אנכי, אופקי או אלכסוני (בזווית של 45°), החזק את המקש Shift.

Rectangle

משרטט מרובע. אם ברצונך לשרטט ריבוע, החזק את המקש Shift.

Oval

משרטט אליפסה. אם ברצונך לשרטט מעגל, החזק את המקש Shift.

Polygon

משרטט מצולע. לחץ על המקום שבו ברצונך להציב את הקודקוד ההתחלתי של המצולע. כדי להשלים את המצולע, לחץ על הקודקוד ההתחלתי.

Cloud

משרטט ענן. לחץ על המקום שבו ברצונך להציב את הקודקוד ההתחלתי של הענן. כדי להשלים את הענן, לחץ על הקודקוד ההתחלתי.

Polyline

משרטט קו משוון. לחץ על העמוד כדי להתחיל לשרטט, לחץ שוב כדי לשרטט את המקטע הבא, ולחץ לחיצה כפולה במקום שבו ברצונך לסיים את הקו המשוון.

3. לאחר שתסיים לשרטט את הצורה, לחץ עליה לחיצה כפולה אם תרצה להקליד הערה.
אם אתה משתמש בכלי Ink, תצטרך להשבית את כלי השרטוט לפני שתוכל להקליד הערה.

כדי לשרטט קבוצת צורות באמצעות הכלי Ink וכדי להוסיף הערה לקבוצה כולה:

· החזק את המקש Shift, ושרטט את הצורה. ניתן לשחרר את לחצן העכבר, אך שחרר את המקש Shift רק בסיום השרטוט.

· השבת את כלי השרטוט, לחץ לחיצה כפולה על אחת מהצורות בקבוצה, והקלד את ההערה.

4. לכלי השרטוט יש כמה הגדרות שניתן לשנות.



כדי לשנות אפשרויות אלו:

· לחץ עם הלחצן הימני על צורה ששרטטת בעמוד, והשתמש בפקודות שבתפריט הקיצור שלה.

· בחירת ההגדרות הרצויות בסרגל הכלים כלי PDF לפני שרטוט הצורה.

למידע נוסף על שימוש בהערות ועריכתן, עיין בדף [שיתוף פעולה במסמכי PDF](#).

הוספת טקסט למסמך PDF

עורך PDF מאפשר לך להוסיף בלוק טקסט לכל סוג של מסמך PDF מבלי להמיר אותו לתבנית ניתנת לעריכה.

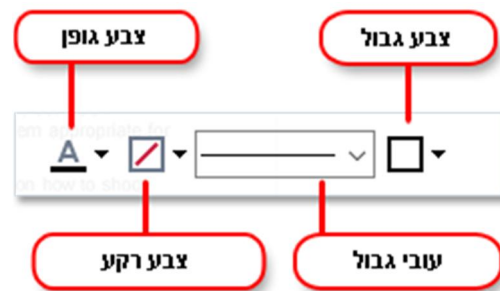


1. בסרגל הכלים כלי PDF, לחץ על Text Box.

סרגל כלים עם כלים לעריכת טקסט יופיע מתחת לסרגל הכלים כלי PDF.

2. לחץ על המיקום שבו תרצה להוסיף טקסט. ניתן לגרור את מצביע העכבר מבלי לשחרר את לחצן העכבר, כדי לשנות את גודל בלוק הטקסט.

3. הקלד את הטקסט. ניתן לבחור סוג גופן, גודל גופן וצבע גופן.



4. שנה את גודל בלוק הטקסט לפי הצורך.

5. כדי לשרטט גבול מסביב לבלוק הטקסט, בחר את צבע ועובי הגבול.

6. ניתן גם לשנות את צבע הרקע של בלוק הטקסט או להשתמש באפשרות Detect background color כדי להשתמש בצבע הרקע של העמוד.

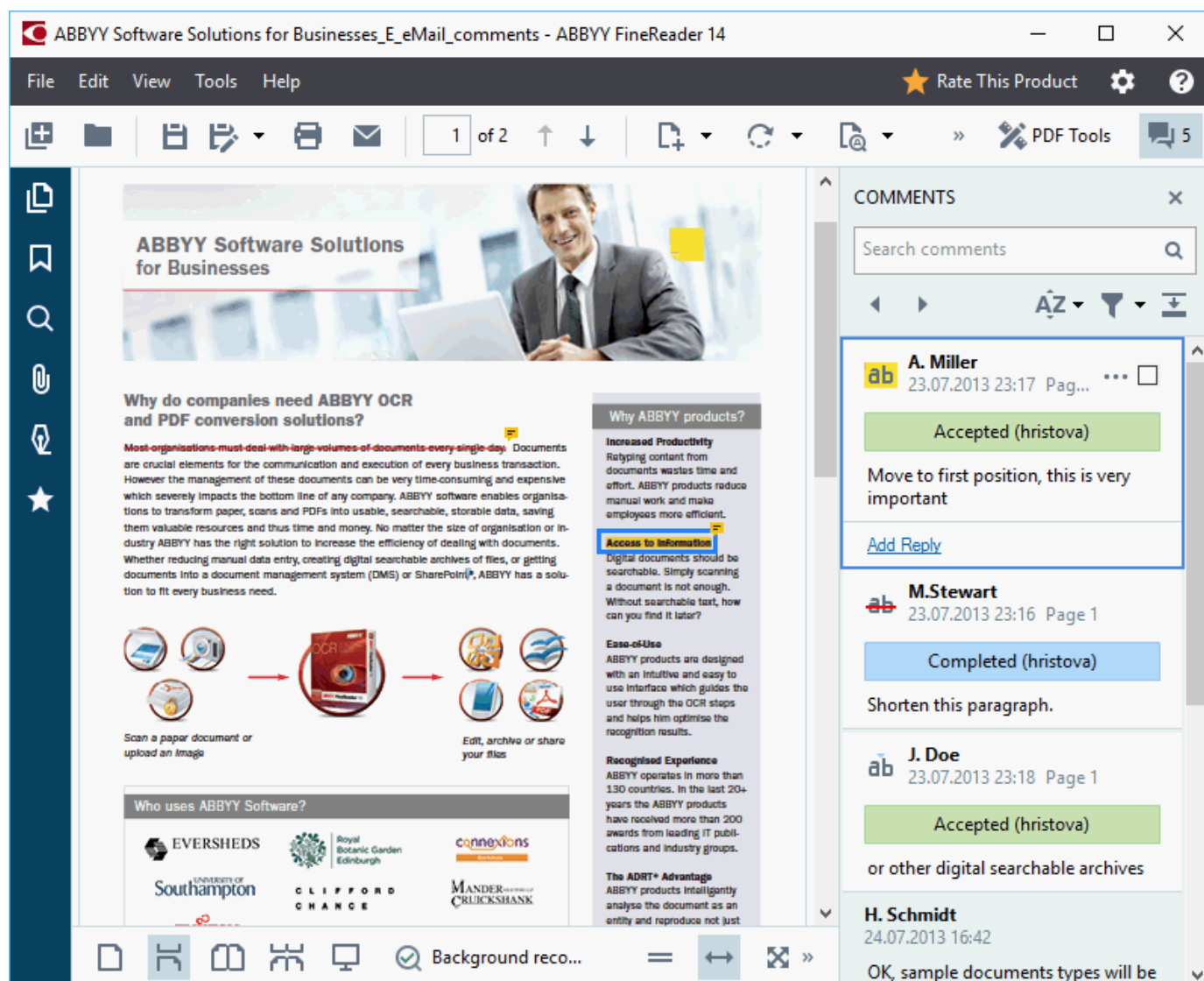
כברירת מחדל, ייעשה שימוש ברקע שקוף.

ניתן להשתמש בעורך PDF כדי למלא טפסים שאין להם שדות אינטראקטיביים. לשם כך, הקלד טקסט בטופס באמצעות הכלי Text Box. כאשר אתה מוסיף בלוק טקסט, תופיע הערה חדשה המכילה טקסט מהבלוק בחלונית הערות. ניתן לשנות את מצב ההערה באופן הזהה לשינוי מצב ביאור. **ראה גם:** [שיתוף פעולה במסמכי PDF](#).

שיתוף פעולה במסמכי PDF

עורך PDF מאפשר לך לראות הערות ולהגיב על הערות שכתבו סוקרים אחרים, גם אם הן נוצרו ביישומים שאינם ABBYY FineReader. באפשרותך גם לשנות את מצב ההערה כדי ליידע סוקר שקיבלת או שדחית את ההצעה שלו.

כדי להציג רשימה של כל ההערות במסמך, פתח את החלונית Comments בלחיצה על הלחצן  בסרגל הכלים הראשי.



קיימות דרכים נוספות לפתיחת החלונית הערות:

- לחץ עם הלחצן הימני על הביאור, על חותמת או על הערה, ולחץ על Show Comments Pane בתפריט הקיצור.
- לחץ על View, ובחר באפשרות Show Comments Pane.
- לחץ על F7.

Adding a comment to an annotation

- לחץ לחיצה כפולה על הביאור שאליו ברצונך להוסיף הערה, או
- לחץ עם הלחצן הימני על הביאור, ובחר בפקודה Add Comment בתפריט הקיצור.

אם החלונית Comments מוסתרת, תופיע תיבת הערה שבה תוכל להקליד את ההערה. אם החלונית Comments גלויה, תודגש תיבת ההערה המשויכת לביאור.

Opening a comment

· בחר את הביאור שמכיל את ההערה שברצונך לראות .

אם החלונית Comments מוסתרת, תופיע תיבת הערה שבה תוכל להקליד את ההערה. אם החלונית Comments גלויה, תודגש תיבת ההערה המשויכת לביאור .

אם תרצה שהערה מסוימת תוצג תמיד, לחץ לחיצה כפולה על הביאור שלה. כדי להסתיר הערה, לחץ על הלחצן  בפינה השמאלית העליונה של תיבת ההערה.

Replying to a comment

1. בחר את הביאור שמכיל את ההערה שברצונך להגיב לה .
2. לחץ על Reply בתיבת ההערה, או לחץ על Ctrl+Enter והקלד את תגובתך.

Deleting an annotation or its associated comment or reply

כדי למחוק ביאור:

- בחר את הביאור שברצונך למחוק, ולחץ על Del או לחץ עם הלחצן הימני על הביאור, ולחץ על Delete בתפריט הקיצור. יימחק גם ההערה המשויכת לביאור .
- בחר תיבת הערה בחלונית Comments, ולחץ על Del או לחץ עם הלחצן הימני על תיבת ההערה, ולחץ על Delete. יימחק גם הביאור המשויך להערה .

כדי למחוק הערה בחלונית: Comments

- לחץ עם הלחצן הימני במיקום כלשהו בתיבת ההערה, ובחר באפשרות Delete בתפריט הקיצור. יימחקו גם כל התגובות המשויכות להערה .

כדי למחוק את כל ההערות והביאורים :

· לחץ על Edit > Delete Comments and Markup...

כדי למחוק תגובה :

- לחץ עם הלחצן הימני על התגובה, ובחר באפשרות Delete Reply בתפריט הקיצור. באופן דומה, ניתן למחוק תגובה בחלונית Comments.

Flagging a comment or changing its status

ניתן להקצות מצבים להערות שכבר קראת או לסמן הערות שבהן תרצה לעיין שוב מאוחר יותר .

כדי לסמן הערה :

· לחץ על התיבה  ליד ההערה בחלונית Comments, או לחץ עם הלחצן הימני על ההערה, ולחץ על Flag בתפריט הקיצור.

כדי לשנות מצב של הערה :

· לחץ עם הלחצן הימני על ההערה או על הביאור שלה, לחץ על **מצב** בתפריט הקיצור, ובחר במצב הרצוי.

· לחץ על הלחצן  בתיבת ההערות, ובחר במצב הרצוי.

Properties of annotations and comments

בתיבת הדו-שיח Properties... של ביאור או של הערה, ניתן לשנות את המחבר או את הנושא ולראות כיצד מצב הביאור או ההערה השתנה עם הזמן. אם שינית את שם המחבר, תוכל ללחוץ על הלחצן Set Default כדי להשתמש בשם החדש עבור ביאורים והערות שתכתוב בעתיד.

כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח Properties של ביאור או של הערה:

· לחץ עם הלחצן הימני על הביאור, על החותמת או על ההערה, ולחץ על Properties... בתפריט הקיצור.

The Comments pane

החלונית Comments מציגה את כל הביאורים שנוספו למסמך, עם או בלי הערות, ואת כל בלוקי הטקסט, החותמות וסימוני העריכה.



· כדי לנווט בין ההערות, השתמש בלחצנים.

· ניתן לחפש הערה, תגובה או מחבר ספציפיים באמצעות תיבת החיפוש שנמצאת בראש החלונית. Comments.

כדי למיין את ההערות :

· בחלונית, Comments, לחץ על , ולאחר מכן בחר מהתפריט את אפשרות המיון הרצויה .

ניתן לסנן את ההערות לפי סוג, מחבר, מצב סימון או מצב הערה .

כדי לסנן את ההערות :

· בחלונית, Comments, לחץ על  כדי לפתוח את תפריט הסינון, ולאחר מכן לחץ על Show All Comments, Hide Current Comments, או בחר בקריטריונים הרצויים לסינון ההערות.

ניתן לסנן את ההערות לפי :

1. סוג
2. מחבר
3. עמוד
4. תאריך
5. מצב סימון
6. מצב

🔄 כדי לאפס את המסנן, לחץ על. Reset

אם תרצה לראות רק את המחברים ואת התאריכים של ההערות, לחץ על  כדי להסתיר את הטקסט של ההערות. כדי להציג שוב את הטקסט, לחץ על. 

הוספת חותמות

עורך PDF מאפשר לך לחתום על מסמכי PDF באופן זהה לחתימה על מסמכי נייר. ניתן לבחור חותמת מרשימת החותמות הזמינות או ליצור חותמת משלך ולהוסיף טקסט, תאריך ושעת חתימה או תמונה כרצונך .

כדי לחתום על עמוד :

1. בסרגל הכלים כלי PDF, לחץ על  Add Stamp, ובחר בחותמת הרצויה.

💡 אם החותמת הרצויה אינה זמינה בתפריט, לחץ על האפשרות **חותמת אחרת**.

2. חתום על העמוד .

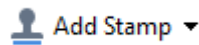
3. הזז את החותמת למיקום הרצוי לפי הצורך .

ניתן להוסיף הערות לחותמות ולשנות את מצבן שלהן, כפי שאתה מוסיף הערות לביאורים. **ראה גם:** [שיתוף פעולה במסמכי PDF](#).

How to create a stamp

עורך PDF מאפשר לך ליצור חותמות טקסט וחותמות מתמונות.

כדי ליצור חותמת מתמונה:



1. בסרגל הכלים **כלי PDF**, לחץ על **Create Stamp from Image....**

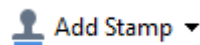
2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, הקלד שם עבור החותמת בשדה **Name**.

3. לחץ על **Open Image** כדי לפתוח תמונה מהדיסק הקשיח, או לחץ על **Paste Image from Clipboard** אם העתקת קודם לכן תמונה אל הלוח.

4. השתמש במחוון **Stamp size** אם ברצונך לכווון את גודל התמונה.

5. לחץ על **Save**.

כדי ליצור חותמת טקסט:



1. בסרגל הכלים **כלי PDF**, לחץ על **Create Text Stamp....**

2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, הקלד שם עבור החותמת בשדה **Name**.

3. בשדה **Stamp text**, הקלד את הטקסט שברצונך להציג בחותמת.

4. מהרשימה הנפתחת, **Add Date/Time**, בחר את תבנית התאריך והשעה הרצויה.

בעת חתימה על עמוד, החותמת תכיל את התאריך והשעה של החתימה בתבנית שציינת.

כל אלמנטי הטקסט יתווספו לחותמת במיקום של הסמן בשדה **Stamp text**. ניתן לשנות את הסדר של אלמנטי החותמת בשדה זה, להוסיף טקסט הסבר ולהגדיר את תבניות התאריך והשעה. למידע נוסף על תאריכים ושעות, עיין בדף [תאריך ושעה](#).
[נוכחיים בחותמות ובמספרי בייטס](#).

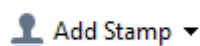
5. בקבוצת האפשרויות, **Font and border**, בחר סוג גופן, גודל גופן ו**אפקטים של גופן** עבור הטקסט בחותמת וצבע עבור החותמת.

6. הפעל את האפשרות **Add border** אם תרצה שלחותמת יהיה גבול.

7. התיבה **View** מכילה תצוגה מקדימה של החותמת, כך שתוכל לראות את השפעת השינויים שביצעת.

8. לחץ על **Save**.

How to edit stamps



1. בסרגל הכלים **כלי PDF**, לחץ על **Manage Stamps....**

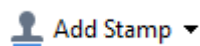
2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר חותמת, ולחץ על האפשרות **Edit....**

3. ציין את ההגדרות הרצויות, ולחץ על **Use**.

How to delete a stamp

כדי להסיר חותמת מהמסמך, השתמש באחת מהאפשרויות הבאות :

- בחר את החותמת במסמך, והקש על Del.
 - לחץ עם הלחצן הימני על החותמת במסמך, ובחר באפשרות Delete בתפריט הקיצור.
 - בחר את ההערה עבור החותמת בחלונית Comments, והקש על Del.
- כדי להסיר חותמת מהרשימה :



1. בסרגל הכלים כלי PDF, לחץ על > Manage Stamps....
2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר את החותמת, ולחץ על האפשרות Delete.

עבודה עם מסמכי PDF

עורך PDF מאפשר לך לשנות את תוכן מסמכי ה-PDF ללא צורך בהמרת מסמכי ה-PDF לתבניות שניתן לערוך אותן.

תוכן הפרק

- [עריכת טקסט](#)
- [הוספה ועריכה של תמונות](#)
- [זיהוי טקסט](#)
- [עבודה עם עמודים](#)
- [הוספת סימניות](#)
- [הוספת מספרי בייטס](#)
- [עבודה עם קבצים מצורפים](#)
- [הצגת מטה-נתונים](#)
- [שיפור תמונות עמוד](#)

עריכת טקסט

עורך PDF מאפשר לך לערוך טקסט בכל סוג של מסמכי PDF, כולל מסמכים שמכילים סריקות בלבד. עורך PDF מאפשר לך לתקן שגיאות הקלדה, להוסיף טקסט חדש ולערוך את העיצוב של שורות טקסט נפרדות.

- [עריכת טקסט במסמכי PDF שנוצרו ביישומים אחרים](#)
- [עריכת מסמכים סרוקים](#)
- [עריכת מסמכי PDF ניתנים לחיפוש](#)

עריכת טקסט במסמכי PDF שנוצרו ביישומים אחרים

כדי לערוך טקסט במסמך: PDF



1. לחץ על הלחצן **Edit** בסרגל הכלים כלי PDF והמתן כמה שניות בזמן שהתוכנית מכינה את המסמך לעריכה.



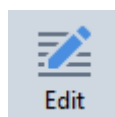
סרגל הכלים **טקסט** יופיע מעל למסמך.

2. הצב את הסמן על הטקסט שברצונך לערוך, ובצע את השינויים הרצויים באמצעות הכלים שבסרגל הכלים **טקסט**.



התוכנית תבחר באופן אוטומטי גופן הדומה ככל הניתן לגופן שבו נעשה שימוש במסמך המקורי.

3. כדי לסיים עריכה של שורת טקסט, לחץ במיקום כלשהו מחוץ לשורה.



4. כדי לצאת ממצב עריכת הטקסט, לחץ שוב על הלחצן **Edit**.

5. שמור את המסמך.

עריכת מסמכים סרוקים

מסמכי PDF מסוימים הם מסמכי תמונה בלבד, כלומר, הם לא מכילים שכבת טקסט. **ראה גם:** [סוגים של מסמכי PDF](#).

ABBYY FineReader מאפשר לך לערוך טקסט במסמכי PDF גם אם הם לא מכילים שכבת טקסט. כאשר אתה פותח מסמכים מעין אלה, התוכנית יוצרת שכבת טקסט זמנית, כדי לאפשר עריכה של המסמך. העריכות שאתה מבצע (למשל, תיקוני שגיאות הקלדה (מועברות לאחר מכן לתמונת המסמך).



1. לחץ על הלחצן **Edit** בסרגל הכלים כלי PDF והמתן מספר שניות בזמן שהתוכנית מכינה את המסמך לעריכה. סרגל

הכלים **טקסט** יופיע מעל למסמך.

2. בדוק שנבחרו השפות הנכונות של זיהוי תווים אופטי (OCR). **ראה גם:** [תכונות מסמך שיש להביא בחשבון לפני זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

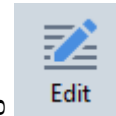
3. אם בעמוד יש שורות טקסט מעוותות או פגמים אחרים, התוכנית תשאל אותך אם תרצה לשפר את איכות התמונה. כדי לשפר את התמונה לפני ביצוע זיהוי תווים אופטי (OCR), השתמש בפקודות ברשימה הנפתחת **Correct Skew and Page Orientation** בחלונית **טקסט**.



4. טקסט ניתן לעריכה יהיה תחום במסגרות. לחץ על שורת הטקסט שברצונך לערוך, והוסף, מחק או שנה את הטקסט, או שנה את הגופן, גודל הגופן וסגנון הגופן שלו באמצעות הכלים שבסרגל הכלים **טקסט**.

כאשר תלחץ על שורת טקסט, התוכנית תבחר באופן אוטומטי גופן הדומה ככל הניתן לגופן שבו נעשה שימוש בשורת הטקסט.

5. כדי לסיים לערוך שורת טקסט, לחץ מחוץ לה.



6. לחץ על הלחצן כדי לצאת ממצב עריכת הטקסט.

7. שמור את המסמך.

עריכת מסמכי PDF ניתנים לחיפוש

מסמכי PDF מסוימים מכילים שכבת טקסט מתחת לתמונת המסמך. **ראה גם:** [סוגים של מסמכי PDF](#).
בעת עריכה של מסמכים מסוג זה, התוכנית תחיל את השינויים על שכבת הטקסט ועל תמונת המסמך.



1. לחץ על הלחצן בסרגל הכלים **כלי PDF** והמתן מספר שניות בזמן שהתוכנית מכינה את המסמך לעריכה. סרגל הכלים **טקסט** יופיע מעל למסמך.

2. בדוק שנבחרו השפות הנכונות של זיהוי תווים אופטי (OCR). **ראה גם:** [תכונות מסמך שיש להביא בחשבון לפני זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

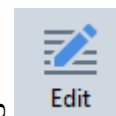
3. כאשר אתה מנסה לערוך מסמך שכבר מכיל שכבת טקסט, התוכנית תבקש ממך לזהות את המסמך ולהחליף את שכבת הטקסט הקיימת. ניתן לעשות זאת באמצעות הפקודה שברשימה הנפתחת **Text Layer** בסרגל הכלים **טקסט**.



בתיבת הדו-שיח שתופתח, בחר את שפות זיהוי התווים האופטי (OCR) ניתן גם לבצע עיבוד מקדים לתמונה כדי לתקן כיוון של עמודים, לתקן הטיה של תמונה, ליישר שורות טקסט מעוותות ולהסיר פגמים אחרים.
לאחר זיהוי המסמך, תוכל להתחיל ולערוך אותו.

4. שורות טקסט ניתנות לעריכה יהיו תחומות במסגרות. לחץ על שורת הטקסט שברצונך לערוך, והוסף, מחק או שנה את הטקסט, או שנה את הגופן, גודל הגופן וסגנון הגופן שלה באמצעות הכלים שבסרגל הכלים **טקסט**.
כאשר תלחץ על שורת טקסט, התוכנית תבחר באופן אוטומטי גופן הדומה ככל הניתן לגופן שבו נעשה שימוש בשורת הטקסט המקורית.

5. כדי לסיים עריכה של שורת טקסט, לחץ במיקום כלשהו מחוץ לשורה.



6. לחץ על הלחצן כדי לצאת ממצב עריכת הטקסט.

7. שמור את המסמך.

הוספה ועריכה של תמונות

עורך PDF מאפשר לך להוסיף תמונות לכל סוג של מסמך PDF.



1. לחץ על הלחצן בסרגל הכלים **כלי PDF**.

2. בתיבת הדו-שיח שתופתח, בחר תמונה ולחץ על האפשרות **פתיחה**.

3. העבר את התמונה אל המיקום הרצוי בעמוד.

ניתן להזיז תמונות, לסובב אותן, למחוק אותן ולשנות את גודלן. כאשר אתה מעביר תמונה, היא עשויה לחפוף לאובייקטים אחרים בעמוד. כדי להעביר תמונה חופפת לחזית, לחץ עליה עם הלחצן הימני, ובחר באפשרות **Bring Picture to Front**.

כדי למחוק תמונה:

• כדי למחוק תמונה במסמך PDF שנוצר ביישום אחר, לחץ עם הלחצן הימני על התמונה, ולחץ על האפשרות **Delete** בתפריט הקיצור.



• ניתן למחוק חלק מתמונת המסמך וכל דבר שהיא מכילה, בכלל זה תמונות. לשם כך, לחץ על הכלי **בסרגל הכלים** **כלי PDF**, ובחר את האזור שברצונך למחוק.

הכלי **מחיקה** מוחק תמונות וטקסט, ובוחר באופן אוטומטי את צבע הרקע המתאים למילוי השטח הריק.

זיהוי טקסט

זיהוי רקע הוא תהליך שמוסיף למסמך שכבת טקסט זמנית, ומאפשר לך לסמן ולהעתיק את הטקסט ולחפש בו. ניתן להוסיף שכבת טקסט קבועה למסמך PDF וכך לאפשר למשתמשים נוספים להשתמש ביכולות אלו. לא ניתן להבחין בין מסמכים עם שכבות טקסט לבין מסמכי המקור שלהם. בנוסף, ניתן להחליף שכבת טקסט קיימת במסמך PDF שניתן לחפש בו.

1. בסרגל הכלים הראשי, לחץ על החץ שליד הלחצן **Recognize**, ובחר באפשרות **Recognize Document...** מהרשימה הנפתחת. לחלופין, לחץ על **File > Recognize Document > Recognize Document...** או הקש על **Ctrl+Shift+R**.

2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, ציין את השפות המתאימות לזיהוי התווים האופטי (OCR) **ראה גם**: [תכונות מסמך שיש להביא בחשבון לפני זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

3. כדי לשפר את איכות זיהוי התווים האופטי (OCR), יש לאפשר עיבוד תמונה. עיבוד תמונה עשוי לשנות את מראה המסמך שלך.

• **Correct page orientation** התוכנית תזהה את כיוון הטקסט, ותבצע תיקונים לפי הצורך.

• **Deskew images and correct image resolution** התוכנית תזהה ותתקן הטיות, תבחר את רזולוציית התמונה המתאימה, ותבצע שינויים נוספים לשיפור התמונות.

4. לחץ על הלחצן **Recognize**.

5. כתוצאה מכך, מסמך הפלט יכיל שכבת טקסט שניתן לחפש בה.

ניתן גם להוסיף שכבת טקסט בעת הוספה של עמודים למסמך PDF מקובץ או בעת סריקה של מסמך נייר. לשם כך, בחר באפשרות

> **Add Pages** > **Image Processing Settings** (בתיבת הדו-שיח) לחץ על **Image** > **Processing Settings** כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו, (וציין את שפות המסמך. **ראה גם**: [עבודה עם עמודים](#)).

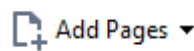
אם ברצונך לבדוק טקסט מזוהה, לתרגל את התוכנית לזהות תווים וגופנים לא תקינים או להשתמש בתכונות מתקדמות אחרות של

ABBYY FineReader, לחץ על החץ שנמצא ליד הלחצן,  Recognize ▼, ולאחר מכן לחץ על Recognize and Verify in OCR Editor. לחץ על File > Recognize Document > Recognize and Verify in OCR Editor. **ראה גם :** [שליחת מסמכי PDF לעורך זיהוי התווים האופטי \(OCR\)](#).

עבודה עם עמודים של מסמך PDF

עורך PDF מאפשר לך למחוק עמודים ממסמך PDF או להוסיף לו עמודים, לשנות את סדר העמודים ולהוסיף עמודים ריקים.

Adding pages from a file...



1. בסרגל הכלים הראשי, לחץ על הלחצן.

2. לחץ על Add from File....

לחלופין, לחץ על Add Pages from File... בתפריט הקיצור של החלונות Pages או מהתפריט הנפתח שיופיע אם



תלחץ על הלחצן.

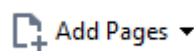
3. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר את הקובץ או הקבצים שברצונך להוסיף למסמך ה-PDF-וציין את מספרי העמודים שברצונך להוסיף. הקבצים שאתה בוחר חייבים להיות באחת מ**התבניות הנתמכות**. ניתן לציין גם את המיקום שבו תרצה להוסיף את העמודים החדשים) למשל, לפני העמוד הראשון, לפני העמוד הנוכחי וכו.('

4. לחץ על הלחצן Settings..., וציין את [אפשרויות עיבוד התמונה](#) הרצויות.

5. לחץ על הלחצן **פתיחה**

הקבצים שנבחרו יומרו ל-PDF-ויתווספו למסמך ה-PDF-הנוכחי.

Adding scanned pages...



1. בסרגל הכלים הראשי, לחץ על הלחצן.

2. לחץ על Add from Scanner....

3. בחר מכשיר, וציין [הגדרות סריקה](#).

4. לחץ על הלחצן **תצוגה**, ולחץ במיקום כלשהו באזור הסריקה כדי להציג את התמונה.

5. בהתאם לצורך, לחץ על הלחצן Settings..., וציין את [אפשרויות עיבוד התמונה](#) הרצויות.

6. לחץ על הלחצן **Scan**.

העמודים הסרוקים יתווספו למסמך ה-PDF-הנוכחי.

Inserting blank pages...

1. בחלונית, Pages, בחר את העמוד אשר לפניו או אחריו תרצה להוסיף את העמוד הריק.
2. לחץ עם הלחצן הימני על העמוד, לחץ על האפשרות **הוספת עמוד ריק** בתפריט הקיצור, ולאחר מכן לחץ על Before Current Page או על After Current Page.

לחלופין, לחץ על Add Blank Page. > Add Pages  עמוד ריק יתווסף אחרי העמוד הנוכחי שנבחר.

Changing the order of pages...

- בחלונית, Pages, בחר עמוד אחד או יותר, וגרור אותם אל המקום הרצוי במסמך.

Rotating pages...

- בחלונית, Pages, בחר עמוד אחד או יותר, לחץ עליהם עם הלחצן הימני, לחץ על האפשרות **סיבוב עמודים** בתפריט הקיצור, ולאחר מכן לחץ על Rotate Right או על Rotate Left. לחץ על הלחצן  בחלק העליון של החלונית, ולאחר מכן לחץ על **סיבוב עמודים** Rotate Right > או Rotate Left.

Deleting pages...

- בחלונית, Pages, בחר עמוד אחד או יותר, לחץ עליהם עם הלחצן הימני, ולאחר מכן לחץ על Delete Pages... בתפריט הקיצור, או הקש על המקש Del.

Creating a PDF document from selected pages...

- בחלונית, Pages, בחר את העמודים הרצויים, לחץ על הבחירה עם הלחצן הימני, ולאחר מכן לחץ על Create PDF from Selected Pages בתפריט הקיצור. המסמך שנוצר ייפתח בחלון חדש.

אפשרויות עיבוד תמונה

- עורך PDF מספק מגוון אפשרויות לעיבוד תמונה, על מנת לשפר את איכות התמונה וזיהוי התווים האופטי (OCR). ניתן לציין אפשרויות עיבוד תמונה בעת סריקת מסמכי נייר או יצירת מסמכי PDF מקובצי תמונה.
- Image quality איכות התמונות וגודל הקובץ תלויים בערך שתבחר מהרשימה הנפתחת בקבוצת האפשרויות Image quality: Best quality o בחר פריט זה כדי לשמר את איכות התמונות והעמודים. הרזולוציה המקורית של תמונות המקור תישמר.

Balanced o

בחר באפשרות זו כדי להקטין את קובץ ה-PDF אך עדיין לשמור על איכות גבוהה סבירה של התמונות והעמודים.

Compact size o

בחר באפשרות זו כדי לקבל קובץ PDF קטן. בחירה זאת עשויה לפגוע באיכות התמונות והעמודים.

Custom... o

בחר באפשרות זו אם ברצונך לציין אפשרויות בהתאמה אישית לשמירת התמונות והעמודים. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, ציין את אפשרויות השמירה הרצויות, ולחץ על **אישור**.

· **Recognize text on images** בחר באפשרות זו אם ברצונך להוסיף שכבת טקסט למסמך.

יתקבל מסמך PDF ניתן לחיפוש, שנראה כמעט בדיוק כמו המקור.

· **Use MRC compression (specify OCR languages below)** בחר באפשרות זו אם ברצונך להחיל את אלגוריתם הדחיסה של MRC על העמודים המזוהים. דחיסת MRC מקטינה את קובץ הפלט, ובמקביל שומרת על האיכות הוויזואלית של תמונות העמודים.

· **Apply ABBYY PreciseScan to smooth characters on image** בחר באפשרות זו אם ברצונך להחיל את טכנולוגיית PreciseScan של ABBYY טכנולוגיית PreciseScan של ABBYY מציגה תווי מסמך באופן חלק יותר, כך שהם לא ייראו מפוקסלים בעת הגדלת התצוגה.

· **OCR languages** ודא שבחרת את השפות הנכונות של זיהוי תווים אופטי (OCR) **ראה גם**: [תכונות מסמך שיש להביא בחשבון לפני זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

עבודה עם סימניות

עורך ה-PDF מאפשר לך להוסיף סימניות למסמכי PDF.

כדי ליצור סימנייה בחלונית Bookmarks או באמצעות תפריט קיצור.

1. כדי ליצור סימנייה בחלונית: Bookmarks:

a. לחץ על הלחצן  בסרגל האנכי שמימין, או לחץ על View > Bookmarks החלונית Bookmarks תיפתח.

b. לחץ על , והקלד שם עבור הסימנייה.

c. כברירת מחדל, הסימנייה החדשה תצביע על תחילת העמוד הנוכחי.

2. כדי ליצור סימנייה באמצעות תפריט קיצור:

a. בחר קטע טקסט, תמונה או כל מקום במסמך שתמצא לסמן בסימנייה.

b. לחץ עם הלחצן הימני על הבחירה, ולחץ על Add Bookmark... בתפריט הקיצור.

c. הקלד שם לסימנייה בחלונית Bookmarks.

 אם תסמן קטע טקסט בסימנייה, הטקסט שנבחר ישמש בתור שם הסימנייה.

d. הסימנייה החדשה תצביע על קטע הטקסט, התמונה או על מקום אחר במסמך שבחרת.

כדי לבחור יעד אחר לסימנייה, לחץ על **Set Destination** בתפריט הקיצור של הסימנייה, ולאחר מכן לחץ על המקום שבו תרצה להוסיף את הסימנייה במסמך.

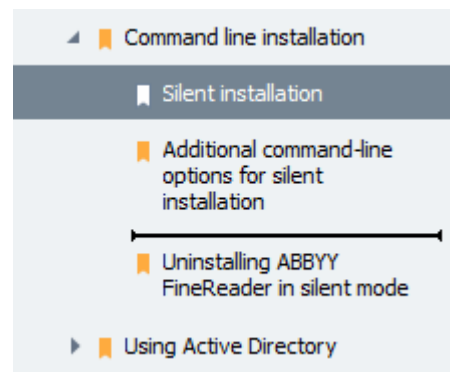
ניתן לקנן סימניות. לסימנייה חדשה תהיה רמת קינון הווה לזו של הסימנייה הקודמת שנבחרה. אם סימנייה חדשה היא הסימנייה הראשונה במסמך, היא תמוקם ברמת הבסיס.

לחלופין, ניתן ליצור סימנייה על-ידי לחיצה על **Edit > Add Bookmark....**

Rearranging bookmarks...

1. בחר סימנייה בחלונת **Bookmarks**.

2. החזק את הלחצן השמאלי של העכבר לחוץ, וגרור את הסימנייה למיקום הרצוי.



כדי ליצור כרטיסייה מקוננת, גרור אותה אל סימניית אב קיימת, המתן עד שהסמל של סימניית האב ישתנה, ושחרר את הלחצן השמאלי של העכבר. לחלופין, לחץ על סימנייה באמצעות הלחצן הימני, והשתמש בפקודות **Move one level left** וכן **Move one level right** שבתפריט הקיצור.

סידור מחדש של סימניות או שינוי רמות הקינון שלהן לא ישפיע על מראה המסמך.

Renaming bookmarks...

1. בחר סימנייה בחלונת **Bookmarks**.

2. לחץ על הלחצן  או לחץ על **Rename** בתפריט הקיצור של הסימנייה.

3. הקלד שם חדש.

Deleting bookmarks...

1. בחר סימנייה בחלונית Bookmarks.

2. לחץ על הלחצן  או לחץ על Delete בתפריט הקיצור של הסימנייה.

ניתן למחוק מספר סימניות בו-זמנית אם הן ממוקמות באותה רמת הקינון. החזק את המשק Ctrl לחוץ, בחר את הסימניות שברצונך למחוק, ולחץ על Delete.

בעת מחיקה של סימניית אב, יימחקו גם כל הסימניות שלה ברמת הצאצא. 💡

מספור בייטס

עורך ה-PDF מאפשר לך להוסיף מספרי בייטס למסמכי PDF. ניתן להשתמש במספור בייטס כדי ליצור אינדקס למסמכים שלך. מספרי בייטס מקלים על חיפוש ואחזור של מסמכים, והם שימושיים לתיק אלקטרוני.

כדי להוסיף מספרי בייטס:

1. לחץ על  Bates Numbering ▼.

2. בתפריט שייפתח, לחץ על אחד מסגנונות המספור הזמינים.

Creating a Bates numbering template...

1. לחץ על הלחצן,  Bates Numbering ▼, ולאחר מכן לחץ על Create....
2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, הזן שם לסגנון המספור שלך בשדה Name.
3. בחר באחד משמונת המיקומים האפשריים בעמוד.
4. בשדה Bates number text, הזן את הטקסט.
5. ציין הגדרות מספור בייטס:

a. מהרשימה הנפתחת, Add Date/Time, בחר תבנית תאריך ו/או שעה.

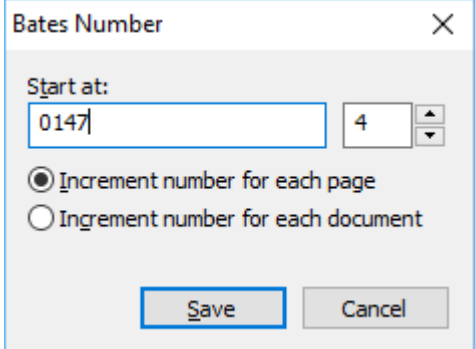
b. לחץ על Add Page Number.

פעולה זאת תוסיף את המספר של העמוד הנוכחי לכל מספר בייטס.

c. לחץ על Add Unique Number.

אם מתבצע עיבוד למסמכים מרובים, כולם ימוספרו. בהתאם להגדרות שלך, מספר זה יגדל עם כל עמוד חדש או עם כל מסמך חדש.

כברירת מחדל, המספור מתחיל ב 1-וגדל עם כל עמוד. כדי לשנות את הגדרות ברירת המחדל, לחץ על More....



The dialog box titled "Bates Number" contains the following elements:

- A "Start at:" label above a text input field containing "0147".
- A spinner box to the right of the input field, currently showing the number "4".
- Two radio buttons:
 - The first is selected and labeled "Increment number for each page".
 - The second is labeled "Increment number for each document".
- At the bottom, there are two buttons: "Save" and "Cancel".

🧠 הפרמטרים שתציין יתווספו לשדה Bates number text אחרי הסמן. ניתן לשנות את הסדר של הפרמטרים בשדה זה, להוסיף טקסט הסבר ולהגדיר את תבניות התאריך והשעה. למידע נוסף על הגדרת תאריך ושעה, עיין בדף [תאריך ושעה](#).
[נוכחיים בחותמות ובמספרי בייטס.](#)

6. תחת Font and border, בחר [אפקטים לגופן](#) וצבע עבור מספרי בייטס.

7. בחר באפשרות Add border אם ברצונך לתחום את הטקסט במסגרת.

8. לחץ על Save.

 Bates Numbering ▼

🧠 ניתן ליצור סגנון מספור בייטס מסגנון קיים. לשם כך, לחץ על > Manage Bates Numbers....

בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר סגנון מספור בייטס ולחץ על Copy....

Changing Bates numbering parameters...

1. לחץ על הלחצן  Bates Numbering ▼ ולאחר מכן לחץ על Manage Bates Numbers....
2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר סגנון מספור בייטס שברצונך לשנות, ולחץ על Edit....
3. ציין את ההגדרות הרצויות, ולחץ על Save.

Removing a Bates numbering style from the list...

1. לחץ על הלחצן  Bates Numbering ▼ ולאחר מכן לחץ על Manage Bates Numbers....
2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר סגנון מספור בייטס שברצונך למחוק, ולחץ על Delete.

קבצים מצורפים

ניתן לצרף למסמך PDF קבצים בכל תבנית שהיא.
כדי להציג קבצים מצורפים:

- לחץ על הלחצן  בחלונית שמימין, או לחץ על View > Attachments.
- באפשרותך לפתוח קבצים מצורפים, לשמור אותם, לשנות את שמם או למחוק אותם.

בחלונית: Attachments

- בחר קובץ.

- בסרגל הכלים, לחץ על הכלי המתאים לפעולה שברצונך לבצע. לחלופין, לחץ על הפקודה התואמת בתפריט הקיצור.

הצגת מטה-נתונים

עורך PDF מאפשר לך להציג את הכותרת ואת המחבר של מסמך PDF וכן מידע נוסף. מידע זה נקרא מטה-נתונים. חלק ממטה-הנתונים מצוין על-ידי המחבר, וחלק נוצר באופן אוטומטי. ניתן גם לחפש מסמכים לפי מטה-נתונים.

כדי להציג מטה-נתונים, לחץ על File > Document Properties... כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח Document Properties.
ניתן לשנות או לשמור מטה-נתונים שנוצרו על-ידי המחבר, בתנאי שמסמך ה-PDF לא מוגן בססמה:

- Title מכיל את כותרת המסמך.
- Author מכיל את מחבר המסמך.
- Subject מכיל את נושא המסמך.
- Keywords מכיל מילות מפתח שניתן להשתמש בהן בעת חיפוש במסמכים.

מטה-הנתונים המקוריים נשמרים בעת המרה של קבצים בתבניות שונות ל PDF-בתנאי שלא בחרת למחוק את מטה-הנתונים ושלא ציינת אפשרויות ייצוא חדשות שידרסו את האפשרויות הקיימות.

בנוסף, מטה-נתונים של מסמך מכילים את המידע שלהלן לגבי המסמך והקובץ:

- File name מכיל את שם הקובץ.
- Location מכיל את הנתיב לתיקיה שבה המסמך מאוחסן.
- File size מכיל את גודל הקובץ.
- Page size מכיל את גודל העמוד הנוכחי.
- Pages מכיל את מספר העמודים שבמסמך.
- PDF producer מכיל את שם היישום שבו נוצר המסמך.
- Application מכיל את שם היישום שבו נוצר תוכן המסמך.
- PDF version מכיל את גרסת ה-PDF.
- Tagged PDF מכיל מידע על תגיות מסמך.
- Fast Web View מציין אם המסמך תומך בטכנולוגיית Fast Web View המזרזת טעינת מסמכים באינטרנט.
- Created מכיל את תאריך ושעת יצירת המסמך.
- Modified מכיל את תאריך ושעת השינוי האחרון של המסמך.

ABBYY FineReader מאפשר לך להציג, לערוך, לחפש ולמחוק מטה-נתונים.

תיקון תמונות עמוד:

עורך PDF מסוגל לשפר את האיכות של מסמכי PDF שנוצרו מקובצי תמונה. בהתאם לסוג תמונת הקלט, התוכנית תבחר את האלגוריתמים המתאימים לשיפור התמונה. מעבר לשיפור תמונה אוטומטי, עורך PDF מסוגל לתקן כיוון עמוד, הטיה, שורות טקסט מעוותות ופגמים נוספים ולגרום לתווים להיראות חלקים יותר באמצעות טכנולוגיית PreciseScan של ABBYY. ניתן לציין אפשרויות שיפור בתיבת הדו-שיח Image Enhancement לחץ על Edit > Enhance Page Images... כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו.

- Correct page orientation בחר באפשרות זו אם תרצה שהתוכנית תזהה ותתקן כיוון עמוד באופן אוטומטי. לקבלת תוצאות הזיהוי הטובות ביותר, לעמוד צריך להיות כיוון תקני, כלומר, עם שורות טקסט אופקיות וסדר קריאה מלמעלה למטה. אם לא, ייתכן שהמסמך יזוהה באופן שגוי.
- Deskew images and correct image resolution בחר באפשרות זו אם תרצה שהתוכנית תפעיל על התמונות מספר שגרות של עיבוד תמונה. בהתאם לסוג תמונת הקלט, התוכנית תבחר את תיקוני התמונה להחלה, כגון תיקון הטיה, תיקון עיוותי טרפז או התאמה של רזולוציית תמונה. פעולה זו עשויה להימשך זמן מה.
- Apply ABBYY PreciseScan to smooth characters on images בחר באפשרות זאת אם תרצה להחיל את טכנולוגיית PreciseScan של ABBYY, כך שהתווים ייראו פחות מפוקסלים בעת הגדלת גודל התצוגה.

🔗 [ודא שבחרת את השפות הנכונות של זיהוי תווים אופטי \(OCR\) ראה גם: תכונות מסמך שיש להביא בחשבון לפני זיהוי תווים אופטי \(OCR\).](#)

מילוי טפסים

עורך PDF מאפשר לך להציג, למלא, לשמור ולהדפיס טפסים אינטראקטיביים.

1. אם מסמך כלשהו מכיל טופס, תוצג ההודעה הבאה:

This document contains interactive form fields. ☒ Highlight fields

🔗 כדי להשבית את הדגשות השדות, נקה את תיבת הסימון Highlight fields בהודעה זו.

💡 אם לא מודגשים שדות בטופס ה-PDF-עדיין ניתן למלא טופס כזה באמצעות הכלי Text Box.

ראה גם: [דוספת טקסט למסמך PDF](#).

2. כדי למלא טופס, בחר ערכים מהרשימות הנפתחות, או הקלד טקסט באמצעות המקלדת.

באמצעות ABBYY FineReader ניתן גם:

· לטעון נתונים אל טופס

לחץ על Load Form Data from File.... Edit > Form Data > בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר בקובץ *.fdf שמכיל

את הנתונים, ולחץ על Open. המערכת תמלא את הטופס באמצעות הנתונים מקובץ ה-*.fdf.

· לשמור נתוני טופס

לחץ על Save Form Data to File.... Edit > Form Data > בתיבת הדו-שיח שתיפתח, ציין שם לקובץ ה-*.fdf,

ולחץ על Save. הנתונים מהטופס יישמרו בקובץ ה-*.fdf שיצר.

· לנקות שדות טופס

לחץ על Reset Form. Edit > Form Data > המערכת תנקה את כל שדות הטופס.

אם JavaScript מושבת בהגדרות התוכנית, ייתכן שאלמנטים מסוימים בטופסי PDF לא יהיו זמינים. לדוגמה, ייתכן שבדיקות של תבניות

נתונים לא יהיו זמינות. ניתן להפעיל JavaScript בלחיצה על Options > Other > Enable JavaScript in PDF

documents opened in the PDF editor.

ראה גם: [תכונות אבטחה של PDF](#).

חתימה על מסמכי PDF בחתימה דיגיטלית

עורך PDF מאפשר לך לחתום על מסמכים באופן דיגיטלי ולאמת חתימות דיגיטליות במסמך. ניתן גם להוסיף חתימות טקסט ותמונה.

תוכן הפרק

- [חתימה דיגיטלית](#)
- [חתימת טקסט](#)
- [חתימת תמונה](#)

חתימה דיגיטלית

עורך PDF מאפשר לך לחתום על מסמכים באופן דיגיטלי ולאמת חתימות דיגיטליות במסמך. חתימה דיגיטלית משמשת לוודא זהותו של האדם שחתם על המסמך. בנוסף, ניתן להשתמש בחתימה דיגיטלית כדי לוודא שהמסמך החתום לא עבר שינויים. כדי לחתום על מסמך:



1. בסרגל הכלים הראשי, לחץ על **Add Digital Signature....**
 2. בחר את האישור שבו ברצונך להשתמש מהרשימה הנפתחת. **Sign as** כדי להציג את מאפייני האישור, בחר בו, ולחץ על **Show Certificate....**
 אם האישור שבו ברצונך להשתמש לא נמצא ברשימה, יהיה עליך להתקין אותו. כדי להתקין אישור, לחץ עליו עם הלחצן הימני ב **Windows Explorer**-לחץ על **התקנת אישור** בתפריט הקיצור, ופעל בהתאם להוראות באשף ייבוא האישורים.
 3. בחר את הסיבה לחתימה על המסמך מהרשימה הנפתחת, **Reason** או הקלד סיבה חדשה.
 4. לפי הצורך, בשדות **Location** ו **Contact**-ציין את מקום החתימה ואת פרטי הקשר שלך.
 5. בחר באפשרות **Add custom image to digital signature** אם ברצונך לכלול תמונה בחתימה. לאחר מכן, לחץ על **Select Image...** כדי לדפדף אל קובץ תמונה. התמונה תופיע מצד שמאל של החתימה.
 6. לחץ על **Sign**.
 7. בחר את האזור שבו תרצה להציב את החתימה, או לחץ על המיקום הרצוי.
 8. שמור את המסמך.
- חתימה מכילה מידע על גרסת המסמך בעת החתימה. אם תוסיף חתימה חדשה למסמך שכבר נחתם, החתימות שנוספו קודם לכן יישארו בתוקף.
- כדי להציג את המאפיינים של חתימה במסמך:
- לחץ עם הלחצן הימני על החתימה, ולחץ על **Show Signature Properties...** בתפריט הקיצור. לחלופין,
 - לחץ לחיצה כפולה על החתימה בחלונית **Digital Signatures**.
- כשאתה פותח מסמך PDF, אם קיימות חתימות דיגיטליות במסמך ABBYY FineReader, יאמת אותן באופן אוטומטי. תוצאות האימות יוצגו בחלונית **Digital Signatures** המכילה גם מידע מפורט על החתימות שבהן נעשה שימוש במסמך.
- כדי למחוק חתימה:

· לחץ עם הלחצן הימני על החתימה, ולחץ על Remove Signature בתפריט הקיצור.

תוכל למחוק חתימה ממסמך רק אם אתה מחזיק באישור הדיגיטלי המתאים.

ניתן להוסיף יותר מחתימה דיגיטלית אחת למסמך. 🧡

חתימת טקסט

עורך PDF מאפשר לך להוסיף חתימות טקסט למסמכי PDF.



1. בסרגל הכלים כלי PDF, לחץ על Create Text Signature....
אם כבר יצרת חתימות טקסט בעבר, בחר חתימה מרשימת החתימות הזמינות. לחלופין, לחץ על Other Signature > Create Text Signature....
2. בתיבת הדו-שיח Create Text Signature שתיפתח, הזן טקסט עבור החתימה.
3. שנה את סגנון החתימה לפי הצורך.
4. לחץ על Save.
5. הצב את החתימה במקום הרצוי בעמוד.
6. ניתן לשנות את גודל החתימה, לסובב אותה או להזיז אותה למיקום אחר במסמך. כתוצאה מכך, חתימת הטקסט שלך תופיע במסמך.

עריכת חתימות



1. בסרגל הכלים כלי PDF, לחץ על Other Signature > Manage Signatures....
2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר חתימה, ולחץ על האפשרות Edit....
ניתן לערוך [חתימות תמונה](#) וטקסט.
3. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, שנה את הפרמטרים של החתימה, ולחץ על Save.
אם תרצה להוסיף למסמך את החתימה שערכת, לחץ על Use, והצב את החתימה במקום הרצוי בעמוד.

מחיקת חתימות

כדי למחוק חתימה:

- בחר את החתימה במסמך, ולחץ על המקש Del או
- לחץ עם הלחצן הימני על החתימה במסמך, ולחץ על Delete בתפריט הקיצור.

כדי למחוק חתימה מרשימת החתימות הזמינות:



1. בסרגל הכלים כלי PDF, לחץ על Other Signature > Manage Signatures....

2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר את החתימה שברצונך למחוק, ולחץ על Delete.

ניתן למחוק [חתימות תמונה](#) וטקסט.

ניתן להוסיף יותר מחתימה אחת למסמך. 💡

חתימת פקסימיליה

ABBYY FineReader מאפשר לך להוסיף חתימות תמונה למסמכי ה-PDF שלך.



1. בסרגל הכלים **כלי PDF**, לחץ על... Create Signature from Image > **Signature**
אם כבר יצרת חתימות בעבר, בחר חתימה מרשימת החתימות הזמינות. לחלופין, לחץ על > Other Signature
Create Signature from Image....

2. בתיבת הדו-שיח, Create Signature from Image לחץ על Open Image כדי לבחור קובץ תמונה, או לחץ על Paste Image from Clipboard כדי להדביק את החתימה השמורה כעת בלוח.

3. ניתן לשנות את גודל החתימה ולשנות את הרקע כך שיהיה שקוף.

4. לחץ על Save.

5. הצב את החתימה במקום הרצוי בעמוד.

6. ניתן לשנות את גודל החתימה, לסובב אותה או להזיז אותה למיקום אחר במסמך.

כתוצאה מכך, חתימת התמונה שלך תופיע במסמך.

ניתן להוסיף מספר בלתי מוגבל של חתימות למסמך.

ניתן לערוך או למחוק חתימת תמונה. **ראה גם:** [חתימת טקסט](#).

הגנה על מסמכי PDF

בעת יצירת מסמך PDF, ניתן להגדיר סממאות כדי להגן עליו מפני גישה, עריכה והדפסה לא מורשות.

תוכן הפרק

· [סממאות והרשאות](#)

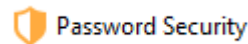
· [מחיקת מידע סודי ממסמכי PDF](#)

סממאות והרשאות

בעת [יצירת מסמך PDF](#), ניתן להגדיר סממאות כדי להגן עליו מפני גישה, עריכה והדפסה לא מורשות. ניתן להגן על מסמך PDF באמצעות סממה לפתיחת מסמך ו/או סממת הרשאה.

אם מסמך PDF מוגן מפני גישה לא מורשית, ניתן לפתוח אותו רק לאחר הזנת הסממה לפתיחת המסמך שצוינה על-ידי מחבר המסמך. אם המסמך מוגן מפני עריכה והדפסה לא מורשות, פעולות אלו יתאפשרו רק לאחר הזנת סממת ההרשאה שצוינה על-ידי המחבר. ניתן גם להשתמש בסממת ההרשאה כדי לפתוח מסמך PDF מוגן.

פעל בהתאם להוראות שלהלן כדי להגן על מסמך באמצעות סממה.



1. לחץ על הלחצן **Tools > Security Settings** בסרגל הכלים **כלי PDF**, או לחץ על **Tools > Security Settings** תיבת הדו-שיח **Security Settings** תיפתח.

2. אם ברצונך להגן על המסמך מפני פתיחה לא מורשית, בחר באפשרות **Restrict access with a Document Open password**.

3. הקלד ססמה לפתיחת המסמך, ואשר אותה.
ניתן להשבית את האפשרות **Hide characters** במקרה זה, התווים שתזין יוצגו במסך, ולא תצטרך להקליד שוב את הססמה שלך.

4. אם ברצונך למנוע הדפסה, עריכה או העתקה בלתי-מורשות של המסמך, בחר באפשרות **Restrict printing and editing with a Permissions password**.

5. הקלד ססמת הרשאה, ואשר אותה.
הססמה לפתיחת המסמך וססמת ההרשאה חייבות להיות שונות אחת מהשנייה.

6. מהרשימה הנפתחת, **Printing**, בחר רזולוציית הדפסה עבור המסמך.

7. מהרשימה הנפתחת, **Editing**, בחר פעולות עריכה מורשות.

8. אם ברצונך לאפשר למשתמשים אחרים להעתיק ולערוך את תוכן המסמך, בחר באפשרויות המתאימות.

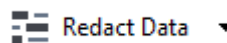
9. בחר רמת הצפנה ורכיבים להצפנה.

10. לחץ על **Save**.

תבקש לאשר שוב את הסמאות. תוכל לשמור את השינויים במסמך הפתוח או ליצור מסמך חדש.

מחיקת מידע סודי ממסמכי PDF

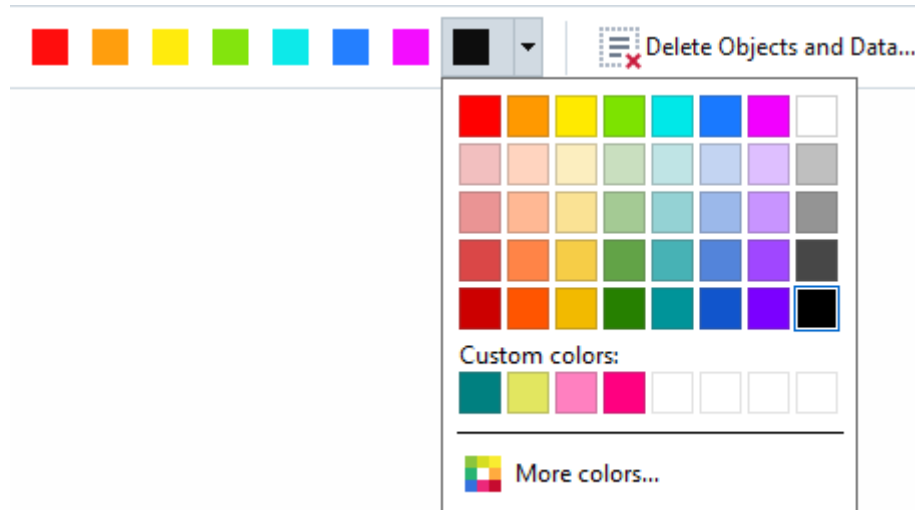
ניתן להשתמש בעורך PDF כדי להסיר מידע סודי ממסמכי PDF לפני הפרסום שלהם. ניתן להסיר טקסט ותמונות.



1. בסרגל הכלים **כלי PDF**, לחץ על **Redact Data**, או לחץ על הלחצן **ליד כלי זה**, ובחר באפשרות **Redaction Mode**.

2. אם תרצה לשנות את צבע המרובעים שיכסו את הטקסט שיוסר, לחץ על אחת משבע תיבות הצבעים בסרגל הכלים, או לחץ על

החץ, ובחר צבע רצוי מלוח הצבעים. לצבעים נוספים, לחץ על **More colors....**



3. בחר את הטקסט או את התמונות שברצונך להסיר.

כתוצאה מכך, התוכן שנבחר יוסר מהמסמך, והמופעים שלו יכוסו בצבע שבחרת.

בנוסף ABBYY FineReader, מאפשר לך להשתמש בתכונה **חיפוש** כדי להסיר נתונים רגישים.

1. פתח את החלונית **Search**.

2. הקלד את הטקסט שברצונך למצוא.

3. בחר את המופעים שברצונך להסיר.

4. לחץ על הלחצן .

הטקסט שנבחר יכוסה בצבע במסמך, ויוחלף בכוכביות באובייקטים שלא מופיעים בגוף הטקסט של המסמך) כלומר בהערות, בסימניות ובמטה-נתונים).

ניתן למחוק אובייקטים ונתונים שלא מופיעים בגוף הטקסט של המסמך) לדוגמה, הערות, ביאורים, סימניות, קבצים מצורפים, מטה-נתונים וכו:')

1. לחץ על החץ ליד הלחצן  **Redact Data** ובחר באפשרות **Delete Objects and Data....**

2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר את האובייקטים ואת הנתונים שברצונך למחוק, ולחץ על **Apply**.

יצירת מסמכי PDF

תוכן הפרק

· [יצירת מסמכי PDF מעמודים שנבחרו](#)

· [שימוש במדפסת וירטואלית ליצירת מסמכי PDF](#)

להוראות מפורטות ליצירה של מסמכי PDF מקבצים, מסריקות או מתמונות דיגיטליות, עיין בדפים: [יצירת מסמכי PDF](#) ו-[סריקה אל PDF](#).

יצירת מסמך PDF מעמודים שנבחרו

עורך PDF מאפשר לך ליצור מסמכי PDF מעמודים שנבחרו.

1. בחלונית Pages, בחר את העמודים שמהם ברצונך ליצור PDF.
2. לחץ עם הלחצן הימני על העמודים, ולחץ על **Create PDF from Selected Pages** בתפריט הקיצור.
3. המסמך שנוצר ייפתח בחלון חדש של עורך PDF.

שימוש במדפסת וירטואלית ליצירת מסמכי PDF

ניתן ליצור מסמכי PDF מכל יישום שמאפשר לך לבחור מדפסת. המערכת תשתמש ב PDF-XChange 5.0-עבור.

1. פתח מסמך שממנו ברצונך ליצור PDF.
2. פתח את תיבת הדו-שיח 'אפשרויות הדפסה'.
3. מרשימת המדפסות הזמינות, בחר באפשרות **PDF-XChange 5.0 עבור**.
4. במידת הצורך, לחץ על **Properties...** וכוון את ההגדרות ליצירת PDF.
5. לחץ על **Print** כדי להתחיל ביצירת מסמך PDF.
6. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, ניתן לשנות את שם ומיקום הקובץ, לפתוח את המסמך להצגה לאחר שמירתו או לשלוח את המסמך בדואר אלקטרוני. ניתן גם לבחור להוסיף את מסמך ה PDF-שנוצר למסמך PDF קיים על-ידי בחירה באפשרות **הוספת קבצים ל-PDF**.

שמירה וייצוא של מסמכי PDF

עורך PDF מאפשר לך לשמור, להדפיס ולשלוח בדואר אלקטרוני מסמכי PDF או לשלוח אותם אל עורך זיהוי התווים האופטי (OCR) לעיבוד נוסף.

תוכן הפרק

- [שמירת מסמכי PDF](#)
- [שמירה בתבנית PDF/A](#)
- [שמירה בתבניות נוספות](#)
- [הקטנת מסמכי PDF](#)
- [שליחת מסמכי PDF לעורך זיהוי התווים האופטי \(OCR\)](#)
- [שליחת מסמכי PDF בדואר אלקטרוני](#)
- [הדפסת מסמכי PDF](#)

שמירת מסמכי PDF

עורך PDF מאפשר לך לשמור מסמכי PDF במלואם או רק עמודים נבחרים. לרשותך מגוון אפשרויות שמירה.

- כדי לשמור את השינויים שביצעת במסמך PDF נוכחי, לחץ על **File > Save** לחלופין, לחץ על  בסרגל הכלים הראשי.

· כדי לשמור מסמך PDF נוכחי בשם אחר או בתיקייה אחרת, לחץ על **File > Save As > PDF Document....** לחלופין ,

לחץ על  **Save As** בסרגל הכלים הראשי, ולאחר מכן לחץ על **PDF Document....**

· כדי לשמור מסמך כמסמך PDF שמשמשים יכולים לבחור, להעתיק ולערוך את התוכן שלו, לחץ על **File > Save As > Searchable PDF Document.** לחלופין, לחץ על **Save As** בסרגל הכלים הראשי, ולאחר מכן לחץ על **Searchable**

PDF Document.

כתוצאה מכך, מסמך ה-PDF שלך יומר למסמך PDF ניתן לחיפוש, באמצעות אפשרויות השמירה שנבחרו. כדי לשנות את אפשרויות השמירה, לחץ על הלחצן **Options...** בתיבת הדו-שיח 'שמירה', ובחר באפשרויות השמירה הרצויות בכרטיסייה [PDF](#).

· כדי לשמור מסמך PDF ללא שכבת טקסט) לא ניתן לחפש במסמכי PDF אלה ולא ניתן לבחור, להעתיק או לערוך את התוכן שלהם, לחץ על **File > Save As > Image-Only PDF Document.** לחלופין, לחץ על **Save As** בסרגל הכלים הראשי, ולאחר מכן לחץ על **Image-Only PDF Document.** כתוצאה מכך, מסמך ה-PDF שלך יומר למסמך PDF שהוא תמונה בלבד, באמצעות אפשרויות השמירה שנבחרו. כדי לשנות את אפשרויות השמירה, לחץ על הלחצן **Options...** בתיבת הדו-שיח 'שמירה', ובחר באפשרויות השמירה הרצויות בכרטיסייה [PDF](#).

📌 כדי להמיר רק חלק מהעמודים של המסמך, בחלונות **Pages**, בחר את העמודים שתמצה לשמור, ולחץ על **Save As** בתפריט הקיצור.

שמירה בתבנית PDF/A

עורך PDF מאפשר לך לשמור מסמכים בתבנית PDF/A, המיועדת לאחסון ארוך טווח .

מסמכי PDF/A מכילים את כל המידע שנדרש לתצוגה תקינה שלהם:

- כל הגופנים מוטבעים במסמך) חוץ מטקסט שאינו גלוי).
- נעשה שימוש רק בגופנים שניתן להטביע.
- הצבעים מוצגים באופן תקין ללא תלות במכשיר.
- המטה-נתונים שבהם נעשה שימוש במסמך תואמים לתקנים החלים.

האלמנטים הבאים לא נתמכים:

- שמע, וידאו ואובייקטים תלת ממדיים
- סקריפטים
- הצפנה
- קישורים לתוכן חיצוני
- תוכן המוגן בזכויות יוצרים) למשל. (LZW

כדי לשמור מסמך PDF בתבנית: PDF/A

1. לחץ על File > Save As > PDF Document.... לחץ על הלחצן  Save As בסרגל הכלים הראשי, ולאחר מכן לחץ על PDF Document....
2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, ציין שם ומיקום למסמך.
3. בחר באפשרות Create PDF/A, ולאחר מכן בחר [גרסת PDF/A](#) מהרשימה הנפתחת.
4. לחץ על Save.
-  ניתן ליצור מסמכים תואמי PDF/A ממגוון תבניות. **ראה גם:** [יצירת מסמכי PDF](#).

גרסאות PDF/A

PDF/A-1	PDF/A-2	PDF/A-3
B, A	B, A, U	B, A, U

PDF/A-1: 2005 מבוסס על גרסה 1.4 של PDF ותומך בתכונות הבאות:

o A - נגיש - דרישות מסמך נוספות) תגים)

o B - בסיסי - רמת תאימות בסיסית

ISO 19005-1:2005 (Cor 1: 2007, Cor 2: 2011).

PDF/A-2: 2011 מבוסס על גרסה 1.7 של PDF ותומך בתכונות נוספות:

o UnicodeU

o דחיסת JPEG2000

o שקיפות

o קבצים מצורפים של PDF/A

o חתימות דיגיטליות

ISO 19005-2:2011.

PDF/A-3: 2012 תומך בתכונות נוספות:

o קבצים מצורפים בכל תבנית שהיא

ISO 19005-3:2012.

שמירה בתבניות נוספות

עורך PDF מאפשר לך לשמור מסמכי PDF במלואם או עמודים פרטניים במגוון בתבניות Microsoft Word, Microsoft Excel, , Microsoft PowerPoint HTML, , תבניות תמונה ותבניות רבות נוספות.

1. לחץ על **File > Save As** ולאחר מכן לחץ על התבנית הרצויה.
 2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, ציין שם ומיקום למסמך.
 3. פתח את הרשימה הנפתחת שנמצאת ליד **File options** וציין אם ברצונך ליצור קובץ אחד עבור כל העמודים או קובץ נפרד לכל עמוד.
 4. לחץ על **Save**.
 5. כתוצאה מכך, מסמך ה-PDF יומר לתבנית שבחרת, באמצעות אפשרויות השמירה הנבחרות הנוכחיות.
- כדי לשנות את אפשרויות השמירה, לחץ על הלחצן **Options...** בתיבת הדו-שיח 'שמירה', ובחר באפשרויות השמירה הרצויות. לחלופין, לחץ על **Format Settings > Options...** **Tools > Options...** בתיבת הדו-שיח 'אפשרויות' תיפתח ותציג את הכרטיסייה של התבנית שבחרת.
- כדי להמיר רק חלק מהעמודים במסמך, בחלונית **Pages** בחר את העמודים שברצונך להמיר, לחץ עליהם עם הלחצן הימני, לחץ על **Save As** בתפריט הקיצור, ולאחר מכן לחץ על תבנית פלט.

ניתן להמיר קובצי PDF וקובצי תמונה למסמכים במגוון תבניות. ראה גם: [יצירת מסמכי Microsoft Word](#), [יצירת מסמכי Excel](#) ותבניות נוספות.

הקטנת מסמכי PDF

מסמכי PDF שמכילים תמונות עמוד או מספר רב של תמונות עשויים להיות גדולים מאוד. עורך PDF מאפשר לך להקטין מסמכים מעין אלה.

1. לחץ על **File > Reduce File Size...**
2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, האפשרויות הבאות זמינות:
 - **Image quality** - בחר באפשרות זו אם ברצונך להקטין את הקובץ על-ידי הפחתת איכות התמונות שבתוך המסמך.
 - **Use MRC compression (specify OCR languages below)** - בחר באפשרות זו אם ברצונך להחיל את אלגוריתם הדחיסה של MRC על העמודים המזוהים, מה שיקטין באופן משמעותי את הקובץ תוך שמירה על האיכות הוויזואלית של תמונות העמוד.
 - **OCR languages** - הקפד לבחור את השפות הנכונות לזיהוי תווים אופטי (OCR).
3. לחץ על **Apply**.

מסמך ה-PDF-הדחוס ייפתח בחלון חדש.

שליחת מסמכי PDF לעורך זיהוי התווים האופטי (OCR)

עורך PDF מאפשר לך לשלוח מסמכי PDF אל [עורך זיהוי התווים האופטי \(OCR\)](#), שבו ניתן לשרטט אזורי זיהוי, לבדוק טקסט מזוהה, לתרגל את התוכנית לזהות גופנים ותווים לא תקינים ולהשתמש בתכונות מתקדמות נוספות ש-ABBYY FineReader מספק.

- כדי לשלוח מסמך PDF אל עורך זיהוי התווים האופטי (OCR), לחץ על החץ שליד הלחצן **Recognize** ולאחר מכן לחץ על **Recognize and Verify in OCR Editor**.

· כדי לשלוח רק חלק מהעמודים של המסמך אל עורך זיהוי התווים האופטי (OCR) בחלונות Pages, בחר את העמודים שברצונך לשלוח, לחץ עליהם עם לחצן העכבר הימני, ולחץ על Send Selected Pages to OCR Editor בתפריט הקיצור.

💡 בעת שליחת המסמך אל עורך זיהוי התווים האופטי (OCR), חלק מאובייקטי המסמך הבאים יאבדו:

- קבצים מצורפים
- סימניות
- הערות
- ביאורים

📌 בסיום העבודה עם המסמך בעורך זיהוי התווים האופטי (OCR) ניתן לשלוח אותו בחזרה אל עורך PDF. לשם כך, לחץ על

החץ שליד הלחצן  Send, ולאחר מכן לחץ על Send to PDF Editor. לחלופין, לחץ על File > שליחה אל PDF Editor....

שליחת מסמכי PDF בדואר אלקטרוני

עורך PDF מאפשר לך לשלוח מסמכי PDF בדואר אלקטרוני.

1. לחץ על הלחצן  בסרגל הכלים הראשי, או לחץ על File > E-mail....
2. בתיבת הדו-שיח שתפתח, שנה את השם של המסמך לפי הצורך.
3. בחר את העמודים שברצונך לשלוח בדואר אלקטרוני.
4. לחץ על Create E-mail Message.

תיווצר הודעת דואר אלקטרוני, ומסמך ה-PDF יצורף להודעה זו. הקלד את כתובת הנמען, ושלה את ההודעה.

הדפסת מסמכי PDF

עורך ה-PDF מאפשר לך להדפיס מסמכי PDF לפני ההדפסה, ודא שמחוברת למחשב מדפסת רשת או מדפסת מקומית, ושמונהלי ההתקנים של המדפסת מותקנים.

1. לחץ על הלחצן  בסרגל הכלים הראשי, או לחץ על File > Print....
2. בתיבת הדו-שיח שתפתח, ציין את הגדרות ההדפסה הרצויות:
 - Printer - בחר באחד מהתקני ההדפסה הזמינים.
 - Copies - ציין את מספר העותקים שברצונך להדפיס.
 - Pages to print - ציין את העמודים להדפסה (ניתן לבחור להדפיס את כל העמודים, עמודים נבחרים או טווח של עמודים).
 - Page setup - ציין גודל נייר וכיוון.
 - Scaling and position - ציין את מספר עמודי המסמך שברצונך להדפיס בדף מודפס אחד וכן הגדרות הדפסה נוספות, כגון שינוי קנה מידה של תמונה והדפסה דו-צדדית.

- - Black and white בחר באפשרות זו אם ברצונך להדפיס את המסמך בשחור-לבן.
- - Print to file בחר באפשרות זו אם ברצונך לשמור בקובץ את כל עמודי המסמך .
- - Print annotations and markup בחר באפשרות זו אם ברצונך להדפיס את ההערות.

3. לחץ על Print.

עורך זיהוי תווים אופטי (OCR)

עורך זיהוי התווים האופטי (OCR) משתמש בטכנולוגיית זיהוי תווים אופטי (OCR) להמרה מתקדמת של סריקות מסמך, מסמכי PDF וקובצי תמונה) כולל תמונות דיגיטליות (לתבניות שניתן לערוך אותן). בעורך זיהוי התווים האופטי (OCR) ניתן לשרטט אזורי זיהוי, לבדוק טקסט מזוהה, לתרגל את התוכנית לזהות גופנים ותווים לא תקינים ולהשתמש בתכונות מתקדמות נוספות כדי להשיג איכות מרבית של זיהוי תווים אופטי (OCR).

תוכן הפרק

- הפעלת עורך זיהוי התווים האופטי (OCR).
- ממשק עורך זיהוי תווים אופטי (OCR).
- קבלת מסמכים
- זיהוי מסמכים
- שיפור תוצאות של זיהוי תווים אופטי (OCR).
- בדיקה ועריכה של טקסטים
- העתקת טקסט, טבלאות ותמונות ממסמכי PDF
- שמירת תוצאות של זיהוי תווים אופטי (OCR).

הפעלת עורך זיהוי התווים האופטי (OCR)

קיימות כמה דרכים להפעיל את עורך זיהוי התווים האופטי (OCR)

- בחלון **משימה חדשה**, לחץ על:

[New Task](#) > Open > Open in OCR Editor o

o או על **New Task > Tools > OCR Editor**

o או על **New Task > File > Open in OCR Editor...**

- בעורך, PDF, לחץ על:

o **עורך PDF** > Tools > OCR Editor.

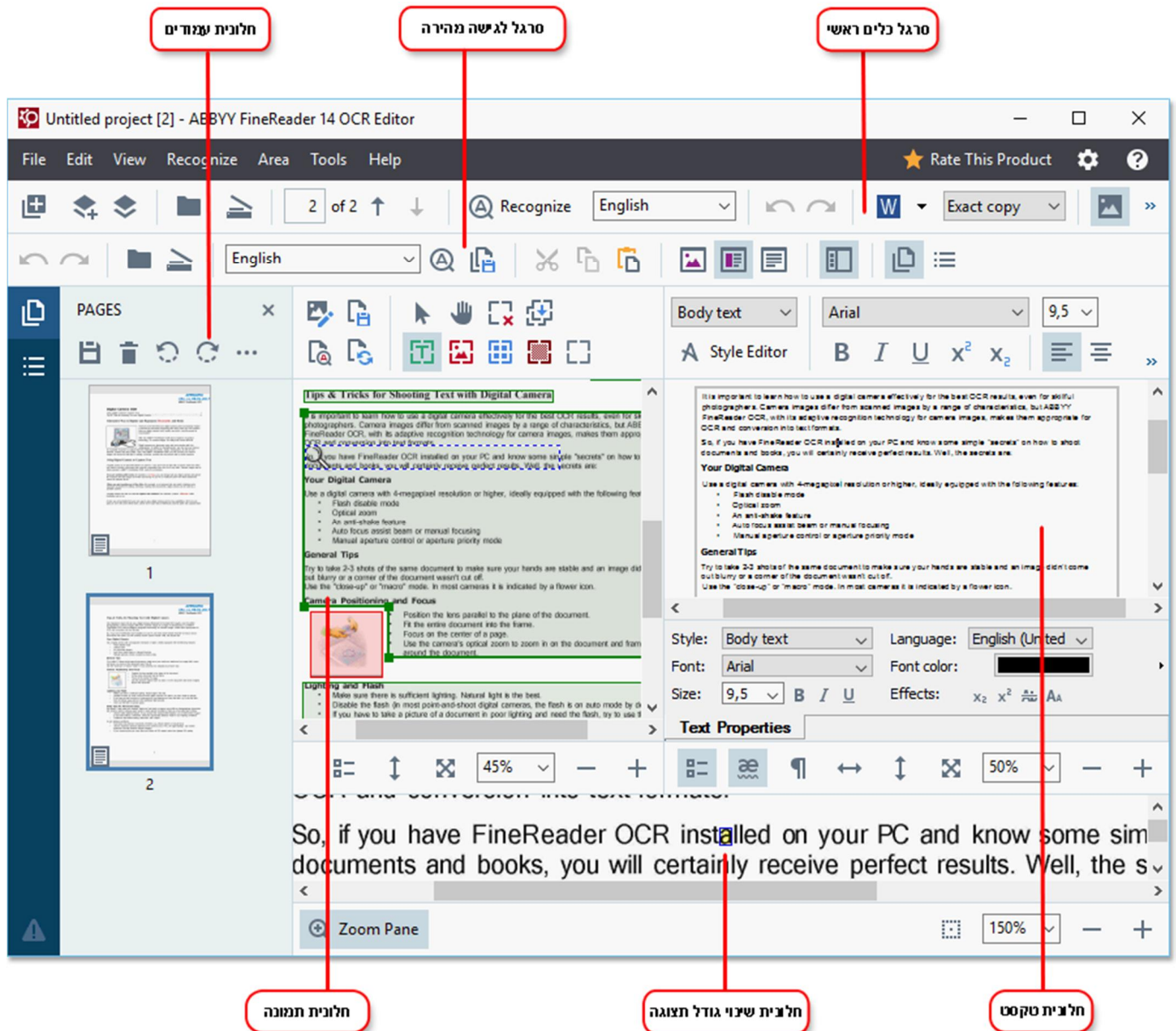
- פתח את תפריט **התחלה** ב Windows-ולחץ על **עורך זיהוי תווים אופטי (OCR) של ABBYY FineReader 14**

(לחלופין, לחץ על **התחלה** >  > **כל התוכניות** > **עורך זיהוי תווים אופטי (OCR) של ABBYY FineReader 14** ב Windows 10).

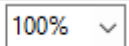
עצה ניתן להגדיר את עורך זיהוי התווים האופטי (OCR) כך שבעת הפעלתו הוא יפתח את הפרויקט האחרון שהיה בשימוש או ייצור פרויקט חדש. לשם כך, לחץ על **New Task > Options > General** ובחר באפשרות **Open a new OCR project** או באפשרות **Open the last used OCR project**.

ממשק עורך זיהוי תווים אופטי (OCR)

החלון של עורך זיהוי התווים האופטי (OCR) מציג את הפרויקט הנוכחי של זיהוי התווים האופטי (OCR) למידע נוסף על עבודה עם פרויקטים של זיהוי תווים אופטי (OCR) עיין בדף [פרויקטים של זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).



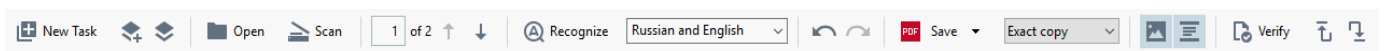
- החלונות **עמודים** מציגה את העמודים הנכללים בפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) קיימים שני מצבי תצוגות עמוד: מצב תמונות ממוזערות) מוצג למעלה (ומצב פרטים, המציג רשימה של עמודי מסמך ואת המאפיינים שלהם. כדי להחליף בין התצוגות, לחץ עם הלחצן הימני במיקום כלשהו בחלונות **עמודים**, ובחר באפשרות **חלונות ניווט** > **תמונות ממוזערות** או **חלונות ניווט** > **פרטים**. לחלופין, השתמש בתפריט View בחלק העליון של חלון עורך זיהוי התווים האופטי (OCR).
- החלונות **תמונה** מציגה את התמונה של העמוד הנוכחי. כאן ניתן לערוך [אזורי זיהוי](#) ולשנות [מאפייני אזור](#).
- החלונות **טקסט** מציגה את הטקסט המזוהה. כאן ניתן לבדוק את האיות ולערוך את הטקסט המזוהה.

· החלונית **שינוי גודל תצוגה** מציגה תמונה מוגדלת של השורה הנוכחית של הטקסט או של כל אזור תמונה אחר שעליו אתה עובד כעת. בחלונית **תמונה** ניתן לראות את העמוד במלואו, בעוד שבחלונית **שינוי גודל תצוגה** ניתן לבחון קטעי תמונה מסוימים בפירוט רב יותר, למשל, להשוות תמונה של תו עם המקביל המזוהה שלו בחלונית **טקסט**. כדי להגדיל או להקטין את התמונה, השתמש בפקדים      הנמצאים בתחתית החלונית.

סרגלי כלים

קיימים כמה סרגלי כלים בעורך זיהוי התווים האופטי (OCR). לחצני סרגל הכלים מאפשרים גישה קלה לפקודות התוכנית. ניתן להפעיל את אותן הפקודות גם בלחיצה על [קיצורי המקשים](#) המתאימים להן.

Main Toolbar מכיל קבוצה של לחצנים עבור הפעולות שנמצאות בשימוש הרב ביותר. באמצעות לחצנים אלה ניתן לפתוח מסמך, לסרוק עמוד, לפתוח תמונה, לזהות עמודים ולשמור את התוצאות. לא ניתן לבצע התאמה אישית של סרגל הכלים הראשי.



Quick Access Bar מאפשר התאמה אישית מלאה, וכולל את הלחצנים שבהם אתה משתמש הכי הרבה. סרגל כלים זה מוסתר כברירת מחדל. כדי להפוך אותו לגלוי, לחץ על **View > סרגלי כלים**, ובחר באפשרות **Quick Access Bar**. לחץ עם הלחצן הימני במיקום כלשהו בסרגל הכלים הראשי, ובחר באפשרות **Quick Access Bar**.



כדי להתאים אישית את: Quick Access Bar

1. לחץ על View > Customize... כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח. Customize Toolbars and Shortcuts.

2. בכרטיסייה, Toolbars, בחר קטגוריה מהרשימה הנפתחת. Categories.

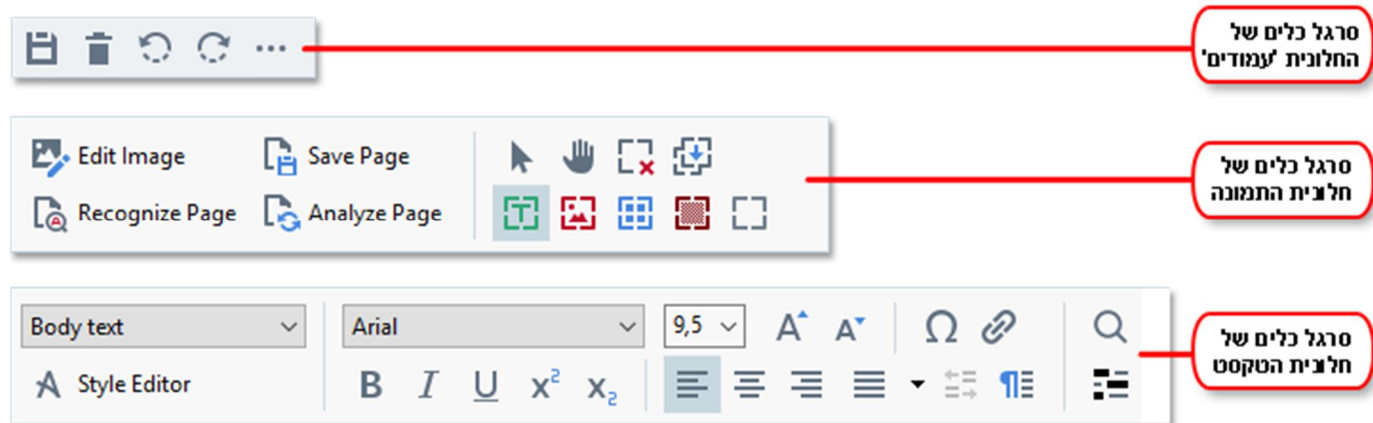
קבוצת הפקודות הזמינות ברשימה Commands תשתנה בהתאם. הפקודות מקובצות באופן זהה לאופן שבו הן מקובצות בתפריט הראשי.

3. מהרשימה Commands, בחר פקודה ולחץ על >> כדי להוסיף אותה אל Quick Access Bar, או על << כדי להסיר אותה.

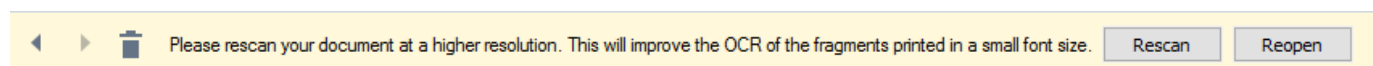
4. לחץ על אישור כדי לשמור את השינויים.

5. אם ברצונך לאפס את Quick Access Bar למצב ברירת המחדל שלו, לחץ על הלחצן. Reset All.

סרגלי הכלים בחלונות עמודים, תמונה וטקסט מכילים לחצנים של פקודות שניתן להחיל על אובייקטים, אשר ניתן להציג בחלונות המתאימה:



החלונות אזהרות מציגה אזהרות והודעות שגיאה.



כדי להציג את החלונות אזהרות, לחץ על View >

Show Warnings



או לחץ על הלחצן **בפינה הימנית התחתונה בחלון של עורך זיהוי התווים האופטי (OCR)**

אזהרות ושגיאות מוצגות עבור הדף הנוכחי הנבחר בחלונית **עמודים**. כדי לגלות בין אזהרות ושגיאות וכדי למחוק הודעות לא רצויות,



השתמש בלחצנים.

התאמה אישית של סביבת העבודה של עורך זיהוי התווים האופטי (OCR)

- ניתן להסתיר באופן זמני חלוניות שאין לך צורך בהן. כדי להציג/להסתיר חלוניות, השתמש בתפריט View או בקיצורי המקשים הבאים:
- F5 מציג או מסתיר את החלונית **עמודים**.
- F6 מציג או מסתיר את החלונית **תמונה**.
- F7 מציג או מסתיר את החלוניות **תמונה וטקסט**.
- F8 מציג או מסתיר את החלונית **טקסט**.
- Ctrl+F5 מציג או מסתיר את החלונית **שינוי גודל תצוגה**.
- כדי לשנות את גודל החלונית, רחף עם סמן העכבר מעל לאחד הגבולות שלה עד שיופיע החץ הכפול, וגרור את הגבול בכיוון הרצוי.
- כדי לשנות את מיקום החלונית **עמודים** או **שינוי גודל תצוגה**, השתמש בתפריט View או בתפריט הקיצור של החלונית.
- כדי להציג או להסתיר את החלונית **אזהרות**, לחץ על View, ובחר או נקה את הפריט Show Warnings.
- כדי להציג או להסתיר את הסרגל **מאפיינים** בחלק התחתון של החלונית **תמונה** או **טקסט**, בחר או נקה את הפריט



Properties בתפריט תלוי ההקשר של החלונית, או לחץ על הלחצן.

- ניתן להתאים מאפיינים מסוימים של החלונית בכרטיסייה **Areas and Text** של תיבת הדו-שיח Options.

כל עמודי הפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) מוצגים בחלונית **עמודים**. לרשותך שתי תצוגות עמוד.

כדי לשנות את אופן הצגת העמודים בחלונית **עמודים**:



- השתמש בלחצנים ו- בחלונית **עמודים**.

- לחץ על View > **חלונית ניווט**.

- לחץ עם הלחצן הימני במיקום כלשהו בחלונית **עמודים**, לחץ על **חלונית ניווט** בתפריט תלוי ההקשר, ולאחר מכן לחץ על הפריט הרצוי.

כדי לפתוח עמוד, לחץ לחיצה כפולה על התמונה הממוזערת שלו בחלונית **עמודים** (בתצוגה, Thumbnails או לחץ לחיצה כפולה על המספר שלו) בתצוגה Details. התמונה של העמוד הנבחר תוצג בחלונית **תמונה**. אם כבר בוצע זיהוי תווים אופטי (OCR) בעמוד זה, הטקסט המזוהה יופיע בחלונית **טקסט**.

קבלת מסמכים

לאחר הפעלה של עורך זיהוי התווים האופטי (OCR) עליך לפתוח קובץ תמונה או PDF. בפרק זה ניתן למצוא הוראות המסבירות כיצד לקבל תמונות ומסמכי PDF לעיבוד עוקב בעורך זיהוי התווים האופטי (OCR).

תוכן הפרק

· [פתיחת תמונות ומסמכי PDF](#)

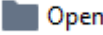
· [סריקת מסמכי נייר](#)

האיכות של זיהוי התווים האופטי (OCR) תלויה באיכות התמונות ומסמכי ה-PDF שנפתחו באמצעות ABBYY FineReader. למידע על סריקה וצילום של מסמכים ועל אופן ההסרה של פגמים נפוצים מסריקות ומתמונות, עיין בדפים [אפשרויות עיבוד תמונה](#) ו[עריכת תמונות באופן ידני](#).

פתיחת תמונות ומסמכי PDF

ABBYY FineReader מאפשר לך לפתוח קובצי PDF ותמונה בכל אחת מ[התבניות הנתמכות](#).

בצע את השלבים הבאים כדי לפתוח קובץ PDF או תמונה :

1. בעורך זיהוי התווים האופטי (OCR), לחץ על  בסרגל הכלים הראשי, או לחץ על File > Open Image....
2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר קובץ PDF או תמונה אחד או יותר .
3. אם תבחר קובץ שמכיל כמה עמודים, תוכל לציין טווח של עמודים לפתיחה .
4. בחר באפשרות Automatically process page images as they are added אם ברצונך לעבד את התמונה באופן אוטומטי.

עצה .ניתן לציין אילו מניפולציות על התוכנית לבצע בתמונה, לדוגמה, אילו פגמי תמונה יש לתקן או האם יש לנתח ולזהות את המסמך באופן אוטומטי. כדי לציין אפשרויות עיבוד תמונה, לחץ על הלחצן Options.... עיין בדף [אפשרויות עיבוד תמונה](#) לקבלת פרטים נוספים.

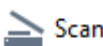
אם פרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) כבר פתוח כשאתה פותח עמודים חדשים, העמודים שנבחרו יצורפו לסוף הפרויקט. אם אין פרויקט פתוח של זיהוי תווים אופטי (OCR) ייווצר פרויקט חדש מהעמודים שנבחרו.

למידע נוסף על עבודה עם עמודים ועם פרויקטים של זיהוי תווים אופטי (OCR), עיין בדף [פרויקטים של זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

המחברים של קובצי PDF מסוימים עשויים להגביל את הגישה אליהם. הגבלות אלו כוללות הגנה באמצעות ססמה והגבלות על פתיחת המסמך או על העתקת התוכן שלו. בעת פתיחת קבצים מעין אלה ABBYY FineReader, יבקש ססמה .

סריקת מסמכי נייר

כדי לסרוק מסמך:

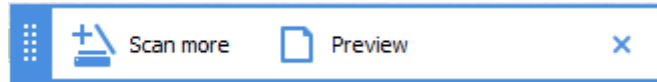
1. בעורך זיהוי התווים האופטי (OCR), לחץ על  בסרגל הכלים הראשי, או לחץ על File > Scan Pages....
2. בחר מכשיר סריקה, וציין [הגדרות סריקה](#).
3. לחץ על הלחצן Preview, או לחץ במיקום כלשהו בתוך התמונה.
4. סקור את התמונה. אם התוצאה לא משביעת רצון, שנה את הגדרות הסריקה, ולחץ שוב על הלחצן Preview.

5. לחץ על Settings... וציין אפשרויות עיבוד תמונה.

אפשרויות אלו קובעות את המראה ואת המאפיינים של מסמך הפלט.

6. לחץ על Scan.

7. בסיום הסריקה תופיע תיבת דו-שיח המציעה את שתי האפשרויות הבאות:



· לחץ על Scan more אם תרצה לסרוק עמודים נוספים באמצעות הגדרות הסריקה הקיימות.

· לחץ על Preview אם תרצה לראות את העמוד הסרוק.

· לחץ על  כדי לסגור את תיבת הדו-שיח.

8. אם פרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) כבר פתוח כשאתה סורק עמודים חדשים, העמודים שנסרקו יצורפו לסוף הפרויקט.

אם אין פרויקט פתוח של זיהוי תווים אופטי (OCR), ייווצר פרויקט חדש מהעמודים שנסרקו

עייין בדף [עצות לסריקה](#) לקבלת עצות בנושא בחירת הגדרות סריקה מיטביות.

זיהוי מסמכים

ABBYY FineReader משתמש בטכנולוגיית זיהוי תווים אופטי (OCR) כדי להמיר תמונות מסמך לטקסט ניתן לעריכה. לפני זיהוי התווים האופטי (OCR), התוכנית מנתחת את מבנה המסמך כולו, ומזהה את האזורים שמכילים טקסט, ברקודים, תמונות וטבלאות. לקבלת התוצאות הטובות ביותר של זיהוי תווים אופטי (OCR), הקפד לבחור [שפת זיהוי תווים אופטי](#), [\(OCR\) מצב זיהוי](#) ו[סוג הדפסה](#) מתאימים. כברירת מחדל, תמונות הנכללות בפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) מזוהות באופן אוטומטי באמצעות ההגדרות הנבחרות הנוכחיות בתוכנית.

עצה. ניתן להשבית ניתוח זיהוי תווים אופטי (OCR) אוטומטי עבור תמונות חדשות שנוספו בכרטיסייה [Image Processing](#) של תיבת הדו-שיח (Options) לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו.

במקרים מסוימים יש צורך להפעיל ידנית את תהליך זיהוי התווים האופטי (OCR). ייתכן שזה יהיה הכרחי, לדוגמה, אם תשבית את אפשרות זיהוי התווים האופטי (OCR) האוטומטי, אם תשרטט אזורים באופן ידני בתמונה או אם תשנה אחד מהפרמטרים הבאים בתיבת הדו-שיח: [Options](#).

· שפת זיהוי תווים אופטי (OCR) בכרטיסייה Languages

· אפשרויות זיהוי תווים אופטי (OCR) בכרטיסייה OCR

· גופנים לשימוש בכרטיסייה OCR

כדי להפעיל ידנית תהליך של זיהוי תווים אופטי (OCR):

· לחץ על הלחצן  Recognize בסרגל הכלים הראשי. לחלופין,

· לחץ על Recognize > Recognize All Pages.

עצה. כדי לזהות אזור או עמוד נבחר, השתמש בתפריט **אזור** או Recognize או לחץ עם הלחצן הימני על אזור או על עמוד כדי לזמן את התפריט תלוי ההקשר.

 **ראה גם:**

- [אפשרויות זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#)
- [תכונות מסמך שיש להביא בחשבון לפני ביצוע זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#)
- [עריכת אזורים](#)
- [שיפור תוצאות של זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#)

פרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR)

במהלך העבודה עם התוכנית, ניתן לשמור את תוצאות הביניים בפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR), כדי שתוכל שתוכל להמשיך בעבודה מהנקודה שבה הפסקת. פרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) מכיל את תמונות המקור, את הטקסט שזוהה בתמונות, את הגדרות התוכנית שלך ואת כל [תבניות](#) המשתמש, השפות או הקבוצות של השפות שיצרת.

פרק זה מכסה את הנושאים הבאים:

- [פתיחת פרויקט של זיהוי תווים אופטי \(OCR\) שנשמר בעבר](#)
- [שימוש בהגדרות מגרסאות קודמות של ABBYY FineReader](#)
- [הוספת תמונות לפרויקט של זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#)
- [הסרת עמודים מפרויקט של זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#)
- [שמירת פרויקט של זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#)
- [סגירת פרויקט של זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#)
- [פיצול פרויקט של זיהוי תווים אופטי \(OCR\) למספר פרויקטים](#)
- [שינוי סדר עמודים בפרויקט של זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#)
- [עבודה עם מטה-נתונים של מסמך](#)
- [עבודה עם תבניות ושפות](#)

פתיחת פרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR)

בעת הפעלה של עורך זיהוי תווים אופטי (OCR) ייווצר כברירת מחדל פרויקט חדש של זיהוי תווים אופטי. תוכל לעבוד עם פרויקט זה של זיהוי תווים אופטי (OCR) או לפתוח פרויקט קיים.

כדי לפתוח פרויקט קיים של זיהוי תווים אופטי (OCR)

1. לחץ על File > Open OCR Project....

2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר בפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) שברצונך לפתוח.

 אם תפתח פרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) שנוצר בגרסה קודמת של התוכנית ABBYY FineReader, ינסה להמיר אותו לתבנית החדשה שבה נעשה שימוש בגרסה הנוכחית. לא ניתן לבטל המרה זו, כך שתבקש לשמור את הפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) בשם אחר. הטקסט המזוהה מהפרויקט הישן לא יועבר לפרויקט החדש. כדי לזהות את העמודים בפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR), לחץ על

 Recognize
הלחצן.

עצה .אם אתה רוצה שהפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) האחרון שהיה בשימוש ייפתח כשאתה מפעיל את עורך זיהוי התווים האופטי, (OCR) בחר באפשרות **Open the last used OCR project** בכרטיסייה **General** של תיבת הדו-שיח **Options** לחץ על **Tools > Options...** כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו.

ניתן גם ללחוץ באמצעות הלחצן הימני על פרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) ב **Windows Explorer**-ולבחור באפשרות **Open in ABBYY FineReader 14 OCR Editor** פרויקטים של זיהוי תווים אופטי (OCR) מסומנים בסמל. 

שימוש בהגדרות מגרסאות קודמות של ABBYY FineReader

ABBYY FineReader מאפשר לך לייבא מילוני משתמש והגדרות תוכנית מקבצים שנוצרו בגרסאות קודמות של התוכנית.

כדי להשתמש במילונים שנוצרו בגרסת ABBYY FineReader 10, 11 או 12:

1. לחץ על **Tools > View Dictionaries....**
2. בתיבת הדו-שיח **User Dictionaries**, בחר בשפת המילון, ולחץ על **View....**
3. בתיבת הדו-שיח **מילון עבור...**, לחץ על **Import...** וציין את הנתיב למילון.
4. בחר את קובץ המילון, ולחץ על **פתיחה**.

הוספת תמונות לפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR)

1. לחץ על **File > Open Image....**
2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר לפחות בתמונה אחת, ולחץ על האפשרות **פתיחה**. התמונות יצורפו לסוף הפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) הפתוח, ועותקים שלהן יישמרו בתיקיית הפרויקט.

ניתן גם ללחוץ עם הלחצן הימני על תמונות ב **Windows Explorer**-ולבחור באפשרות **Convert with ABBYY FineReader 14** **Open in OCR Editor** > בתפריט הקיצור. הקבצים שנבחרו יתווספו לפרויקט חדש של זיהוי תווים אופטי (OCR).

ניתן גם להוסיף סריקות של מסמכים. **ראה גם**: [סריקת מסמכי נייר](#).

הסרת עמודים מפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR)

- בחלונית **Pages**, בחר עמוד ולחץ על **מחיקה**. לחלופין,
- לחץ על **Edit > Delete Pages....** לחלופין,
- לחץ עם הלחצן הימני על עמוד בחלונית **Pages** ובחר באפשרות **Delete...** בתפריט הקיצור

ניתן לבחור ולמחוק יותר מעמוד אחד בחלונית **Pages**.

שמירת פרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR)

1. לחץ על **File > Save OCR Project....**
 2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, הזן שם עבור הפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) וציין תיקייה שבה תרצה לאחסן אותו.
- 💡 בעת שמירת פרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) בנוסף לתמונות העמוד ולטקסט המזוהה, נשמרות גם תבניות ושפות שנוצרו במהלך העבודה על הפרויקט.

סגירת פרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR)

- כדי לסגור פרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR), לחץ על **File > Close**.

פיצול פרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) למספר פרויקטים

בעת עיבוד מספר רב של מסמכים מרובי עמודים, פעמים רבות הגיוני יותר לסרוק תחילה את כל המסמכים ורק אז לנתח ולזהות אותם. עם זאת, כדי לשמר כראוי את העיצוב המקורי של כל מסמך נייר ABBYY FineReader, חייב לעבד כל אחד מהם כפרויקט נפרד של זיהוי תווים אופטי ABBYY FineReader (OCR). כולל כלים לקיבוץ עמודים סרוקים בפרויקטים נפרדים של זיהוי תווים אופטי (OCR) כדי לפצל פרויקט של זיהוי תווים אופטי: (OCR)

1. לחץ עם הלחצן הימני במקום כלשהו בחלונית Pages, ובחר באפשרות **Move Pages to New OCR Project...** בתפריט הקיצור.

2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, צור את המספר הדרוש של פרויקטים של זיהוי תווים אופטי (OCR) על-ידי לחיצה על הלחצן **Add OCR Project.**

3. העבר עמודים מהחלונית Pages אל פרויקט אחר של זיהוי תווים אופטי (OCR) באמצעות אחת מהשיטות הבאות:

- בחר את העמודים וגרור אותם באמצעות העכבר.

ניתן גם להשתמש בגרירה ושחרור כדי להעביר עמודים בין פרויקטים של זיהוי תווים אופטי (OCR).

- השתמש בלחצנים **Move** ו- **Return** להחצן **העברה** יעביר את העמודים אל הפרויקט הנוכחי.

- הקש על **Ctrl+חץ ימינה** כדי להעביר את העמודים שנבחרו מהחלונית Pages אל הפרויקט הנוכחי של זיהוי תווים אופטי (OCR), או הקש על **Ctrl+חץ שמאלה** או על **מחיקה** כדי להעביר אותם בחזרה לפרויקט המקורי שלהם.

4. לאחר שתסיים, לחץ על **Create** כדי ליצור פרויקט חדש של זיהוי תווים אופטי (OCR) או על **Create All** כדי ליצור את כל הפרויקטים בפעולה אחת.

עצה. ניתן גם לגרור ולשחרר עמודים נבחרים מהחלונית Pages אל מופע אחר של עורך זיהוי התווים האופטי (OCR). העמודים שנבחרו יצורפו לסוף הפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR).

שינוי סדר עמודים בפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR)

1. בחלונית Pages, בחר עמוד אחד או יותר.

2. לחץ עם הלחצן הימני במקום כלשהו בחלונית Pages, ובחר באפשרות **Reorder Pages...** בתפריט הקיצור.

3. בתיבת הדו-שיח **שינוי סדר עמודים**, בחר באחת מהאפשרויות הבאות:

- **Reorder pages (cannot be undone)**

אפשרות זאת משנה את כל מספרי העמודים באופן רציף, החל מהעמוד שנבחר.

- **Restore original page order after duplex scanning**

אפשרות זאת משחזרת את מספור העמודים המקורי של מסמך עם עמודים דו-צדיים. אפשרות זו שימושית כאשר אתה משתמש בסורק עם מזין אוטומטי כדי לסרוק תחילה את כל העמודים הלא-זוגיים ולאחר מכן את כל העמודים הזוגיים.

ניתן לבחור בין הסדר הרגיל לבין הסדר ההפוך של העמודים עם המספרים הזוגיים.

💡 אפשרות זאת תפעל רק אם נבחרו לפחות שלושה עמודים הממוספרים באופן רציף.

Swap book pages

אפשרות זאת שימושית אם אתה סורק ספר הכתוב משמאל לימין, ולאחר מכן מפצל את העמודים הצמודים מבלי לציין את השפה הנכונה.

אפשרות זאת תפעל רק אם נבחרו לפחות שני עמודים הממוספרים באופן רציף, ואם לפחות שניים מהם צמודים.

Undo last operation. כדי לבטל פעולה זאת, בחר באפשרות.

4. לחץ על OK.

העמודים בחלונית Pages יאורגנו מחדש בהתאם למספרים החדשים שלהם.

בתצוגת Thumbnails, ניתן לשנות מספור עמודים בקלות על-ידי גרירת עמודים נבחרים למקום הרצוי בפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR).

מטה-נתונים

מטה-נתונים של מסמך מכילים מידע מפורט על המסמך כגון המחבר שלו, הנושא ומילות המפתח. ניתן להשתמש במטה-נתונים של מסמך כדי למיין קבצים וכדי לסקור מאפייני מסמך. ניתן גם לחפש מסמכים לפי המטה-נתונים שלהם. לאחר זיהוי מסמכי PDF וסוגים מסוימים של קובצי תמונה ABBY FineReader, מייצא את המטה-נתונים של מסמך המקור. ניתן לערוך את המטה-נתונים לפי הצורך.

כדי להוסיף או לשנות מטה-נתונים של מסמך:

1. פתח את הכרטיסייה [Format Settings](#) של תיבת הדו-שיח Options (לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו).

2. לחץ על הלחצן Edit Metadata..., ובתיבת הדו-שיח שתיפתח, הזן את השם, המחבר, הנושא ומילות המפתח של המסמך.

3. לחץ על אישור.

עבודה עם תבניות ושפות

ניתן לשמור ולטעון תבניות ושפות של משתמש.

למידע נוסף על תבניות, עיין בדף [אם המסמך שלך מכיל גופנים לא תקינים](#). למידע נוסף על שפות משתמש, עיין בדף [אם התוכנית לא מצליחה לזהות תווים מסוימים](#).

כדי לשמור תבניות ושפות בקובץ:

1. פתח את הכרטיסייה OCR של תיבת הדו-שיח Options (לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו).

2. לחץ על Save Patterns and Languages...

3. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, הקלד שם עבור הקובץ, ולחץ על שמור.

קובץ זה יכיל את הנתיב לתיקייה שבה מאוחסנים שפות המשתמש, קבוצות השפות, המילונים והתבניות שלך.

כדי לטעון תבניות ושפות:

1. פתח את הכרטיסייה OCR של תיבת הדו-שיח Options (לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו).

2. לחץ על Load Patterns and Languages...

3. בתיבת הדו-שיח Load Options, בחר בקובץ fbt.* הרצוי, ולחץ על פתיחה.

עבודה קבוצתית עם פרויקטי זיהוי תווים אופטי (OCR)

ABBYY FineReader מספק כלים לעבודה על מסמכים ביחד עם משתמשים אחרים ברשת. משתמשים מרובים יכולים לחלוק שפות משתמש זהות ומילונים שנוצרו עבור שפות אלו.

כדי שהמילונים והשפות של המשתמש יהיו זמינים למשתמשים מרובים:

1. צור/פתח פרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) ובחר באפשרויות הרצויות של זיהוי תווים אופטי (OCR) וסריקה עבור הפרויקט.

2. ציין תיקייה לאחסון מילוני המשתמש. תיקייה זו צריכה להיות נגישה לכל המשתמשים.
כברירת מחדל, מילוני משתמש מאוחסנים ב-

%UserProfile%\AppData\Roaming\ABBYY\FineReader\14.00\FineReaderShell\UserDictionaries.

כדי לציין תיקייה אחרת עבור מילוני המשתמש:

a. בכרטיסייה Areas and Text של תיבת הדו-שיח Options (לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו, (לחץ על הלחצן User Dictionaries....

b. בתיבת הדו-שיח שתפתח, לחץ על הלחצן Browse..., וציין את הנתיב לתיקייה שלך.

3. [שמור את תבניות ושפות המשתמש](#) (בקובץ *.fbt):

a. לחץ על הכרטיסייה OCR בתיבת הדו-שיח Options (לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו).

b. לחץ על Save Patterns and Languages....

c. בתיבת הדו-שיח **אפשרויות שמירה**, ציין תיקייה לאחסון הקובץ. תיקייה זו צריכה להיות נגישה לכל המשתמשים.

4. כעת משתמשים אחרים יכולים לגשת למילונים ולשפות של המשתמש. לשם כך, עליהם לטעון את קובץ ה-fbt.* שיצרת בשלב 3 ולציין את הנתיב לתיקייה עם מילוני המשתמש שיצרת בשלב 2.

💡 כדי לקבל גישה אל מילוני, תבניות ושפות המשתמש, דרושות למשתמשים הרשאות קריאה/כתיבה עבור התיקיות שבהן הם מאוחסנים.

כדי לראות את רשימת שפות המשתמש הזמינות ואת הפרמטרים שלהן, לחץ על הכרטיסייה OCR בתיבת הדו-שיח Options (לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו).

כאשר כמה משתמשים משתמשים בשפת משתמש מסוימת, המשתמשים יכולים להוסיף מילים למילון המתאים או למחוק מילים ממנו, אך אין באפשרותם לשנות את המאפיינים של שפה זו.

כאשר מילון משתמש נערך על-ידי משתמש, משתמשים אחרים יכולים להשתמש במילון זה כדי לבצע זיהוי תווים אופטי (OCR) וכדי לבדוק איות, אך אין באפשרותם להוסיף או להסיר מילים.

כל שינוי שמבצע משתמש במילון המשתמש יהיה זמין לכל המשתמשים אשר בחרו את התיקייה שבה מאוחסן מילון זה. כדי להחיל את השינויים, על המשתמשים להפעיל מחדש את ABBYY FineReader.

שיפור תוצאות של זיהוי תווים אופטי (OCR)

תוכן:

· אם בתמונת המסמך שלך יש פגמים ודיוק זיהוי התווים האופטי (OCR) נמוך

- [אם אזורים לא זוהו כראוי](#)
- [אם המבנה המורכב של מסמך הנייר לא שוכפל](#)
- [אם אתה מעבד מספר גדול של מסמכים עם פריסה זהה](#)
- [אם טבלאות ותמונות לא זוהו](#)
- [אם ברקוד לא זוהה](#)
- [אם נעשה שימוש בגופן שגוי או אם חלק מהתווים הוחלפו ב "?" או ב "□" -](#)
- [אם המסמך המודפס שלך מכיל גופנים לא תקינים](#)
- [אם המסמך שלך מכיל הרבה מונחים מיוחדים](#)
- [אם התוכנית לא מצליחה לזהות תווים מסוימים](#)
- [אם טקסט אנכי או הפוך לא זוהה](#)

עריכת תמונות באופן ידני

שורות טקסט מעוותות, הטיה, רעש ופגמים נפוצים נוספים שנמצאים בתמונות סרוקות ובתמונות דיגיטליות עשויים לפגוע באיכות זיהוי התווים האופטי ABBYY FineReader (OCR) מספק מגוון כלים [אוטומטיים](#) ו**ידניים** להסרת פגמים אלו.

כיצד לערוך תמונות באופן ידני

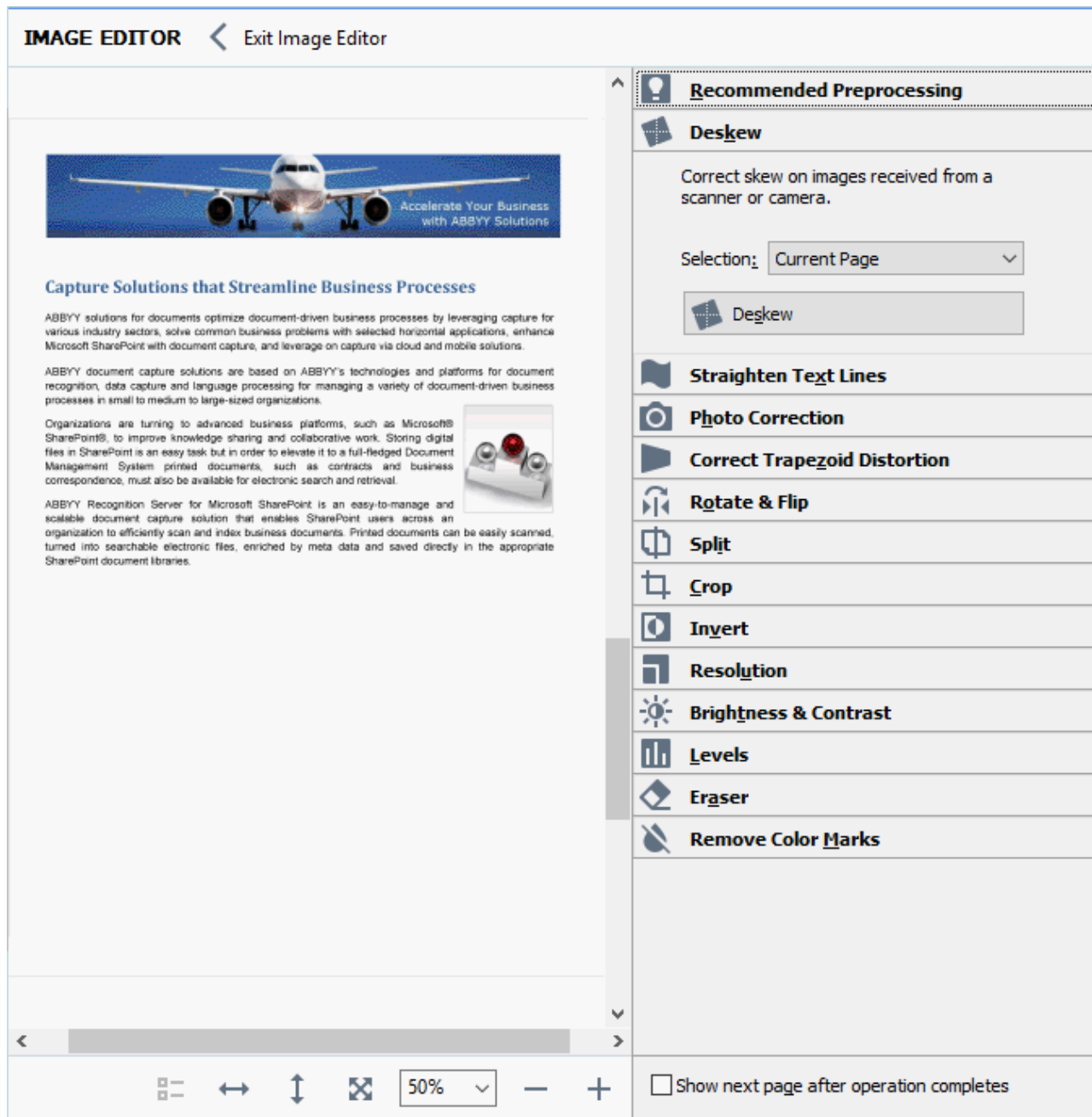
אם השבתת את תכונות העיבוד המקדים האוטומטי, או שברצונך לבצע עיבוד מקדים לעמודים ספציפיים, באפשרותך להשתמש בעורך התמונות כדי לערוך תמונות עמוד באופן ידני.

כדי לערוך תמונה באופן ידני, פעל לפי ההוראות שלהלן :

1. פתח את עורך זיהוי התווים האופטי (OCR) ולאחר מכן פתח את עורך התמונות:

2. לחץ על  Edit Image בסרגל הכלים של חלונית התמונה, או

3. לחץ על Edit > Edit Page Images....



4. IMAGE EDITOR ייפתח ויציג את העמוד הנבחר הנוכחי. החלונית השמאלית ביותר של עורך התמונות מכילה כלים לעריכת תמונות.

5. לחץ על הכלי שבו ברצונך, והחל אותו על התמונה. השינויים שיתקבלו יוצגו בחלונית **התמונה**. ניתן להחיל את רוב הכלים הן על עמודים ספציפיים והן על כל העמודים שבמסמך. ניתן לציין אילו עמודים ברצונך לערוך באמצעות הרשימה הנפתחת Selection של הכלי, שבה תוכל לבחור את כל העמודים הזוגיים/אי-זוגיים, את העמוד הנוכחי או את העמודים שנבחרו, אם נבחרו עמודים מרובים בחלונית Pages.

6. בסיום עריכת התמונות, לחץ על הלחצן Exit Image Editor בחלק העליון של עורך התמונות.

עורך התמונות מכיל את הכלים הבאים :

· Recommended Preprocessing

בהתאם לסוג התמונה, התוכנית תקבע תיקונים נחוצים ותחיל אותם באופן אוטומטי. תיקונים אפשריים כוללים הסרת רעש וטשטוש, היפוך צבע כך שצבע הרקע יהיה בהיר מזה של הטקסט, תיקון הטיה, יישור שורות טקסט, תיקון עיוותי טרפז וחיתוך גבולות תמונה.

· Deskew

מתקן הטיית תמונה.

· Straighten Text Lines

מיישר שורות טקסט מעוגלות בתמונה.

· Photo Correction

כלים בקבוצה זו מאפשרים לך ליישר שורות טקסט, להסיר רעש וטשטוש ולהפוך את צבע הרקע של המסמך ללבן.

· Correct Trapezoid Distortion

מתקן עיוותי טרפז ומסיר קצוות תמונה שלא מכילים נתונים מועילים. כשכלי זה נבחר, תופיע רשת כחולה על התמונה. גרור את פינות הרשת אל פינות התמונה, כך שהקווים האופקיים של הרשת יהיו מקבילים לשורות הטקסט. לחץ על הלחצן **Correct** כדי להחיל את השינויים.

· Rotate & Flip

כלים בקבוצה זו מאפשרים לך לסובב תמונות ולהפוך אותן על ציר אנכי או אופקי, כך שהטקסט בתמונה יופיע בכיוון הנכון.

· Split

כלים בקבוצה זו מאפשרים לך לפצל את התמונה לחלקים. אפשרות זו יכולה להועיל אם אתה סורק ספר וצריך לפצל דפים צמודים.

· Crop

מסיר קצוות תמונה שלא מכילים מידע מועיל.

· Invert

הופך צבעי תמונה. אפשרות זו יכולה להועיל אם אתה עובד עם צביעת טקסט לא שגרתית (טקסט בהיר על רקע כהה).

· Resolution

משנה את הרזולוציה של התמונה.

· Brightness & Contrast

משנה את הבהירות ואת הניגודיות של התמונה.

· Levels

כלי זה מאפשר לך להתאים את רמות הצבע של התמונות על-ידי שינוי עוצמת צללים, אור וחצאי גוונים. כדי להגביר את הניגודיות של תמונה, הזז את מחווי השמאל והימין של היסטוגרמת **רמות הקלט**. טווח הצבעים בין הבהיר ביותר לכהה ביותר מחולק ל 255-דרגות. המחווה השמאלית מגדיר את הצבע שייחשב כחלק השחור ביותר של התמונה, והמחווה הימנית מגדיר את הצבע שייחשב כחלק הלבן ביותר של התמונה. הזזת המחווה האמצעי ימינה תכהה את התמונה, והזזתו שמאלה תבהיר את התמונה. התאם את מחווה רמת הפלט כדי להחליש את הניגודיות של התמונה.

· Eraser

מוחק חלק מהתמונה.

Remove Color Marks

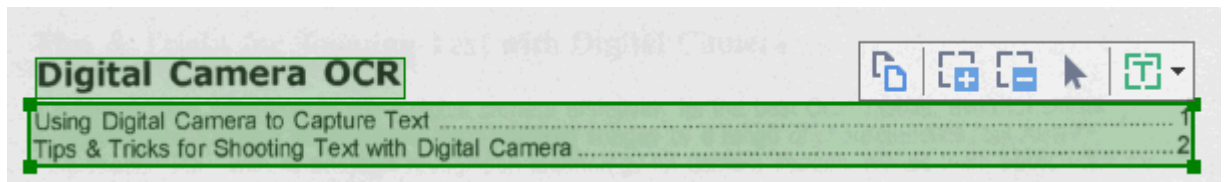
מסיר חותמות צבע וסימנים שנעשו באמצעות עט כדי להקל על זיהוי התווים האופטי (OCR) של הטקסט המוסתר על-ידי סימנים אלו. כלי זה מיועד עבור מסמכים סרוקים עם רקע לבן, ואין להשתמש בו על תמונות דיגיטליות ועל מסמכים עם רקע צבעוני.

עריכת אזורים

ABBYY FineReader מנתח תמונות עמוד לפני ביצוע זיהוי תווים אופטי (OCR) ומזהה סוגים שונים של אזורים בתמונות אלו, ובאופן ספציפי אזורי טקסט, תמונה, תמונת רקע, טבלה וברקוד. ניתוח זה קובע אילו אזורים יזוהו ובאיזה סדר. ממשק המשתמש מבדיל בין סוגי האזורים השונים באמצעות צבעי הגבולות שלהם.

אם תלחץ על אזור כלשהו, הוא יודגש וייעשה [פעיל](#). ניתן גם לנווט בין אזורים בלחיצה על המקש Tab מספרי האזורים קובעים את סדר בחירתם בעת לחיצה על המקש Tab. כבירת מחזל, מספרי אזור אלה אינם גלויים בחלונית **תמונה**, אך ניתן להציג אותם בחלונית **מאפייני אזור** של כל אזור. מספרי אזור יופיעו באזורים כאשר נבחר הכלי **סידור אזורים**.

ניתן למצוא ידנית את הכלים לשרטוט ולעריכת אזורים בסרגל הכלים בחלק העליון של החלונית **תמונה** ובסרגלי הכלים המוקפצים של האזורים טקסט, תמונה, תמונת רקע וטבלה) בחר אזור כדי להציג את סרגל הכלים המוקפץ שלו.



📌 לאחר כוונן של מיקום האזור או שינוי הסוג שלו, זכור לבצע שוב זיהוי תמונה.

ניתן להשתמש בכלי עריכת אזור כדי:

- [ליצור אזור חדש](#)
- [לכוונן גבולות אזור](#)
- [להוסיף או להסיר חלקים של אזורים](#)
- [לבחור אזור אחד או יותר](#)
- [להזיז אזורים](#)
- [לשנות סדר של אזורים](#)
- [למחוק אזורים](#)
- [לשנות את כיוון הטקסט באזור](#)
- [לשנות את צבע גבולות האזור](#)

יצירת אזור חדש

1. בחר באחד מהכלים שבסרגל הכלים בחלק העליון של החלונית **תמונה**:

 משרטט [אזור זיהוי](#).

 משרטט [אזור טקסט](#).

 משרטט [אזור תמונה](#).

 משרטט [אזור תמונת רקע](#).

 משרטט [אזור טבלה](#).

2. החזק את הלחצן השמאלי של העכבר לחוץ, והזז את מצביע העכבר כדי לשרטט אזור .

עצה . ניתן לשרטט אזורים חדשים מבלי לבחור כלי מסרגל הכלים שבחלונית **תמונה**. ניתן לשרטט אזור בתמונה באמצעות אחד משילובי המקשים הבאים :

· Ctrl+Shift משרטט אזור טקסט.

· Alt+Shift משרטט אזור תמונה.

· Ctrl+Alt משרטט אזור טבלה.

· Ctrl+Shift+Alt משרטט אזור תמונת רקע.

ניתן לשנות את סוג האזור. לחץ עם הלחצן הימני על אזור שאת הסוג שלו ברצונך לשנות, לחץ על **Change Area Type To** בתפריט הקיצור, ובחר בסוג האזור הרצוי.

כוונון גבולות אזור

1. מקם את מצביע העכבר על גבול האזור .

2. החזק את הלחצן השמאלי של העכבר לחוץ, וגרור את הגבול בכיוון הרצוי .

ניתן לכוונון בו-זמנית את הגבולות האנכיים והאופקיים של האזור, על-ידי מיקום מצביע העכבר על הפינה של האזור .

הוספה/הסרה של חלקי אזור

1. בחר בכלי  או  בסרגל הכלים של אזור טקסט, תמונה או תמונת רקע.

2. מקם את מצביע העכבר בתוך אזור, ובחר חלק כלשהו של התמונה. מקטע זה יתווסף אל האזור או יימחק ממנו.

3. כוונן את גבול האזור לפי הצורך .

הערה:

1. כלים אלה זמינים עבור אזורי טקסט, תמונה ותמונת רקעלבד. לא ניתן להוסיף מקטעי אזור לאזורי טבלה או ברקוד או למחוק אותם מהם .

2. ניתן גם לכוונון גבולות אזור באמצעות נקודות האחיזה לשינוי גודל. ניתן לגרור את המקטעים הנוצרים לכל כיוון באמצעות העכבר. כדי להוסיף נקודת אחיזה חדשה לשינוי גודל, מקם את מצביע העכבר על הנקודה הרצויה בגבול, תוך כדי לחיצה ממושכת על המקשים) Ctrl+Shift פעולה זו תהפוך את המצביע לכוונת, (ולחץ על הגבול. נקודת אחיזה חדשה לשינוי גודל תופיע על גבול האזור.

בחירת אזור אחד או יותר

· בחר בכלי  או , , , , ,  בסרגל הכלים בחלק העליון של החלונית **תמונה**, ולחץ על האזורים שברצונך לבחור, תוך כדי לחיצה ממושכת על המקש **Ctrl** כדי להסיר אזור מהבחירה, לחץ עליו שוב.

הזזת אזור

· בחר אזור, וגרור אותו תוך כדי לחיצה ממושכת על המקש **Ctrl**.

שינוי סדר של אזורים

1. בחר בכלי  בסרגל הכלים בחלק העליון של החלונית **תמונה**, או לחץ על **Area > Reorder Areas**.
 2. בחר את האזורים לפי הסדר שבו התוכן שלהם אמור להופיע במסמך הפלט.
-  האזורים ממוספרים באופן אוטומטי משמאל לימין במהלך ניתוח העמוד, ללא תלות בכיוון הטקסט שבתמונה.

מחיקת אזור

- בחר את האזורים שברצונך למחוק, ולחץ על המקש **Delete**.
- בחר את האזורים שברצונך למחוק, לחץ עם הלחצן הימני על אחד מהם, ולחץ על **Delete** בתפריט הקיצור.
- בחר בכלי , ולחץ על האזורים שברצונך למחוק.

כדי למחוק את כל האזורים:

- לחץ עם הלחצן הימני במיקום כלשהו בחלונית **תמונה**, ולחץ על **Delete Areas and Text** בתפריט הקיצור.
-  מחיקת אזור מתמונה שכבר עברה תהליך זיהוי תמחק גם את כל הטקסט מהאזור הזה בחלונית **טקסט**.

שינוי כיוון טקסט

- לחץ עם הלחצן הימני על אזור כלשהו, ולחץ על **Properties** בתפריט הקיצור כדי להציג את המאפיינים שלו בחלונית **Area Properties**.

Properties כתיבת דו-שיח זו, בחר את כיוון הטקסט הרצוי מהרשימה הנפתחת: **Orientation**.

למידע נוסף על עריכת מאפייני טקסט באזורי טקסט, עיין בדף [עריכת מאפייני אזור](#).

כדי לשנות את צבעי גבולות האזורים:

1. לחץ על **Tools > Options...** כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח **Options**, ולחץ על הכרטיסייה **Areas and Text**.
2. בחר אזור שאת צבעו ברצונך לשנות, ולאחר מכן בחר בצבע הרצוי.

עריכת מאפייני אזור

בעת ביצוע של ניתוח מסמך אוטומטי **ABBYY FineReader**, מזהה סוגי אזורים שונים בעמודי מסמך כגון אזורי טבלה, תמונה, טקסט וברקוד. התוכנית גם מנתחת את מבנה המסמך ומזהה כותרות ואלמנטי פריסה נוספים כגון כותרות עליונות, כותרות תחתונות וכתוביות. ניתן לשנות באופן ידני מאפיינים שהוגדרו באופן שגוי בחלק מאזורי הטקסט והטבלה.

1. בחר אזור בחלונית **תמונה** או **שינוי גודל תצוגה** כדי להציג את המאפיינים שלו בחלונית **Area Properties** חלונית זאת מציגה את המאפיינים הבאים שניתן לערוך:

· Language

עדיין בדף [שפות זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

· Function

מציג את הפונקציה של הטקסט, כלומר, אם מדובר בכותרת עליונה או תחתונה, בהערת שוליים וכו' 'חל רק על אזורי טקסט).

· Orientation

עדיין בדף [אם טקסט אנכי או הפוך לא זוהה](#).

· Print type

עדיין בדף [תכונות מסמך שיש להביא בחשבון לפני זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

· Inversion

עדיין בדף [אם טקסט אנכי או הפוך לא זוהה](#).

· Direction of CJK text

עדיין בדף [עבודה עם עברית ושפות נוספות](#).

שים לב:

a. השתמש בלחצנים  /  כדי לנווט בתיבת הדו-שיח מאפיינים 'אם החלונית תמונה לא גדולה מספיק עבור תיבת הדו-שיח במלואה.

b. ניתן לשנות חלק מאפיינים מסוימים של הטקסט באזורי טקסט באמצעות תפריט הקיצור של אזורי אלה.

2. לאחר ביצוע השינויים הרצויים, זכור לבצע זיהוי של המסמך שוב, כך שהשינויים שביצעת באזורים ישתקפו בטקסט המזוהה.

 למידע נוסף על אזורי, עדיין בדף [עריכת אזורי](#).

זיהוי מסמכים מורכבים

לפני הפעלת תהליך של זיהוי תווים אופטי (OCR) ABBYY FineReader 14, (מבצע ניתוח של המבנה הלוגי של המסמך, ומזהה אזורי המכילים טקסט, תמונות, טבלאות וברקודים. לאחר מכן, התוכנית מסתמכת על ניתוח זה כדי להחליט אילו חלקים של התמונה יש לזהות ואת סדר הזיהוי הנכון שלהם. מידע זה עוזר ליצור מחדש את העיצוב של המסמך המקורי.

כברירת מחדל ABBYY FineReader 14, ינתח את המסמכים באופן אוטומטי. במקרה של פריסות מורכבות ביותר, ייתכן שהתוכנית תבצע טעויות בקביעת סוג של אזור או באיתור הגבולות שלו. במקרים רבים, קל יותר לתקן אזורי שגויים באופן ידני מאשר לשרטט את כל האזורים מחדש.

השתמש בכלים ובפקודות שלהלן כדי לתקן אזורי:

· הכלים לכוונון ידני של אזורי, בסרגל הכלים שנמצא בחלק העליון של החלונית **תמונה**.

· פקודות תפריט הקיצור הזמינות בלחיצה עם הלחצן הימני על האזור שנבחר בחלונית **תמונה** או בחלונית **שינוי גודל תצוגה**.

· פקודות בתפריט **Area**.

זכור לבצע שוב זיהוי של המסמך לאחר ביצוע הכוונונים הרצויים, כדי שהשינויים שביצעת באזורים ישתקפו בטקסט המזוהה.

 למידע נוסף על אזורי, עדיין בדף [עריכת אזורי](#).

הגדרות של זיהוי תווים אופטי (OCR) מאפייני האזור ואפשרויות השמירה הנבחרות משפיעים גם על איכות שמירת הפריסה של המסמך המקורי. **ראה גם:** [אפשרויות זיהוי תווים אופטי](#), [\(OCR\) עריכת מאפייני אזור](#), [שמירת תוצאות של זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

אם אתה מעבד מספר גדול של מסמכים עם פריסה זהה

אם אתה מעבד מספר גדול של מסמכים עם פריסה זהה (למשל טפסים או שאלונים), ניתוח הפריסה של כל עמוד ימשך זמן רב. כדי לחסוך בזמן, ניתן לנתח מסמך אחד בלבד בקבוצה של מסמכים דומים ולשמור בתור תבנית את האזורים שזוהו. לאחר מכן, תוכל להשתמש בתבנית זו עבור שאר המסמכים בקבוצה.

כדי ליצור תבנית אזור:

1. פתח תמונה בעורך זיהוי התווים האופטי (OCR) והנח לתוכנית לנתח את הפריסה באופן אוטומטי. לחלופין, שרטט את האזורים באופן ידני.
 2. לחץ על **Area > Save Area Template....** בתיבת הדו-שיח שתיפתח, ציין שם עבור תבנית האזור, ולחץ על **שמירה**.
💡 כדי שתוכל להשתמש בתבנית אזור מסוימת, עליך לסרוק את כל המסמכים שבקבוצה באמצעות ערך רזולוציה זהה.
- כדי להחיל תבנית אזור:

1. בחלונית **Pages**, בחר את העמודים שעליהם ברצונך להחיל את התבנית.
 2. לחץ על **Area > Load Area Template....**
 3. בתיבת הדו-שיח **Open Area Template**, בחר בקובץ התבנית הרצוי (* .blk).
 4. באותה תיבת דו-שיח, ליד האפשרות **החלה על**, בחר באפשרות **Selected pages** כדי להחיל את התבנית על העמודים שנבחרו.
- עצה:** אם ברצונך להחיל את התבנית על כל העמודים במסמך, בחר באפשרות **All pages**.
5. לחץ על **פתיחה**.

אם טבלאות ותמונות לא זוהו

אם טבלה לא זוהתה

[אזורי טבלה](#) מכילים טבלאות וטקסט המאורגן באופן הדומה לטבלה. אם התוכנית לא מצליחה לשרטט כראוי אזור טבלה מסביב לטבלה, השתמש בכלי **טבלה** כדי לשרטט את האזור ידנית.

1. לחץ על  בסרגל הכלים הנמצא בחלק העליון של החלונית **תמונה**, והשתמש במצביע העכבר כדי לשרטט אזור טבלה מסביב לטבלה.
2. לחץ עם הלחצן הימני על הטבלה, ולחץ על **Analyze Table Structure** בתפריט הקיצור, או לחץ על  בסרגל הכלים המוקפץ של אזור הטבלה.
3. השתמש בסרגל הכלים המוקפץ, בתפריט הקיצור של אזור הטבלה או בפקודות בתפריט **Area** כדי לערוך את התוצאות.
4. הפעל שוב את התהליך של זיהוי התווים האופטי (OCR).

ניתן גם להקצות את הסוג **טבלה** לאזור מסוג אחר. לשם כך, לחץ עם הלחצן הימני על האזור, ולחץ על **Change Area Type To >** Table בתפריט הקיצור.

אם ABBYY FineReader לא מצליח לזהות כראוי את השורות ואת העמודות בטבלה באופן אוטומטי, תוכל לכוונן ידנית את הפריסה ולהפעיל שוב את תהליך זיהוי התווים האופטי (OCR).

ניתן להשתמש בפקודות בתפריט Area ובתפריט הקיצור של אזור טבלה כדי:

Analyze Table Structure (o) מנתח באופן אוטומטי את מבנה הטבלה, וחוסך לך את הטרחה שבשרטוט ידני של מפרדים אנכיים ואופקיים).

Split Cells, Merge Cells, Merge Rows (o) מאפשר לך לתקן שורות או עמודות שזוהו באופן שגוי).

השתמש בסרגל הכלים המוקפץ של אזור הטבלה שנבחר כדי להוסיף מפריד אופקי או אנכי, למחוק מפרדי טבלה, לנתח מבנה טבלה, לפצל תאי טבלה או כדי למזג שורות או תאי טבלה. לשם כך, לחץ על אזור הטבלה, ולאחר מכן לחץ על הכלי המתאים בסרגל הכלים המוקפץ:



עצה לחץ על הכלי  בסרגל הכלים המוקפץ כדי לבחור אובייקטים.

הערה:

1. ניתן להחיל את פקודת פיצול התא רק על תאי טבלה שמוזגו קודם לכן.
2. כדי למזג או לפצל שורות או תאי טבלה, בחר אותם בתמונה, ולאחר מכן לחץ על פקודת התפריט או על הכלי המתאימים.
3. אם הטבלה מכילה תאי טקסט אנכיים, ייתכן שתצטרך לשנות תחילה את תכונות הטקסט.
4. אם תא כלשהו בטבלה מכיל תמונה בלבד, בחר באפשרות Treat selected cells as picture בחלונת Area Properties (כדי לפתוח חלונת זו, לחץ עם הלחצן הימני על אזור כלשהו, ולחץ על Properties בתפריט הקיצור). אם תא כלשהו מכיל שילוב של תמונות וטקסט, בחר את התמונה כדי להפוך אותה לאזור ייעודי בתוך התא.

 **ראה גם:**

· אם טקסט אנכי או הפוך לא זוהה

· עריכת אזורים

· עריכת מאפייני אזור

אם תמונה לא זוהתה

אזורי תמונה מכילים תמונות. ניתן גם להשתמש באזורי תמונה עבור קטעי טקסט שאינך רוצה שיוזו. אם התוכנית לא מצליחה לשרטט כראוי אזור תמונה מסביב לתמונה, השתמש בכלי **תמונה** כדי לשרטט את האזור ידנית.

1. בחר בכלי  בסרגל הכלים הנמצא בחלק העליון של החלונת **תמונה**, והשתמש במצביע העכבר כדי לשרטט אזור תמונה מסביב לתמונה.

2. הפעל שוב את התהליך של זיהוי התווים האופטי (OCR).

אם קיים טקסט המודפס מעל לתמונה במסמך שלך, שרטט אזור **תמונת רקע** מסביב לתמונה.

1. בחר בכלי  בסרגל הכלים הנמצא בחלק העליון של החלונת **תמונה**, והשתמש במצביע העכבר כדי לשרטט אזור תמונת רקע מסביב לתמונת הרקע.

2. הפעל שוב את התהליך של זיהוי התווים האופטי (OCR).

ניתן גם להקצות את הסוג **תמונה** או **תמונת רקע** לאזור מסוג שונה שזוהה באופן אוטומטי. לשם כך, לחץ עם הלחצן הימני על האזור שאת הסוג שלו ברצונך לשנות, ולאחר מכן לחץ על **Change Area Type To > Picture** (או **Background Picture** בתפריט הקיצור).

למידע נוסף על אזורים, סוגי אזורים וכיצד לערוך אותם, עיין בדף [עריכת אזורים](#).

אם ברקוד לא זוהה

אזורי ברקוד מכילים ברקודים. אם המסמך שלך מכיל ברקוד שברצונך לעבד כרצף אותיות וספרות ולא כתמונה, בחר את הברקוד, ושנה את סוג האזור ל**ברקוד**.

כברירת מחדל, זיהוי הברקוד מושבת. כדי להפעיל אפשרות זו, לחץ על **Tools > Options...** כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח **Options**, לחץ על הכרטיסייה **OCR**, ובחר באפשרות **Convert barcodes into strings**. כדי לשרטט אזור ברקוד וכדי לזהות אותו:

1. שרטט אזור מסביב לברקוד בחלונית **תמונה** או **שינוי גודל תצוגה**.
2. לחץ עם הלחצן הימני על האזור, ולחץ על **Change Area Type To > Barcode** בתפריט הקיצור.
3. הפעל תהליך של זיהוי תווים אופטי (OCR).

מסוגל לקרוא את סוגי הברקוד הבאים:

- Code 3 of 9
- Check Code 3 of 9
- Code 3 of 9 without asterisk
- Codabar
- Code 93
- Code 128
- EAN 8
- EAN 13
- IATA 2 of 5
- Interleaved 2 of 5
- Check Interleaved 2 of 5
- Matrix 2 of 5
- Postnet
- Industrial 2 of 5
- UCC-128
- UPC-A
- UPC-E

PDF417 .

Aztec Code .

Data Matrix .

QR code .

Patch code .

📄 כבדירת מחדל, סוג הברקוד הוא Autodetect, כלומר, סוגי הברקוד יזוהו באופן אוטומטי. עם זאת, לא ניתן לזהות את כל סוגי

הברקוד באופן אוטומטי, ולפעמים יהיה עליך לבחור את הסוג המתאים באופן ידני בחלונית [Area Properties](#).

ABBYY FineReader מסוגל לזהות באופן אוטומטי את סוגי הברקוד הבאים: Code 3 of 9, Code 128, EAN 8, EAN, QR code, UPC-A, PDF417, UPC-E, UCC-128, Postnet13

אם נעשה שימוש בגופן שגוי או אם חלק מהתווים הוחלפו ב "?" - או ב "□" -

אם בחלונית **טקסט** מופיעים התווים "?" או "□" במקום אותיות, ודא שהגופנים שנבחרו להצגת הטקסט המזוהה מכילים את כל התווים שבהם נעשה שימוש בטקסט שלך.

 **ראה גם:** [גופנים נדרשים](#).

ניתן לשנות את הגופן של הטקסט המזוהה מבלי להפעיל שוב את התהליך של זיהוי התווים האופטי (OCR).

כדי לשנות את הגופן במסמך קצר:

1. בחר קטע טקסט שבו חלק מהתווים מקבלים גופן שגוי.
2. לחץ עם הלחצן הימני על הבחירה, ולחץ על **Properties** בתפריט הקיצור.
3. בחר את הגופן הרצוי מהרשימה הנפתחת **גופן** בחלונית **Text Properties** הגופן בקטע הטקסט הנבחר ישתנה בהתאם.

כדי לשנות את הגופן במסמך ארוך [שבו נעשה שימוש בסגנונות](#):

1. לחץ על **Tools > Style Editor....**
2. בתיבת הדו-שיח **Style Editor**, בחר את הסגנון שברצונך לערוך, ושנה את הגופן שלו.
3. לחץ על **OK**. הגופן בכל קטעי הטקסט העושים שימוש בסגנון זה ישתנה בהתאם.

 אם פרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) זוהה או נערך במחשב אחר, ייתכן שהטקסט במסמך יוצג באופן שגוי במחשב שלך. במקרה כזה, ודא שכל הגופנים שבהם נעשה שימוש בפרויקט זה של זיהוי תווים אופטי (OCR) מותקנים במחשב שלך.

אם המסמך המודפס שלך מכיל גופנים לא תקינים

אם מסמך שברצונך לזהות מכיל גופנים קישוטיים או תווים מיוחדים (למשל סימנים מתמטיים), אנו ממליצים להשתמש במצב התרגול כדי לשפר את הדיוק של זיהוי תווים אופטי (OCR).

 לא מומלץ להשתמש במצב התרגול במקרים אחרים, משום שהשיפור באיכות של זיהוי התווים האופטי (OCR) לא יהיה משמעותי ביחס לזמן ולמאמץ שיושקעו בתרגול.

במצב תרגול, נוצרת [תבנית משתמש](#) שבה ניתן להשתמש בעת ביצוע של זיהוי תווים אופטי (OCR) לטקסט כולו.

· [שימוש בתבניות משתמש](#)

· [יצירה ותרגול של תבנית משתמש](#)

· [בחירת תבנית משתמש](#)

· [עריכת תבנית משתמש](#)

שימוש בתבניות משתמש

כדי להשתמש בתבנית משתמש לזיהוי מסמך:

1. לחץ על **Tools > Options...** כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח **Options**, ולחץ על הכרטיסייה **OCR**.
 2. בחר באפשרות **Use user patterns**.
-  אם נבחרת האפשרות **Also use built-in patterns** מתחת לאפשרות **ABBYY Use user patterns**, **FineReader** ישתמש בתבניות המוכללות בנוסף לתבניות המשתמש שתיצור.

3. לחץ על הלחצן.... Pattern Editor

4. בתיבת הדו-שיח, Pattern Editor, בחר תבנית, ולחץ על אישור.

5. לחץ על הלחצן  Recognize בסרגל הכלים הראשי בחלק העליון של חלון עורך זיהוי התווים האופטי (OCR).

יצירה ותרגול של תבנית משתמש

כדי לתרגל תבנית משתמש לזיהוי תווים חדשים וחיבורי אותיות :

1. לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח, Options, ולחץ על הכרטיסייה. OCR

2. בחר באפשרות. Use training to recognize new characters and ligatures

אם נבחרת האפשרות Also use built-in patterns מתחת לאפשרות Use training to recognize new characters and ligatures, ABBYY FineReader שתיצור.

3. לחץ על הלחצן.... Pattern Editor

אין תמיכה בתרגול תבנית עבור שפות אסייתיות .

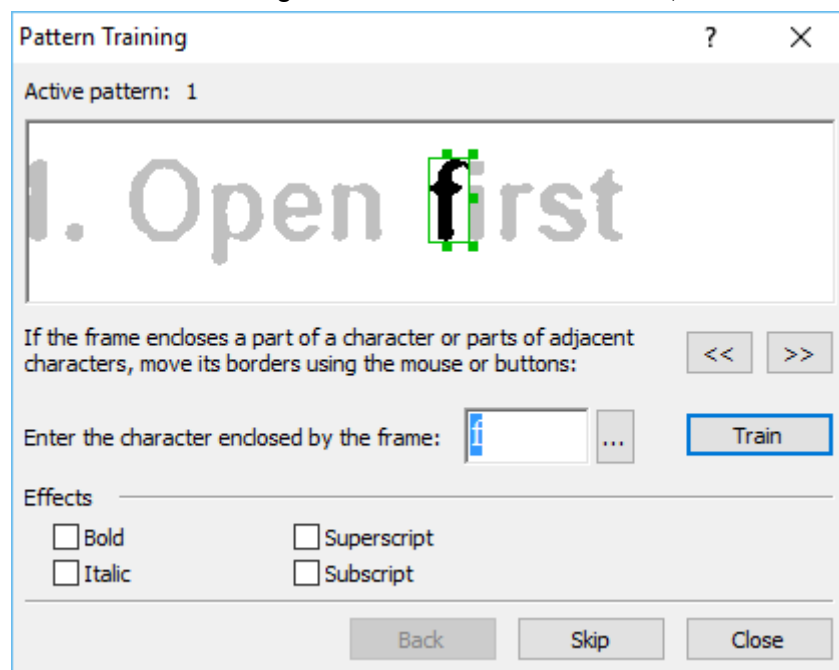
4. בתיבת הדו-שיח, Pattern Editor, לחץ על הלחצן.... New

5. בתיבת הדו-שיח, Create Pattern, ציין שם עבור התבנית החדשה, ולחץ על. OK

6. לחץ על OK בתיבת הדו-שיח, Pattern Editor ולאחר מכן לחץ על אישור בתיבת הדו-שיח. Options

7. לחץ על הלחצן  Recognize Page בסרגל הכלים בחלק העליון של החלונית **תמונה**.

אם התוכנית תיתקל בתו שהיא לא מזהה, תיבת הדו-שיח Pattern Training תיפתח ותציג תו זה.



8. למד את התוכנית לקרוא **תווים וחיבורי אותיות** חדשים.

חיבור אותיות הוא שילוב של שניים או שלושה תווים ה"מודבקים יחד" לדוגמה, ffi fl fi, וכו' (ושהתוכנית מתקשה להפריד ביניהם. למעשה, ניתן להשיג תוצאות טובות יותר על-ידי התייחסות אליהם כאל תווים מורכבים יחידים. ניתן לשמר בטקסט המזוהה מילים המוקלדות בעיצוב מודגש או נטוי או מילים בכתב עילי/תחתני על-ידי בחירה באפשרויות המתאימות תחת **אפקטים**.

כדי לחזור לתו המתורגל הקודם, לחץ על הלחצן **Back**. המסגרת תקפוץ למיקום הקודם שלה, והצימוד" תמונת תו - תו במקלדת "האחרון שתורגל יוסר מהתבנית. הלחצן **Back** מנווט בין התווים של מילה אחת, ולא מנווט בין מילים.

חשוב !

ניתן לתרגל את ABBYY FineReader 14 לקרוא אך ורק את התווים הכלולים באלפבית של שפת זיהוי התווים האופטי (OCR). כדי לתרגל את התוכנית לקרוא תווים שלא ניתן להזין באמצעות המקלדת, השתמש בשילוב של שני תווים כדי לציין תווים בלתי-קיימים אלה, או העתק את התו הרצוי מתיבת הדו-שיח **Insert Character** לחץ על  כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו.

כל תבנית יכולה להכיל עד 1,000 תווים חדשים. עם זאת, הימנע מיצירה של חיבורי אותיות מרובים מדי, משום שהדבר עלול לפגוע באיכות זיהוי התווים האופטי (OCR).

בחירת תבנית משתמש

ABBYY FineReader מאפשר לך להשתמש ב**תבניות** כדי לשפר את איכות זיהוי התווים האופטי (OCR).

1. לחץ על **Tools > Pattern Editor....**

2. בתיבת הדו-שיח **Pattern Editor**, בחר באחת התבניות מהרשימה, ולחץ על **Set Active**.

כמה נקודות שחשוב לזכור :

1. לפעמים התוכנית לא תבדיל בין תווים שהם מאוד דומים אך עדיין שונים, והיא תזהה אותם כתו זהה. לדוגמה, הגרש הישר, (') הגרש השמאלי (') והגרש הימני (') יאוחסנו בתבנית כתו יחיד) גרש ישר. (פירוש הדבר הוא שלעולם לא ייעשה שימוש בגרש שמאלי ובגרש ימני בטקסט המזוהה, גם אם תנסה לתרגל אותם.

2. במקרה של כמה תמונות תו ABBYY FineReader 14, יבחר את התו המתאים במקלדת בהתאם להקשר שסביבם. לדוגמה, תמונה של מעגל קטן תזוהה כאות O אם יש לידה אותיות, וכמספר 0 אם יש לידה ספרות.

3. ניתן להשתמש בתבנית אך ורק עבור מסמכים שיש להם גופן, גודל גופן ורזולוציה הזהים למסמך ששימש ליצירת התבנית.

4. ניתן לשמור את התבנית בקובץ ולהשתמש בה בפרויקטים אחרים של זיהוי תווים אופטי (OCR). **ראה גם: פרויקטים של זיהוי תווים אופטי (OCR).**

5. כדי לזהות טקסטים שהוגדרו בגופן אחר, יש להשבית את תבנית המשתמש. לשם כך, לחץ על **Tools > Options...** לפתוח את תיבת הדו-שיח **Options**, לחץ על הכרטיסייה **OCR** ובחר באפשרות **Use built-in patterns**.

עריכת תבנית משתמש

ייתכן שכדאי לערוך את התבנית החדשה שנוצרה לפני הפעלת התהליך של זיהוי תווים אופטי (OCR). תבנית המתורגלת באופן שגוי עלולה לפגוע באיכות של זיהוי התווים האופטי (OCR). **תבנית** אמורה להכיל אך ורק תווים בשלמותם או **חיבורי אותיות**. יש להסיר מהתבנית תווים עם קצוות חתוכים ותווים עם צימוד אות שגוי.

1. לחץ על **Tools > Pattern Editor....**

2. בתיבת הדו-שיח, Pattern Editor, בחר את התבנית שברצונך לערוך, ולחץ על הלחצן Edit....

3. בתיבת הדו-שיח, User Pattern, בחר תו, ולחץ על הלחצן Properties....

בתיבת הדו-שיח שתיפתח :

· בשדה, Character, הזן את האות התואמת לתו.

· בשדה **אפקטים**, ציין את אפקט הגופן הרצוי (מודגש, נטוי, כתב עילי או כתב תחתית).

כדי למחוק תו שתורגל באופן שגוי, לחץ על הלחצן Delete בתיבת הדו-שיח. User Pattern.

אם המסמך שלך מכיל הרבה מונחים מיוחדים

ABBYY FineReader 14 בודק את המילים המזוהות מול המילון הפנימי שלו. אם הטקסט שלך מכיל יותר מדי מונחים מיוחדים, קיצורים או שמות, ניתן לשפר את איכות זיהוי התווים האופטי (OCR) על-ידי הוספתם למילון משתמש.

1. לחץ על Tools > View Dictionaries....

2. בתיבת הדו-שיח, User Dictionaries, בחר את השפה המתאימה, ולחץ על View....

3. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, הקלד את המילה שברצונך להוסיף, ולחץ על הלחצן Add word או בחר מילה שברצונך למחוק, ולחץ על הלחצן Delete).

אם המילון כבר מכיל את המילה שאתה מנסה להוסיף, תוצג הודעת אזהרה.

ניתן לייבא מילוני משתמש שנוצרו בגרסאות 10, 11, 12- ABBYY FineReader 9.0.

1. לחץ על הלחצן Tools > View Dictionaries....

2. בתיבת הדו-שיח, User Dictionaries, בחר את השפה המתאימה, ולחץ על View....

3. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, לחץ על הלחצן Import..., ובחר במילון המשתמש שברצונך לייבא (תהיה לו סיומת *.pmd, *.txt או *.dic).

אם התוכנית לא מצליחה לזהות תווים מסוימים

בעת זיהוי הטקסט ABBYY FineReader 14, עושה שימוש בנתונים על [שפת המסמך](#). ייתכן שהתוכנית לא הצליחה לזהות חלק מהתווים במסמכים שבהם קיימים אלמנטים לא נפוצים (למשל, מספרי קוד, משום שיתכן ששפת המסמך אינה מכילה תווים אלה. כדי לזהות מסמכים כאלה, באפשרותך ליצור שפה מותאמת אישית, המכילה את כל התווים הנחוצים. ניתן גם [ליצור קבוצות של כמה שפות לזיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#) ולהשתמש בקבוצות אלו בעת זיהוי המסמכים.

כיצד ליצור שפת משתמש

1. פתח את תיבת הדו-שיח Options (לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח תיבת דו-שיח זאת), (לחץ על הכרטיסייה Languages.

2. לחץ על הלחצן New....

3. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר באפשרות, Create a new language based on an existing one, בחר את השפה שבה תרצה להשתמש בתור בסיס לשפה החדשה, ולחץ על OK.

4. תיבת הדו-שיח Language Properties תיפתח. בתיבת דו-שיח זו :

a. הקלד שם לשפה החדשה.

b. השפה שבחרת בתיבת הדו-שיח New Language or Group תופיע ברשימה הנפתחת. Source language ניתן לבחור שפה אחרת מרשימה נפתחת זאת.



c. האפשרות Alphabet מכילה את האלפבית של שפת הבסיס. אם ברצונך לערוך את האלפבית, לחץ על הלחצן.

d. קבוצה האפשרויות מילון מכילה כמה אפשרויות עבור המילון שבו התוכנית תשתמש בעת זיהוי הטקסט ובדיקת התוצאה:

None

לשפה לא יהיה מילון.

Built-in dictionary

המערכת תשתמש במילון המוכלל של התוכנית.

User dictionary

לחץ על הלחצן Edit... כדי לציין מונחי מילון או כדי לייבא מילון מותאם קיים או קובץ טקסט עם קידוד-Windows (1252) חובה להפריד את המונחים באמצעות תווי רווח או תווים אחרים אשר אינם כלולים באלפבית. מילים ממילון המשתמש לא יסומנו כמילים עם שגיאות איות כאשר נערכת בדיקת איות לטקסט המזוהה. המילים יכולות להיכתב במלואן באותיות קטנות או באותיות רישיות או להתחיל באות רישית.

מילה במילון	מילים שלא ייחשבו כמילים עם שגיאות איות בעת בדיקת איות
abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC
ABC	abc, Abc, ABC
Abc	aBc, abc, Abc, ABC

האפשרות Regular expression מאפשרת לך ליצור מילון משתמש באמצעות ביטויים רגילים.

[ראה גם: ביטויים רגילים.](#)

e. שפות יכולות לקבל כמה מאפיינים נוספים. כדי לשנות מאפיינים אלה, לחץ על הלחצן Advanced... כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח Advanced Language Properties, שבה תוכל לציין:

תווים שיכולים להיות בתחילת מילה או בסיומה

תווים שאינם אות שמופיעים בנפרד ממילים

תווים שעשויים להופיע בתוך מילה אך יש להתעלם מהם

תווים שאסור שיופיעו בטקסטים המזוהים באמצעות שפה זאת) תווים אסורים)

האפשרות Text may contain Arabic numerals, Roman numerals, and abbreviations

5. כעת תוכל לבחור את השפה החדשה שנוצרה בעת הבחירה של שפות לזיהוי תווים אופטי. (OCR)

למידע נוסף על שפות של זיהוי תווים אופטי, (OCR) עיין בדף [שפות זיהוי תווים אופטי. \(OCR\)](#).

כברירת מחדל, שפת המשתמש נשמרת בתיקייה של פרויקט זיהוי התווים האופטי (OCR) ניתן גם לשמור את כל תבניות ושפות המשתמש כקובץ יחיד. לשם כך, פתח את תיבת הדו-שיח Options לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו, (לחץ על הכרטיסייה, OCR ולאחר מכן לחץ על הלחצן **שמירת תבניות ושפות**....

יצירת קבוצת שפות

אם בכוונתך להשתמש בשילוב שפות מסוים באופן שוטף, אולי כדאי לקבץ את השפות יחד לנוחותך.

1. פתח את תיבת הדו-שיח Options לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו, (ולחץ על הכרטיסייה Languages.
2. לחץ על הלחצן New....
3. בתיבת הדו-שיח, New Language or Group בחר באפשרות, Create a new group of languages ולחץ על OK.
4. תיבת הדו-שיח Language Group Properties תפתח. בתיבת דו-שיח זו, ציין שם עבור קבוצת השפות, ובחר את השפות שברצונך לכלול בקבוצה.
- אם אתה יודע שהטקסט שלך לא יכלול תווים מסוימים, כדאי אולי לציין במפורש "תווים אסורים" אלה. כך תגביר את המהירות ואת הדיוק של זיהוי התווים האופטי (OCR) כדי לציין תווים אלה, לחץ על הלחצן Advanced... בתיבת הדו-שיח Language Group Properties, והזן את התווים האסורים בשדה Prohibited characters.
5. לחץ על OK.

הקבוצה החדשה תופיע ברשימה הנפתחת של השפות בסרגל הכלים הראשי.

כברירת מחדל, קבוצות של שפות משתמש נשמרות בתיקייה של פרויקט זיהוי התווים האופטי (OCR) ניתן גם לשמור את כל תבניות ושפות המשתמש כקובץ יחיד. לשם כך, פתח את תיבת הדו-שיח Options לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו, (לחץ על הכרטיסייה, OCR ולאחר מכן לחץ על הלחצן **שמירת תבניות ושפות**....

עצה ניתן להשתמש ברשימה הנפתחת של השפות בסרגל הכלים הראשי כדי לבחור קבוצת שפות.

1. בחר באפשרות More languages... מהרשימה הנפתחת של השפות בסרגל הכלים הראשי.
2. בתיבת הדו-שיח Language Editor, בחר באפשרות Specify OCR languages manually.
3. בחר את השפות הרצויות, ולחץ על OK.

אם טקסט אנכי או הפוך לא זוהה

קטע של טקסט מזהה עשוי לכלול מספר גדול של שגיאות אם כיוון הקטע זוהה באופן שגוי או אם הטקסט בקטע הפוך כלומר, טקסט בהיר המודפס על רקע כהה).

כדי לפתור את הבעיה:

1. בחלונית **תמונה**, בחר את האזור או את תא הטבלה המכיל טקסט אנכי או הפוך.
2. לחץ עם הלחצן הימני על האזור, ולחץ על Properties בתפריט הקיצור כדי לפתוח את החלונית Area Properties.

לאחר מכן:

- בחר את כיוון הטקסט מהרשימה הנפתחת, Direction of CJK text, או

· בחר באפשרות **Inverted** מהרשימה הנפתחת. **Inversion**.

3. הפעל שוב את התהליך של זיהוי תווים האופטי (OCR).

למידע נוסף על אזורים, עיין בדף [עריכת אזורים](#).

בדיקה ועריכה של טקסטים

לאחר השלמת התהליך של זיהוי תווים האופטי (OCR), הטקסט המזוהה יופיע בחלונית **טקסט**. תווים שזוהו עם רמת מהימנות נמוכה יודגשו, כדי שתוכל לזהות בקלות שגיאות בזיהוי תווים אופטי (OCR) ולתקן אותן.

ניתן לערוך טקסט מזוהה ישירות בחלונית **טקסט** או בתיבת הדו-שיח **Verification** לחץ על **Recognize > Verify Text...** כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו. (בתיבת הדו-שיח, **Verification**, ניתן לבדוק מילים עם רמת מהימנות נמוכה, לתקן שגיאות איות ולהוסיף מילים חדשות למילון המשתמש.

בנוסף ABBYY FineReader, מאפשר לך לשנות את עיצוב מסמכי הפלט.

כדי לשנות את העיצוב של טקסטים מזוהים, השתמש בלחצנים בסרגל הכלים הראשי של החלונית **טקסט** ובלחצנים בחלונית **Text Properties** (לחץ על **Properties** עם הלחצן הימני במיקום כלשהו בחלונית **טקסט**, ולאחר מכן לחץ על **Properties** בתפריט הקיצור כדי להציג חלונית זאת).

לבעת זיהוי טקסט ABBYY FineReader, מזוהה את הסגנונות שבהם נעשה שימוש בטקסט. כל הסגנונות המזוהים מוצגים בחלונית **Text Properties**. ניתן לערוך את הסגנונות כדי לשנות את עיצוב הטקסט כולו. בעת שמירת טקסטים מזוהים בתבנית ODT, DOCX, או RTF, ניתן לשמר את כל הסגנונות הקיימים.

ראה גם:

- [בדיקת טקסט מזוהה](#)
- [שימוש בסגנונות](#)
- [עריכת היפר-קישורים](#)
- [עריכת טבלאות](#)
- [הסרת מידע סודי](#)
- [שמירת מסמכים שניתן לערוך](#)

בדיקת טקסט מזוהה

ניתן לערוך טקסט מזוהה ישירות בחלונית **טקסט** או בתיבת הדו-שיח **אימות** לחץ על **Recognize > Verify Text...** כדי לפתוח תיבת דו-שיח זאת. (בתיבת הדו-שיח **אימות**, ניתן לבדוק מילים עם רמת מהימנות נמוכה, לתקן שגיאות איות ולהוסיף מילים חדשות למילון המשתמש.

בדיקת טקסטים בחלונית 'טקסט'

ניתן לבדוק, לערוך ולעצב תוצאות של זיהוי תווים אופטי (OCR) בחלונית **טקסט**.

סרגל הכלים של החלונית **טקסט** כולל לחצנים שמאפשרים לך לבדוק את האיות בטקסטים מזוהים. השתמש בלחצנים כדי לעבור למילה או לתו הבאים הקודמים עם רמת מהימנות נמוכה. אם התווים עם רמת מהימנות נמוכה אינם מודגשים, לחץ על הלחצן בסרגל הכלים בחלק העליון של החלון **טקסט**.

כדי לאמת מילה עם רמת מהימנות נמוכה בחלונית **טקסט**:

1. לחץ על המילה בחלונית **טקסט**. אזור התמונה עם מילה זאת יודגש בחלונית **תמונה**. במקביל, החלונית **שינוי גודל תצוגה** תציג תמונה מוגדלת של המילה.

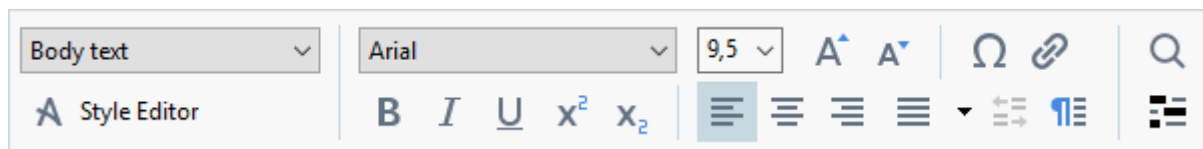
2. תקן את המילה בחלון **טקסט** לפני הצורך.

עצה. ניתן להוסיף סמלים שאינם זמינים במקלדת שלך על-ידי לחיצה על הלחצן . לחלופין, השתמש בתיבת הדו-שיח **Verification**.

שיטה זו נוחה כשיש צורך להשוות בין המקור לבין מסמך הפלט.

ניתן למצוא את כלי עיצוב הטקסט במקומות הבאים:

· בסרגל הכלים בחלק העליון של החלונית **טקסט**



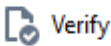
· בחלונית **Text Properties** לחץ באמצעות הלחצן הימני על מקום כלשהו בחלונית **טקסט**, ולאחר מכן לחץ על **Properties** בתפריט הקיצור כדי להציג חלונית זו)

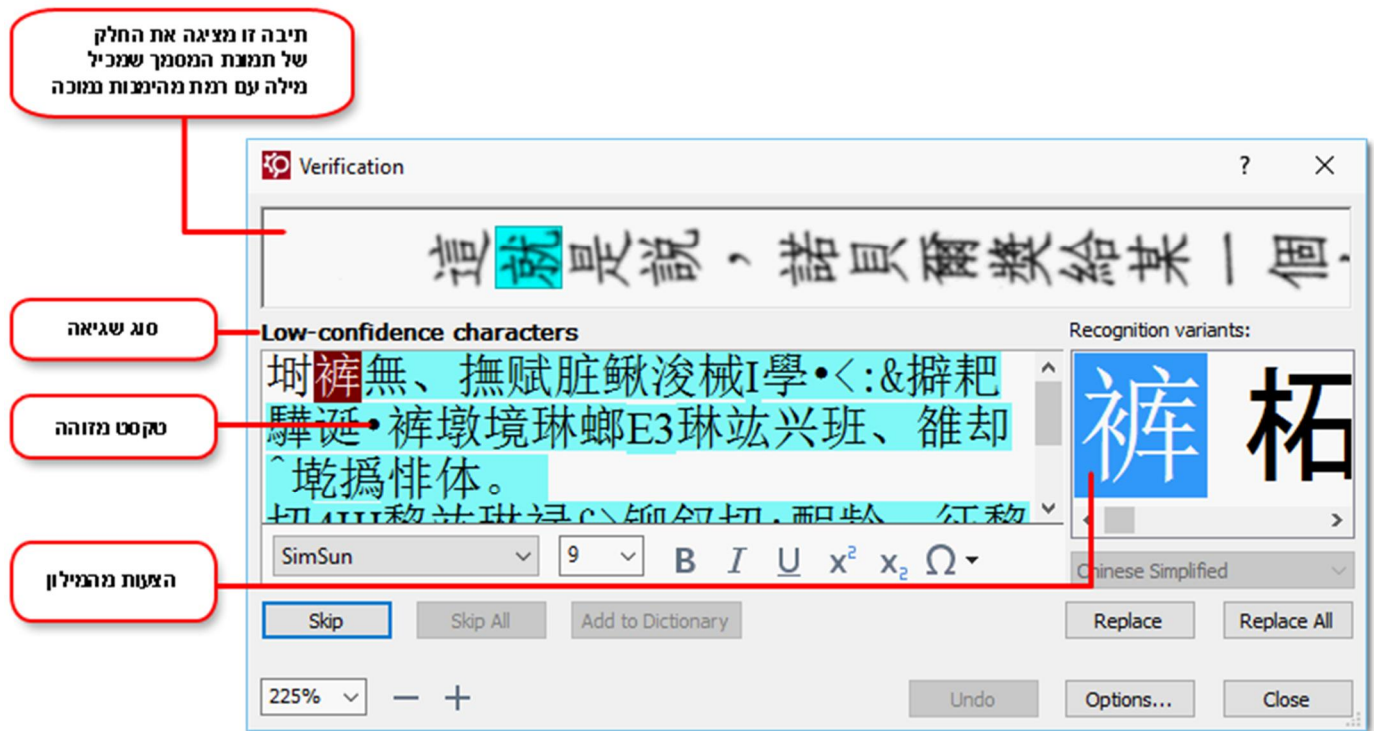
השתמש בלחצנים  /  כדי לנוע בחלונית **Text Properties** אם החלון **טקסט** צר מדי ולא ניתן לראות את החלונית במלואה.

כדי ללמוד כיצד לשנות את המראה של החלון הראשי ושל הכלים הזמינים בסרגל הכלים שלו, עיין בדפים [חלון עורך זיהוי התווים האופטי \(OCR\)](#) ו**סרגלי כלים**.

בדיקת הטקסט המזוהה בתיבת הדו-שיח 'אימות'

ABBYY FineReader מספק לך את תיבת הדו-שיח **Verification** שבה ניתן לבדוק ולתקן מילים שמכילות תווים עם רמת מהימנות

נמוכה. כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח **Verification**, לחץ על  בסרגל הכלים הראשי, או לחץ על **Recognize > Verify Text....**



בתיבת הדו-שיח **אימות**, ניתן:

- לדלג על מילה מודגשת מבלי לבצע שינויים. כאשר תלחץ על **דלג**, ההדגשה תוסר. להחליף את המילה המודגשת באחת מהווריאציות המוצעות.

- לבחור את ההצעה המתאימה בתיבה מצד שמאל וללחוץ על **Replace**.

- להוסיף את המילה המודגשת למילון בלחיצה על הלחצן **Add to Dictionary**. בפעם הבאה שהתוכנית תיתקל במילה זאת, היא לא תתייחס אליה כאל שגיאה.

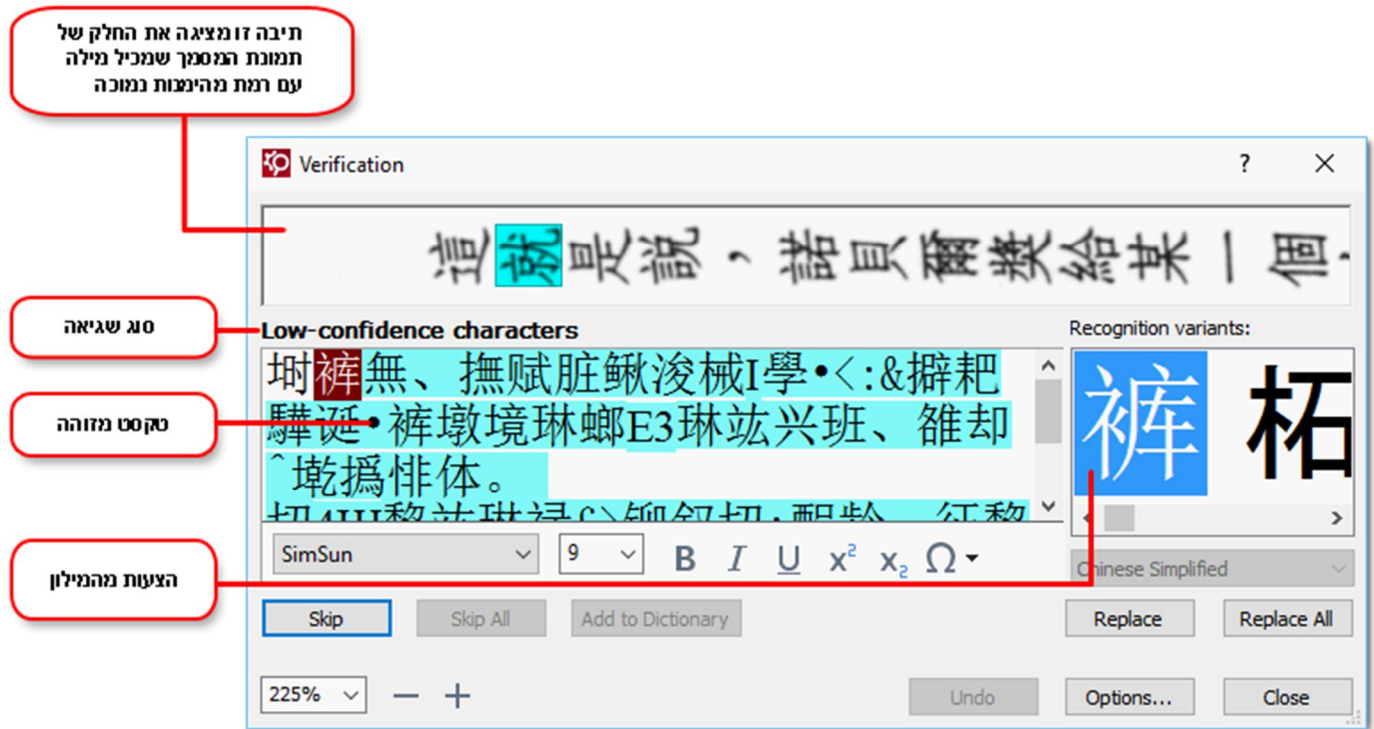
👉 **ראה גם:** [עבודה עם מילוני משתמש](#).

- לשנות את הגופן ולהחיל אפקטים לגופן.

- להוסיף לטקסט תווים שאינם מופיעים במקלדת. לחץ על **Ω**, ובחר באפשרות **More Symbols....** בתיבת הדו-שיח שתיפתח, מהרשימה הנפתחת, **Subset** בחר את ערכת המשנה שמכילה את הסמל הרצוי (כגון 'יוונית בסיסית' או 'סמלי מטבע'). (לאחר מכן, לחץ לחיצה כפולה על התו שברצונך להוסיף. לחלופין, ניתן לציין את נקודת קוד ה-Unicode של התו בשדה **Character code**.)

עצה כדי לשנות את אפשרויות הבדיקה, לחץ על **Options....**

במהלך בדיקה של טקסטים הכתובים בשפות סינית, יפנית או קוריאנית, התוכנית תציע תווים דומים עבור תווים שזוהו עם רמת מהימנות נמוכה.



עבודה עם מילוני משתמש

במהלך זיהוי הטקסט ABBYY FineReader, בודק את המילים המזוהות מול המילונים שלו. אם הטקסט שלך מכיל יותר מדי מונחים מיוחדים, קיצורים או שמות, ניתן לשפר את איכות זיהוי התווים האופטי (OCR) על-ידי הוספתם למילון משתמש.

ייתכן שמילוני משתמש לא יהיו זמינים עבור חלק מהשפות הנתמכות.

כדי להוסיף מילה למילון משתמש, בצע את אחת מהאפשרויות הבאות:

· בתיבת הדו-שיח Verification לחץ על Recognize > Verify Text... כדי לפתוח תיבת דו-שיח זאת, (לחץ על הלחצן Add to Dictionary לחלוףין).

· בחלון טקסט, לחץ באמצעות הלחצן הימני על המילה שברצונך להוסיף, ולאחר מכן לחץ על Add to Dictionary בחלון הקיצור

בעת הוספת מילה למילון המשתמש, ודא שנבחרה השפה הנכונה.

שימוש בסגנונות

בעת זיהוי טקסט ABBYY FineReader, מזהה את הסגנונות ואת העיצוב שבהם נעשה שימוש במסמך המקורי. הסגנונות והעיצוב האלה משוכפלים במסמך הפלט. ניתן לסקור ולערוך את סגנונות המסמך וליצור סגנונות חדשים בחלונית טקסט.

כדי להחיל סגנון על קטע טקסט:

1. בחר את קטע הטקסט הרצוי בחלונית טקסט.
2. לחץ עם הלחצן הימני על הקטע שנבחר, ולחץ על Properties בתפריט הקיצור.
3. בחר את הסגנון הרצוי בחלונית Text Properties.

בעת שמירת טקסטים מזוהים בתבנית DOCX, ODT, או RTF ניתן לשמר את כל הסגנונות הקיימים. ראה גם: [תבנית DOC\(X\)/RTF/ODT](#).

כדי ליצור, לשנות ולמזג סגנונות:

1. לחץ על Tools > Style Editor....

2. בתיבת הדו-שיח, Style Editor, בחר בסגנון הרצוי, ושנה את השם, הגופן, גודל הגופן, המרווח בין התווים וקנה המידה שלו.

3. כדי ליצור סגנון חדש, לחץ על הלחצן New. הסגנון החדש שנוצר יתווסף אל רשימת הסגנונות הקיימים, שבה תוכל לשנות אותו.

4. כדי למזג סגנונות מרובים לסגנון אחד, בחר את הסגנונות שברצונך למזג, ולחץ על הלחצן Merge.... בתיבת הדו-שיח **מיזוג סגנונות**, ציין את הסגנון שבו תרצה למזג את הסגנונות שנבחרו.

5. לחץ על OK כדי לשמור את השינויים.

ניתן לנווט בין קטעי טקסט המודפסים בסגנונות זהים. לשם כך, בתיבת הדו-שיח, Style Editor, בחר בסגנון הרצוי, ולחץ על Previous Fragment או Next Fragment.

עריכת היפר-קישורים

ABBY® FineReader מזהה היפר-קישורים, ויוצר מחדש את כתובות היעד שלהם במסמך הפלט. היפר-קישורים שזוהו מסומנים בקו תחתון ומוצגים בצבע כחול.

בעת הצגת המסמך המזוהה בחלונית **טקסט**, רחף עם מצביע העכבר מעל להיפר-קישור כדי להציג את הכתובת שלו. כדי לעבור לכתובת ההיפר-קישור, לחץ עליו עם הלחצן הימני, ולחץ על הפקודה Open Hyperlink בתפריט הקיצור שלו, או לחץ על ההיפר-קישור תוך כדי לחיצה ממושכת על המקש Ctrl.

כדי להוסיף, למחוק או לשנות טקסט או כתובת של היפר-קישור:

1. בחלונית **טקסט**, בחר את הטקסט של ההיפר-קישור הרצוי.

2. כדי למחוק היפר-קישור, לחץ עליו עם הלחצן הימני, ולאחר מכן לחץ על Remove Hyperlink בתפריט הקיצור.

3. כדי להוסיף היפר-קישור או לשנות את הטקסט של היפר-קישור, לחץ עליו עם הלחצן הימני, ולחץ על הפקודה

Hyperlink... בתפריט הקיצור שלו, או לחץ על  בסרגל הכלים הראשי בחלק העליון של החלונית **טקסט**. בתיבת הדו-שיח Edit Hyperlink, ניתן:

· לערוך את הטקסט של ההיפר-קישור בשדה Text to display.

· לבחור או לשנות את סוג ההיפר-קישור בקבוצה: Link to:

o בחר באפשרות Web page כדי לקשר אל דף אינטרנט.

בשדה Address, ציין את הפרוטוקול ואת כתובת ה URL-של הדף) לדוגמה (<http://www.abby.com>).

o בחר באפשרות Local file כדי לקשר אל קובץ.

לחץ על Browse... כדי לדפדף אל הקובץ שאליו ההיפר-קישור אמור להפנות) לדוגמה

file:///D:/MyDocuments/ABBY® FineReaderGuide.pdf).

o בחר באפשרות E-mail address אם ברצונך לאפשר למשתמשים לשלוח הודעת דואר אלקטרוני לכתובת הכלולה

בהיפר-קישור על-ידי לחיצה עליו.

בשדה Address, ציין את הפרוטוקול ואת כתובת הדואר האלקטרוני) לדוגמה (<mailto:office@abby.com>).

עריכת טבלאות

ניתן לערוך טבלאות מזוהות בחלונית **טקסט**. הפקודות הבאות זמינות:

· מזג תאי טבלה

השתמש בעכבר כדי לבחור את תאי הטבלה למיזוג, ולחץ על **Area > Merge Table Cells**.

· פצל תאי טבלה

לחץ על תא טבלה לפיצול, ולחץ על **Area > Split Table Cells**.

💡 ניתן להחיל פקודה זאת רק על תאי טבלה שמוזגו קודם לכן.

· מזג שורות טבלה

השתמש בעכבר כדי לבחור את תאי הטבלה למיזוג, ולחץ על **Area > Merge Table Rows**.

· מחק תוכן תא

בחר לפחות תא אחד שברצונך למחוק את התוכן שלו, ולחץ על המקש **Delete**.

🔧 כברירת מחדל, כלי עריכת הטבלה אינם מוצגים בסרגל הכלים. ניתן להוסיף את כלי עריכת הטבלה לסרגל הכלים בתיבת הדו-שיח **Customize Toolbars and Shortcuts** לחץ על **View > סרגלי כלים** **Customize...** כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו.

🔧 להוראות מפורטות להוספת לחצנים לסרגלי הכלים, עיין בדף [סרגלי כלים](#).

הסרת מידע סודי

באמצעות , ניתן להסיר מידע סודי מטקסטים מזוהים.

1. לחץ על **Tools > Redaction Mode**, או לחץ על הלחצן  בסרגל הכלים הראשי בחלק העליון של החלונית **טקסט**.

2. בחלונית **טקסט**, השתמש בסמן כדי להשחיר את הטקסט שברצונך למחוק.

עצה . אם תשחיר תווים מסוימים בטעות, תוכל לבטל את ההסרה האחרונה בלחיצה על **Ctrl+Z** או בלחיצה על הלחצן **Undo** בסרגל הכלים הראשי.

3. שמור את המסמך.

הטקסט שהוסר יופיע בקובץ הפלט כנקודות. אם תבנית השמירה שבחרת תומכת בצבעי רקע וטקסט, קטעי הטקסט שהוסרו יופיעו כמרובעים שחורים.

כדי לבטל את מצב ההסרה, ניתן

· ללחוץ שוב על **Tools > Redaction Mode** או

· ללחוץ שוב על הלחצן  בסרגל הכלים הראשי.

העתקת תוכן ממסמכים

ABBYY FineReader מאפשר להעתיק טקסט, תמונות וטבלאות ממסמכים ולהדביק אותם ביישומים אחרים. ניתן להעתיק תוכן מעמודים סרוקים ומתמונות מבלי לזהות את המסמך במלואו או להמיר אותו לתבנית שניתן לערוך אותה. התוכן שנבחר יועתק ללוח העריכה. ניתן להדביק את התוכן לכל יישום שתומך בהדבקה מלוח עריכה.

כדי להעתיק תוכן:

1. השתמש בכלים,  או , ,  בחלונות **תמונה** כדי לבחור את קטע המסמך שברצונך להעתיק.

2. לחץ עם הלחצן הימני על הקטע, ולחץ על **Recognize and Copy Text** בתפריט הקיצור, או על הלחצן  בסרגל הכלים המוקפץ.

3. הדבק את התוכן ביישום אחר.

כדי לשמור כמה עמודים:

1. בחר את העמודים בחלונות **Pages**.

2. לחץ עם הלחצן הימני על העמודים שנבחרו, לחץ על **Save As** ובחר את התבנית הרצויה. לחלופין, בחר באפשרות **שליחה אל**, ובחר את היישום שאליו ברצונך להוסיף את הדפים המזוהים.

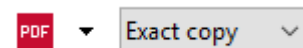
שמירת תוצאות של זיהוי תווים אופטי (OCR)

ניתן לשמור תוצאות של זיהוי תווים אופטי (OCR) בקובץ, לשלוח אותן ליישום אחר או לעורך PDF, לשמור אותן בלוח או לשלוח אותן בדואר אלקטרוני. ניתן גם לשלוח תוצאות של זיהוי תווים אופטי (OCR) אל **Kindle.com**, שם הן יומרו לתבנית **Kindle** ויהיו זמינות להורדה אל מכשיר ה-Kindle שלך. ניתן לשמור את המסמך במלואו או רק עמודים נבחרים.

👉 הקפד לבחור את אפשרויות השמירה המתאימות לפני שתלחץ על **שמירה**.

כדי לשמור טקסט מזוהה:

1. בסרגל הכלים הראשי, לחץ על החץ שנמצא ליד הלחצן **שמירה**, ובחר מצב שמירת מסמך ואובייקטי עמוד לשימור.



👉 תבניות הקובץ הזמינות רשומות מתחת לכל מצב.

קיימים חמישה מצבי שמירת תבנית:

- **Exact copy** יוצר מסמך שעיצובו תואם לזה של המקור. מומלץ עבור מסמכים עם עיצוב מורכב, כגון חוברות קידום מכירות. שים לב שאפשרות זו מגבילה את היכולת שלך לשנות את הטקסט ואת התבנית של מסמך הפלט.
- **Editable copy** יוצר מסמך שעיצובו עשוי להיות שונה מעט מזה של המקור. קל לערוך מסמכים הנוצרים במצב זה.
- **Formatted text** שומר על הגופנים, גודלי הגופן והפסקאות, אך לא שומר על מרווח מדויק או על מיקומים מדויקים של אובייקטים בעמוד. הטקסט שייוצר יהיה מיושר לשמאל יהיו מיושרים לימין. (טקסטים אנכיים ייעשו אופקיים במצב זה).
- **Plain text** לא שומר על עיצוב הטקסט.
- **Flexible layout** יוצר מסמך HTML עם מיקום אובייקטים הדומה ככל למקור ככל האפשר ברמה הטכנית.

2. בכרטיסייה **Format Settings** של תיבת הדו-שיח **Options** בחר באפשרויות השמירה הרצויות, ולחץ על **OK**.

3. בסרגל הכלים הראשי, לחץ על החץ שנמצא לצד הלחצן **שמירה**, ובחר באפשרות המתאימה, או השתמש בפקודות בתפריט **File**.

ABBYY FineReader מאפשר לך לשמור עמודים כתמונות. **ראה גם:** [שמירת תמונות](#).

יישומים נתמכים:

- Microsoft Word 2016 (16.0), 2013 (15.0), 2010 (14.0), 2007 (12.0)
- Microsoft Excel 2016 (16.0), 2013 (15.0), 2010 (14.0), 2007 (12.0)
- Microsoft PowerPoint 2016 (16.0), 2013 (15.0), 2010 (14.0), 2007 (12.0)
- Apache OpenOffice Writer 4.1
- LibreOffice Writer 5.1
- (Adobe Acrobat/Reader גרסה 8.0 ואילך)

כדי להבטיח את התאימות הטובה ביותר בין ABBYY FineReader לבין היישומים שרשומים למעלה, ודא שהתקנת את העדכונים האחרונים עבור יישומים אלה.

 **ראה גם:**

- [שמירה בתבנית PDF](#)
- [שמירת מסמכים שניתן לערוך](#)
- [שמירת טבלאות](#)
- [שמירת ספרים אלקטרוניים](#)
- [שמירה בתבנית HTML](#)
- [שמירת תמונה של עמוד](#)
- [שליחת תוצאות של זיהוי תווים אופטי \(OCR\) לעורך PDF](#)
- [שליחת תוצאות של זיהוי תווים אופטי \(OCR\) בדואר אלקטרוני](#)
- [שליחת תוצאות של זיהוי תווים אופטי \(OCR\) ל-Kindle](#)

שמירה בתבנית PDF

ABBYY FineReader מאפשר לך לשמור מסמכי PDF שלמים או עמודים נבחרים. לרשותך מגוון אפשרויות שמירה.

- כדי לשמור מסמך PDF שמשתמשים יוכלו לבחור, להעתיק ולערוך את התוכן שלו, לחץ על החץ שנמצא ליד הלחצן **שמירה בשם בסרגל הכלים הראשי**, ובחר באפשרות Searchable PDF Document. לחץ על **File > Save As > Save as Searchable PDF Document....**

המסמך יישמר כמסמך PDF ניתן לחיפוש. כדי לשנות את אפשרויות השמירה, לחץ על הלחצן **Options...** בתיבת הדו-שיח 'שמירה', ובחר באפשרויות השמירה הרצויות בכרטיסייה **PDF**.

- כדי לשמור מסמך PDF שמשתמשים לא יוכלו לבחור, להעתיק ולערוך את התוכן שלו, לחץ על החץ שנמצא ליד הלחצן **שמירה בשם בסרגל הכלים הראשי**, ובחר באפשרות Image-Only PDF Document. לחץ על **File > Save As > Save as Image-Only PDF Document**.

המסמך יישמר כ-PDF שהוא תמונה בלבד. כדי לשנות את אפשרויות השמירה, לחץ על הלחצן **Options...** בתיבת הדו-שיח 'שמירה', ובחר באפשרויות השמירה הרצויות בכרטיסייה **PDF**.

- כדי לשמור רק חלק מהעמודים של המסמך, בחלונות **Pages** בחר את העמודים שברצונך לשמור, ובתפריט הקיצור לחץ על **Image-Only PDF Document (Save As > Searchable PDF Document)**.

ניתן לבחור אפשרויות שמירה נוספות בכרטיסייה PDF [Format Settings](#) של תיבת הדו-שיח Options לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו.

שמירת מסמכים שניתן לערוך

ABBYY FineReader מאפשר לך לשמור תוצאות זיהוי תווים אופטי (OCR) בתבניות שניתן לערוך. בעת בחירת תבנית, הבא בחשבון את האופן שבו בכוונתך להשתמש במסמך.

· [שמירת מסמכים בתבנית DOC\(X\)/RTF/ODT](#)

· [שמירת מסמכים בתבנית PPTX](#)

· [שמירת טקסט רגיל \(TXT\)](#)

DOC(X)/RTF/ODT

כדי לשמור את הטקסט בתבנית: DOCX/RTF/ODT

· לחץ על החץ שנמצא ליד הלחצן **שמירה בשם** [בסרגל הכלים הראשי](#), ובחר באפשרות **מסמך Microsoft Word**, או **RTF** או **מסמך ODT**. אם התבנית הרצויה לא מופיעה ברשימה, בחר באפשרות, **Save in Other Formats...**, ובתיבת הדו-שיח שתפתח, בחר בתבנית הרצויה. לחלופין, לחץ על **File > Save As**, ובחר בתבנית השמירה הרצויה.

המסמך יישמר בתבנית שציינת. כדי לשנות את אפשרויות השמירה, לחץ על הלחצן **Options...** בתיבת הדו-שיח 'שמירה', ובחר את אפשרויות השמירה הרצויות בכרטיסייה [DOC\(X\)/RTF/ODT](#).

☑ כדי לשמור רק חלק מהעמודים של המסמך, בחלונות **Pages**, בחר את העמודים שתמצה לשמור, ובתפריט הקיצור לחץ על **Save As > Microsoft Word Document**. **RTF Document** **ODT Document**

ניתן לבחור אפשרויות שמירה נוספות בכרטיסייה DOC(X) / RTF / ODT [Format Settings](#) של תיבת הדו-שיח Options לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו.

PPTX

כדי לשמור את הטקסט בתבנית: PPTX

· לחץ על החץ שנמצא ליד הלחצן **שמירה בשם** [בסרגל הכלים הראשי](#), ובחר באפשרות **מצגת Microsoft PowerPoint**. אם התבנית הרצויה לא מופיעה ברשימה, בחר באפשרות, **Save in Other Formats...**, ובתיבת הדו-שיח שתפתח, בחר בתבנית הרצויה. לחלופין, לחץ על **File > Save As > Microsoft PowerPoint® Presentation**.

המסמך יישמר בתבנית PPTX. כדי לשנות את אפשרויות השמירה, לחץ על הלחצן **Options...** בתיבת הדו-שיח 'שמירה', ובחר באפשרויות השמירה הרצויות בכרטיסייה [PPTX](#).

☑ כדי לשמור רק חלק מהעמודים של המסמך, בחלונות **Pages**, בחר את העמודים שתמצה לשמור, ובתפריט הקיצור לחץ על **Save As > Microsoft PowerPoint Presentation**.

ניתן לבחור אפשרויות שמירה נוספות בכרטיסייה PPTX [Format Settings](#) של תיבת הדו-שיח Options לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו.

TXT

כדי לשמור את הטקסט בתבנית: TXT

· לחץ על החץ שנמצא ליד הלחצן **שמירה בשם בסרגל הכלים הראשי**, ובחר באפשרות **מסמך TXT**. אם התבנית הרצויה לא מופיעה ברשימה, בחר באפשרות **Save in Other Formats...** ובתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר בתבנית הרצויה. לחלופין, לחץ על **File > Save As > TXT Document**.

המסמך יישמר בתבנית **TXT**. כדי לשנות את אפשרויות השמירה, לחץ על הלחצן **Options...** בתיבת הדו-שיח 'שמירה', ובחר באפשרויות השמירה הרצויות בכרטיסייה **TXT**.

כדי לשמור רק חלק מהעמודים של המסמך, בחלונות **Pages**, בחר את העמודים שתמצה לשמור, ובתפריט הקיצור לחץ על **Save As > Text Document**.

ניתן לבחור אפשרויות שמירה נוספות בכרטיסייה **TXT > Format Settings** של תיבת הדו-שיח **Options** (לחץ על **Tools > Options...** כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו).

שמירת טבלאות

ABBYY FineReader מאפשר לך לשמור טבלאות בתבניות **XLS**, **XLSX** ו-**CSV**.
-**XLSX** ו-**XLS**

כדי לשמור את הטקסט בתבנית **XLS** או **XLSX**

· לחץ על החץ שנמצא ליד הלחצן **שמירה בשם בסרגל הכלים הראשי**, ובחר באפשרות **חוברת עבודה של Microsoft Excel**. אם התבנית הרצויה לא מופיעה ברשימה, בחר באפשרות **Save in Other Formats...** ובתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר בתבנית הרצויה. לחלופין, לחץ על **File > Save As > Microsoft Excel Workbook**.

המסמך יישמר בתבנית שציינת. כדי לשנות את אפשרויות השמירה, לחץ על הלחצן **Options...** בתיבת הדו-שיח 'שמירה', ובחר באפשרויות השמירה הרצויות בכרטיסייה **XLS(X)**.

כדי לשמור רק חלק מהעמודים של המסמך, בחלונות **Pages**, בחר את העמודים שתמצה לשמור, ובתפריט הקיצור לחץ על **Save As > Microsoft Excel Workbook**.

ניתן לבחור אפשרויות שמירה נוספות בכרטיסייה **XLS(X) > Format Settings** של תיבת הדו-שיח **Options** (לחץ על **Tools > Options...** כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו).

CSV

כדי לשמור את הטקסט בתבנית: **CSV**

· לחץ על החץ שנמצא ליד הלחצן **שמירה בשם בסרגל הכלים הראשי**, ובחר באפשרות **מסמך CSV**. אם התבנית הרצויה לא מופיעה ברשימה, בחר באפשרות **Save in Other Formats...** ובתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר בתבנית הרצויה. לחלופין, לחץ על **File > Save As > מסמך CSV**.

המסמך יישמר בתבנית **CSV**. כדי לשנות את אפשרויות השמירה, לחץ על הלחצן **Options...** בתיבת הדו-שיח 'שמירה', ובחר באפשרויות השמירה הרצויות בכרטיסייה **CSV**.

כדי לשמור רק חלק מהעמודים של המסמך, בחלונות **Pages**, בחר את העמודים שתמצה לשמור, ובתפריט הקיצור לחץ על **Save As > CSV Document**.

ניתן לבחור אפשרויות שמירה נוספות בכרטיסייה **CSV > Format Settings** של תיבת הדו-שיח **Options** (לחץ על **Tools > Options...** כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו).

שמירת ספרים אלקטרוניים

מאפשר לך לסרוק ספרים מודפסים ולהמיר אותם לתבניות EPUB, FB2, ו-DjVu-תוכל לקרוא את הספר האלקטרוני שייווצר בטבלטים (כולל מכשירי iPad) ובמכשירים ניידים נוספים [ול העלות](#) אותם לחשבון Kindle.com שלך.

ניתן גם לשמור ספר אלקטרוני בתבנית HTML לפרטים נוספים, עיין בדף [שמירה בתבנית HTML](#).

שמירה בתבנית FB2 או EPUB

כדי לשמור את הטקסט שלך בתבנית FB2 או EPUB:

· לחץ על החץ שנמצא ליד הלחצן **שמירה בשם** בסרגל הכלים הראשי, ובחר באפשרות **מסמך FB2 או מסמך EPUB**. אם התבנית הרצויה לא מופיעה ברשימה, לחץ על **Save in Other Formats...** ובחר בתבנית הרצויה. לחלופין, לחץ על **File > Save As > FB2 Document (EPUB® Document)**.

המסמך יישמר בתבנית שציינת. כדי לשנות את אפשרויות השמירה, לחץ על הלחצן **Options...** בתיבת הדו-שיח 'שמירה', ובחר באפשרויות השמירה הרצויות בכרטיסייה [EPUB/FB2](#).

כדי לשמור רק חלק מהעמודים של המסמך, בחלונות **Pages**, בחר את העמודים שברצונך לשמור, ובתפריט הקיצור לחץ על **Save As > Electronic Publication (EPUB) (FictionBook (FB2))**.

ניתן לבחור אפשרויות שמירה נוספות בכרטיסייה **EPUB / FB2 > Format Settings** של תיבת הדו-שיח **Options** לחץ על **Tools > Options...** כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו.

שמירה בתבנית DjVu

כדי לשמור את הטקסט בתבנית DjVu:

· לחץ על החץ שנמצא ליד הלחצן 'שמירה בשם' **בסרגל הכלים הראשי**, ובחר באפשרות **מסמך DjVu**. אם התבנית הרצויה לא מופיעה ברשימה, בחר באפשרות **Save in Other Formats...** ובתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר בתבנית הרצויה. לחלופין, לחץ על **File > Save As > DjVu Document**.

המסמך יישמר בתבנית שציינת. כדי לשנות את אפשרויות השמירה, לחץ על הלחצן **Options...** בתיבת הדו-שיח 'שמירה', ובחר באפשרויות השמירה הרצויות בכרטיסייה [DjVu](#).

כדי לשמור רק חלק מהעמודים של המסמך, בחלונות **Pages**, בחר את העמודים שתרצה לשמור, ובתפריט הקיצור לחץ על **Save As > DjVu Document**.

ניתן לבחור אפשרויות שמירה נוספות בכרטיסייה **DjVu > Format Settings** של תיבת הדו-שיח **Options** לחץ על **Tools > Options...** כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו.

שמירה בתבנית HTML

כדי לשמור את הטקסט בתבנית HTML:

· לחץ על החץ שנמצא ליד הלחצן **שמירה בשם** **בסרגל הכלים הראשי**, ובחר באפשרות **מסמך HTML**. אם התבנית הרצויה לא מופיעה ברשימה, בחר באפשרות **Save in Other Formats...** ובתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר בתבנית הרצויה. לחלופין, לחץ על **File > Save As > HTML Document**.

המסמך יישמר בתבנית שציינת. כדי לשנות את אפשרויות השמירה, לחץ על הלחצן **Options...** בתיבת הדו-שיח 'שמירה', ובחר את אפשרויות השמירה הרצויות בכרטיסייה [HTML](#).

כדי לשמור רק חלק מהעמודים של המסמך, בחלונית Pages בחר את העמודים שתרצה לשמור, ובתפריט הקיצור לחץ על

Save As > HTML Document.

ניתן לבחור אפשרויות שמירה נוספות בכרטיסייה HTML > [Format Settings](#) של תיבת הדו-שיח Options לחץ על Tools Options... > כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו).

שמירת תמונות

ABBYY FineReader מאפשר לך לשמור גם טקסט מזוהה וגם תמונות עמוד, כולל סריקות.

כדי לשמור תמונה אחת או יותר:

1. בחלונית Pages בחר את העמודים שתרצה לשמור.

2. לחץ על File > Save As > Page Images....

3. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר את הדיסק ואת התיקייה שבהם תרצה לשמור את הקובץ.

4. בחר את תבנית התמונה שבה תרצה לשמור את התמונה.

אם ברצונך לשמור עמודים מרובים בקובץ אחד, בחר את התבנית TIFF ובחר באפשרות [Create a single file for all pages](#).

לפרטים נוספים, עיין בדף [תבניות מסמך נתמכות](#).

5. ציין את שם הקובץ, ולחץ על שמירה.

עצה. בעת שמירה בתבנית TIFF ניתן לבחור את תבנית התמונה ואת שיטת הדחיסה. דחיסת תמונה מאפשרת לך להקטין את גודל הקובץ. השיטות המשמשות לדחיסת תמונה שונות זו מזו מבחינת שיעור הדחיסה ואבדן הנתונים. שיטת הדחיסה נבחרת לפי שני גורמים: איכות התמונה וגודל הקובץ המתקבלים.

ABBYY FineReader מספק את שיטות הדחיסה הבאות:

• ZIP לא מתרחש אבדן נתונים. אלגוריתם דחיסה זה משמש עבור תמונות המכילות מקטעים גדולים בצבע אחד. לדוגמה, אלגוריתם דחיסה זה מתאים לצילומי מסך ולתמונות בשחור-לבן.

• JPEG אלגוריתם דחיסה זה משמש עבור תמונות באפור ובצבע, כגון צילומים. שיטה זאת מספקת דחיסה בצפיפות גבוהה, אך גורמת אבדן נתונים ופוגעת באיכות התמונה (קוי מתאר מטושטשים ולוח צבעים דל).

• CCITT Group 4 לא מתרחש אבדן נתונים. אלגוריתם דחיסה זה משמש בדרך כלל עבור תמונות בשחור-לבן שנוצרו בתוכניות גרפיות או עבור תמונות סרוקות CCITT Group 4. היא שיטת דחיסה נפוצה המתאימה לכל התמונות כמעט.

• Packbits לא מתרחש אבדן נתונים. אלגוריתם דחיסה זה משמש עבור סריקות בשחור-לבן.

• LZW לא מתרחש אבדן נתונים. אלגוריתם דחיסה זה משמש עבור תמונות עיצוב גרפי ועבור תמונות בגווני אפור.

בעת שמירת קובץ PDF שהוא תמונה בלבד, התוכנית תשתמש בפרמטרים שציינת בכרטיסייה PDF > [Format Settings](#) של תיבת הדו-שיח Options לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו).

שליחת תוצאות של זיהוי תווים אופטי (OCR) לעורך PDF

ABBYY FineReader מאפשר לך לשלוח תוצאות זיהוי תווים אופטי (OCR) מעורך זיהוי תווים אופטי (OCR) אל [עורך PDF](#), שבו תוכל להוסיף הערות למסמך ולהשתמש בתכונות נוספות ש ABBYY FineReader-מספק לעבודה עם מסמכי PDF. כדי לשלוח תוצאות של זיהוי תווים אופטי (OCR) לעורך: PDF:

- בסרגל הכלים, לחץ על החץ ליד הלחצן,  Send, ובחר באפשרות **Send to PDF Editor**.
- לחץ על **File > שליחה אל... PDF Editor**.

לאחר סיום העבודה עם המסמך בעורך, PDF ניתן לשלוח אותו חזרה אל עורך זיהוי התווים האופטי (OCR) לשם כך, בסרגל הכלים שנמצא בחלק העליון של חלון עורך זיהוי התווים האופטי (OCR) לחץ על החץ שנמצא ליד הלחצן,  Recognize, ובחר באפשרות **Recognize and Verify in OCR Editor** מהרשימה הנפתחת. כדי לשלוח רק חלק מהעמודים של המסמך, בחלונות Pages, בחר את העמודים שתמצא לשלוח, לחץ עליהם עם לחצן העכבר הימני, ולחץ על **Send Selected Pages to OCR Editor** בתפריט הקיצור.

 בעת שליחת המסמך בחזרה אל עורך, PDF אובייקטי המסמך הבאים יאבדו:

- קבצים מצורפים
- סימניות
- הערות
- ביאורים

שליחת תוצאות של זיהוי תווים אופטי (OCR) בדואר אלקטרוני

ABBYY FineReader מאפשר לך לשלוח תוצאות של זיהוי תווים אופטי (OCR) בדואר אלקטרוני בכל אחת מה**התבניות הנתמכות** מלבד HTML.

כדי לשלוח מסמך בדואר אלקטרוני:

1. לחץ על **File > דואר אלקטרוני... Document**.
2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר:
 - תבנית שמירה
 - אחת משלוש אפשרויות השמירה: שמירת כל העמודים בקובץ אחד, שמירת כל עמוד בקובץ נפרד או פיצול המסמך לקבצים על בסיס עמודים ריקים
3. לחץ על **OK**. תיווצר הודעת דואר אלקטרוני עם קובץ מצורף. ציין את הנמען, ושלה את ההודעה.

ניתן גם לשלוח בדואר אלקטרוני את תמונות עמודי המסמך.

כדי לשלוח תמונות עמוד בדואר אלקטרוני:

1. לחץ על **File > דואר אלקטרוני... Images**.
2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר:
 - תבנית שמירה
 - **Send as multi-page image file** אם תרצה לשלוח את התמונות כקובץ תמונה מרובה עמודים.

3. לחץ על OK. תיווצר הודעת דואר אלקטרוני עם קובץ מצורף) או עם קבצים מצורפים. (ציין את הנמען, ושלה את ההודעה.

שליחת תוצאות של זיהוי תווים אופטי (OCR) ל-Kindle

ABBYY FineReader מאפשר לך לשלוח תוצאות של זיהוי תווים אופטי (OCR) אל השרת של Kindle.com, שבו הן יומרו לתבנית Kindle ויהיו זמינות להורדה אל מכשיר ה-Kindle שלך.

💡 כדי להשתמש בתכונה זאת, דרוש לך חשבון Kindle ב-Kindle.com.

1. לחץ על החץ שנמצא ליד הלחצן **שמירה בשם** [בסרגל הכלים הראשי](#), ולאחר מכן לחץ על...Send to Amazon Kindle.

2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, ציין:

· את הכתובת של חשבון ה-Kindle שלך

· אחת משלוש אפשרויות השמירה: שמירת כל העמודים בקובץ אחד, שמירת כל עמוד בקובץ נפרד או פיצול המסמך לקבצים על בסיס עמודים ריקים

· שם לקובץ

3. לחץ על OK.

תיווצר הודעת דואר אלקטרוני עם קובץ מצורף) או עם קבצים מצורפים. (שלה הודעת דואר אלקטרוני זו אל Kindle.com, והקובץ המומר יהיה זמין תוך זמן קצר להורדה אל מכשיר ה-Kindle שלך.

שילוב עם יישומים נוספים

ABBYY FineReader משתלב עם Windows Explorer כדי לאפשר לך להתחיל עיבוד של מסמכי PDF, מסמכי Office וקובצי תמונה בלחיצה פשוטה עליהם עם לחצן העכבר הימני.

בנוסף, תוכל לבצע ולשמור שינויים במסמכי PDF המאוחסנים בשרת. Microsoft SharePoint.

תוכן הפרק

· [שילוב עם Windows Explorer](#)

· [שילוב עם Microsoft SharePoint](#)

שילוב עם Windows Explorer

ABBYY FineReader משתלב עם Windows Explorer כתוצאה מכך, הפקודות של ABBYY FineReader יופיעו כאשר תלחץ עם הלחצן הימני על קובץ בכל אחת מה**תבניות הנתמכות**, וכך תוכל לפתוח ולערוך מסמכי PDF, לבצע זיהוי תווים אופטי (OCR) בקובצי תמונה, להמיר קבצים, לשלב קבצים מרובים ל PDF-אחד ולהשוות בין קבצים.

כדי לפתוח ולעבד מסמך PDF ישירות מ: Windows Explorer-

1. ב Windows Explorer-בחר קובץ PDF אחד או יותר.

2. לחץ עם הלחצן הימני על הקבצים, ובחר באחת מהפקודות הבאות:

· Edit with ABBYY FineReader 14 פותח קובצי PDF בעורך PDF

📌 למידע נוסף על עבודה עם מסמכי PDF בעורך, PDF, עיין בדף [עבודה עם מסמכי PDF](#).

· Convert with ABBYY FineReader 14 ממיר קובצי PDF לתבניות שונות:

o Convert to searchable PDF document

o Convert to image-only PDF document

o Convert to Microsoft Word document

o Convert to Microsoft Excel document

o Convert to another format

· Open in OCR Editor פותח קובצי PDF בעורך זיהוי התווים האופטי. (OCR)

📌 למידע נוסף על עבודה עם עורך זיהוי התווים האופטי, (OCR) עיין בדף [עבודה עם עורך זיהוי התווים האופטי. \(OCR\)](#).

📌 אם בחרת קבצים מרובים ב Windows Explorer-לחיצה על ABBYY FineReader 14 Convert with

בתפריט הקיצור תפתח את החלון **משימה חדשה**. למידע נוסף על הגדרות ההמרה הזמינות, עיין בדפים [יצירת](#)

[מסמכי PDF](#), [יצירת מסמכי Microsoft Word](#), [יצירת מסמכי Microsoft Excel](#) ו**תבניות נוספות**.

· Compare with... פותח קובצי PDF ביישום. ABBYY Compare Documents

📌 למידע נוסף על השוואת מסמכים, עיין בדף [ABBYY Compare Documents](#).

· Combine into one PDF... משלב קבצים מרובים ל PDF-אחד.

· Compare documents...משווה שתי גרסאות של אותו המסמך.

כדי לעבד ישירות מ Windows Explorer-קבצים בתבניות שניתן לערוך:

1. ב Windows Explorer-בחר קובץ אחד או יותר בתבנית שניתן לערוך.

2. לחץ עם הלחצן הימני על הקבצים, ובחר באחת מהפקודות הבאות:

· Convert to PDF...ממיר קבצים ל-PDF.

בעת יצירת מסמכי PDF מקובצי Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, ABBYY FineReader ישמר את מבנה המסמך המקורי ואת הסימניות וההיפר-קישורים.

· Convert to PDF and send...ממיר קבצים ל-PDF ומצרף אותם להודעת דואר אלקטרוני.

· Compare with...פותח קבצים ביישום ABBYY Compare Documents.

· Combine into one PDF...משלב קבצים מרובים ל-PDF אחד.

· Compare documents...משווה שתי גרסאות של אותו המסמך.

כדי לעבד קובצי תמונה ישירות מ: Windows Explorer-

1. ב Windows Explorer-בחר קובץ תמונה אחד או יותר.

2. לחץ עם הלחצן הימני על הקבצים, ובחר באחת מהפקודות הבאות:

· Convert with ABBYY FineReader 14 ממיר קובצי תמונה לתבניות שונות

o Convert to searchable PDF document

o Convert to image-only PDF document

o Convert to Microsoft Word document

o Convert to Microsoft Excel document

o Convert to another format

· Open in OCR Editorפותח קובצי תמונה בעורך זיהוי התווים האופטי (OCR).

· Combine into one PDF...משלב קבצים מרובים ל-PDF אחד.

· Compare with...פותח קובצי תמונה ביישום ABBYY Compare Documents.

🔗 הפקודות הזמינות בפועל בתפריט הקיצור של Windows Explorer תלויות במספר הקבצים שנבחרו ובתבניות שלהם.

If you don't see the ABBYY FineReader commands on the Windows Explorer shortcut menu...

אם אתה לא מצליח לראות פקודות של ABBYY FineReader בתפריט הקיצור של Windows Explorer, פירוש הדבר הוא שבחרת שלא לשלב בין ABBYY FineReader לבין Windows Explorer בעת התקנת התוכנית.

כדי לשלב בין ABBYY FineReader לבין Windows Explorer:

1. לחץ על **התחלה** > **הגדרות** > **לוח הבקרה** או לחץ על **התחלה** > **Settings** >  **מערכת > יישומים ותכונות ב-** Windows 10), ולאחר מכן לחץ על **תוכניות ותכונות**.
2. ברשימת היישומים המותקנים, בחר באפשרות ABBYY FineReader, ולאחר מכן לחץ על **Change/הסרה**.
3. פעל בהתאם להוראות של תוכנית ההתקנה.

שילוב עם Microsoft SharePoint

ABBYY FineReader מאפשר לך לפתוח, לערוך ולשמור קבצים המאוחסנים בספריות מסמכים של Microsoft SharePoint.

כדי לעבד מסמך PDF המאוחסן בשרת: Microsoft SharePoint:

1. פתח את מסמך ה-PDF בעורך PDF של ABBYY FineReader.
2. בצע הוצאה של המסמך, כדי למנוע ממשתמשים אחרים לשנות אותו. לשם כך, לחץ על **File > SharePoint® > Check Out**.
 אם משתמש אחר כבר הוציא את המסמך, שמור עותק של המסמך במחשב שלך.
3. ערוך את מסמך ה-PDF.
 למידע נוסף על עבודה עם מסמכי PDF בעורך, PDF, עיין בדף [עבודה עם מסמכי PDF](#).
4. הכנס בחזרה את המסמך, כדי שמשתמשים אחרים יוכלו לראות את השינויים שלך. לשם כך, לחץ על **File > SharePoint® > Check In....**
 אם אינך רוצה לשמור את השינויים בשרת, לחץ על **Discard Check Out....**
5. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר באפשרות **Version type** של המסמך אם בקרת הגרסה מופעלת בשרת, והזן את ההערה שלך.
בחר באפשרות **Keep the document checked out after checking in the current version** אם ברצונך להעלות את כל השינויים שלך אל השרת מבלי להכניס בחזרה את המסמך.
6. לחץ על **Check In**.

 כדי לשלב את ABBYY FineReader עם SharePoint המותקן ב-Microsoft Windows Server® 2012/2008, עליך להתקין את הרכיב **חויית שולחן העבודה**:

1. לחץ על **התחלה** >  **כלי ניהול > מנהל השרת**.
2. בחלון **מנהל השרת**, לחץ על **ניהול > הוספת תפקידים ותכונות**.
3. **אשף הוספת התפקידים והתכונות** ייפתח.
4. במקטע **תכונות**, בחר בפריט **חויית שולחן העבודה** מהרשימה הנפתחת **ממשקי משתמש ותשתיות**.

5. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, לחץ על **הוספת תכונות**.
6. בחלון **אשף הוספת תפקידים ותכונות**, לחץ על **הבא > התקנה**.
7. לאחר התקנת הרכיב, לחץ על **סגירה**.

אוטומציה ותזמון של זיהוי תווים אופטי (OCR)

· [אוטומציה עיבוד מסמך עם ABBYY FineReader](#)

ABBYY FineReader כולל לעתים קרובות, עיבוד מסמכים מרובים כרוך בחזרה על פעולות זהות מספר רב של פעמים. [משימות אוטומטיות מוכללות](#). אם יש לך צורך באפשרויות גמישות יותר, תוכל ליצור משימות אוטומטיות מותאמות ממגוון רחב של שלבי עיבוד זמינים.

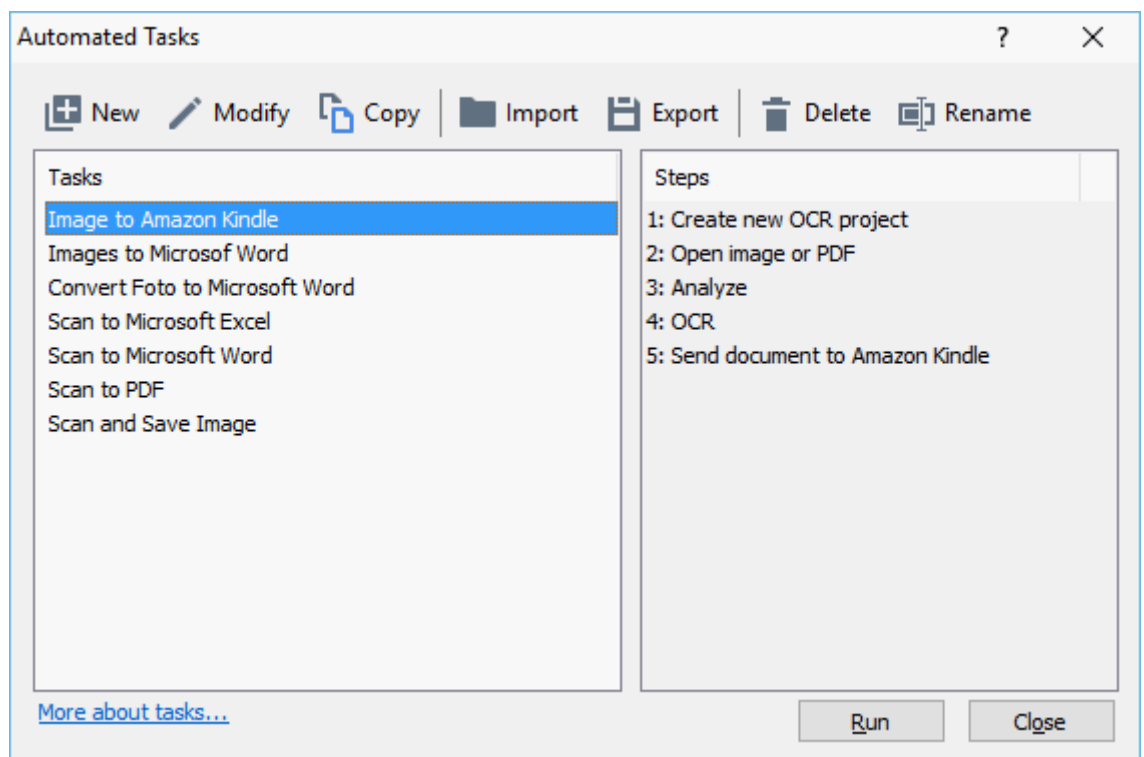
· [עיבוד מתוזמן](#)

באפשרותך לציין את כל אפשרויות פתיחת התמונה, זיהוי התווים האופטי (OCR) והשמירה הנחוצות למשימה. ניתן ליצור משימות מתוזמנות עבור תיקיות ספציפיות ABBYY FineReader. כולל את ABBYY Hot Folder, סוכן תזמון שמאפשר לך לעבד מסמכים כשהמחשב שלך לא בשימוש, למשל בלילה.

משימות אוטומטיות

(לא זמין בגרסאות מסוימות של ABBYY FineReader 14. [ראה גם](http://www.ABBYY.com/FineReader): <http://www.ABBYY.com/FineReader>)
ב ABBYY FineReader-ניתן להשתמש במשימות אוטומטיות מוכללות ובהתאמה אישית כדי לעבד מסמכים. ניתן לארגן משימות בתיבת הדו-שיח [משימות אוטומטיות...](#)

· כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח Automated Tasks, לחץ על Tools > Automated Tasks.
סרגל הכלים בחלק העליון של תיבת הדו-שיח Automated Tasks מכיל לחצנים עבור יצירה, שינוי, העתקה, מחיקה, ייבוא וייצוא של משימות.



כדי לעבד מסמך באמצעות משימה אוטומטית, התחל את המשימה בחלון Tasks.

יצירת משימות אוטומטיות בהתאמה אישית

באפשרותך ליצור משימות אוטומטיות משלך אם ברצונך לכלול שלבי עיבוד שאינם זמינים במשימות האוטומטיות המוכללות. סדר השלבים במשימה האוטומטית חייב להיות תואם לסדר פעולות העיבוד בעורך זיהוי התווים האופטי (OCR).

1. בסרגל הכלים, לחץ על **New**.

2. בחלונת מצד ימין, בחר פרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) שבו תרצה להשתמש:

· **Create new OCR project**

אם בחרת באפשרות זו, ייווצר פרויקט חדש של זיהוי תווים אופטי (OCR) בעת התחלת המשימה. בנוסף, תצטרך לציין באילו אפשרויות מסמך להשתמש בעת עיבוד המסמך: באפשרויות הכלליות שבתוכנית או באפשרויות שציינת עבור משימה ספציפית זו.

· **Select existing OCR project**

בחר באפשרות זו אם תרצה שהמשימה תעבד תמונות מפרויקט קיים של זיהוי תווים אופטי (OCR).

· **Use current OCR project**

בחר באפשרות זו אם תרצה שהמשימה תעבד תמונות מהפרויקט הנוכחי של זיהוי תווים אופטי (OCR).

3. בחר כיצד לקבל תמונות:

· **Open image or PDF**

בחר באפשרות זו אם תרצה שהמשימה תעבד תמונות או מסמכי PDF מתיקיה מסוימת) במקרה כזה, תצטרך לציין את שם התיקיה).

· **Scan**

בחר באפשרות זו אם בכוונתך לסרוק עמודים) ייעשה שימוש בהגדרות הסריקה הנוכחיות).
שים לב:

a. שלב זה הוא שלב אופציונלי אם מוקדם יותר בחרת בפקודה **Select existing OCR project** או **Use current OCR project**.

b. אם התמונות נוספות לפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) שכבר מכיל תמונות, רק התמונות החדשות יעובדו.

c. אם פרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) המיועד לעיבוד מכיל עמודים מסוימים שכבר זוהו ועמודים מסוימים שכבר נותרו, העמודים המזוהים לא יעובדו שוב, והעמודים שכבר נותרו יזוהו.

4. הוסף את השלב **Analyze** כדי לזהות אזורים בתמונות וקבע תצורה לשלב זה:

· **Analyze the layout automatically**

ABBYY FineReader ינתח את התמונות, ויזהה את האזורים בהתאם לתוכן שלהם.

· **Draw areas manually**

ABBYY FineReader יבקש ממך לשרטט ידנית את האזורים המתאימים.

· **Use an area template**

בחר באפשרות זו אם תרצה להשתמש ב**תבנית אזור** קיימת כשהתוכנית מנתחת את המסמך. תצטרך לציין תבנית או לבחור שהתוכנית תבקש ממך לבחור תבנית בכל פעם שהמשימה מתחילה. לפרטים נוספים, עיין בדף [אם אתה מעבד מספר גדול של מסמכים עם פריסה זהה](#).

5. הוסף את השלב OCR אם תרצה לזהות את התמונות. התוכנית תשתמש באפשרויות זיהוי תווים האופטי (OCR) שבחרת

בשלב. OCR project

כאשר אתה מוסיף את השלב, OCR השלב Analyze יתווסף באופן אוטומטי.

6. הוסף את השלב OCR כדי לשמור בתבנית לבחירתך את הטקסט המזוהה, לשלוח את הטקסט או את התמונות בדואר אלקטרוני או ליצור עותק של הפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR). משימה עשויה לכלול שלבי שמירה מרובים:

· Save document

כאן ניתן לציין את שם הקובץ, את התבנית שלו, את אפשרויות הקובץ ואת התיקיה שבה יש לשמור את הקובץ.

כדי להימנע מציון תיקייה חדשה בכל פעם שמשימה מתחילה, בחר באפשרות Create a time-stamped subfolder.

· Send document

כאן ניתן לבחור את היישום שבאמצעותו תרצה לפתוח את המסמך הנוצר.

· E-mail document

כאן ניתן לציין את שם הקובץ, את התבנית שלו, את אפשרויות הקובץ ואת כתובת הדואר האלקטרוני שאליה יש לשלוח את הקובץ.

· Save images

כאן ניתן לציין את שם הקובץ, את התבנית שלו, את אפשרויות הקובץ ואת התיקיה שבה יש לשמור את קובץ התמונה.

כדי לשמור את כל התמונות בקובץ אחד, בחר באפשרות Save as one multi-page image file ישים רק לתמונות בתבניות PDF, TIFF, JB2, JBIG2, ו-DCX.

· E-mail images

כאן ניתן לציין את שם הקובץ, את התבנית שלו, את אפשרויות הקובץ ואת כתובת הדואר האלקטרוני שאליה יש לשלוח את קובץ התמונה.

· Save OCR project

כאן ניתן לציין את התיקיה שבה יש לשמור את הפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR).

ציין באילו אפשרויות על התוכנית להשתמש כדי לשמור את התוצאות. ניתן לבחור בין האפשרויות הכלליות המצוינות בתוכנית בעת השמירה לבין האפשרויות שצינת עבור משימה ספציפית זו.



7. הסר שלבים לא נחוצים מהמשימה על-ידי לחיצה על הלחצן.

לפעמים, הסרה של שלב אחד תגרום גם הסרה של שלב אחר. לדוגמה, אם תסיר את השלב Analyze, השלב OCR יוסר גם כן, משום שלא ניתן לבצע זיהוי תווים אופטי (OCR) מבלי לנתח תמונה.

8. לאחר שתגדיר את כל השלבים הנדרשים, לחץ על Finish.

המשימה החדשה שתיווצר תופיע בחלון Tasks.

כדי לשמור משימה אוטומטית, לחץ על Export בסרגל הכלים בחלק העליון של תיבת הדו-שיח Automated Tasks וציין שם ותיקיה עבור המשימה.

כדי לטעון משימה אוטומטית שנוצרה בעבר, לחץ על Import בסרגל הכלים בחלק העליון של Automated Tasks ובחר את הקובץ של המשימה שברצונך לייבא.

ABBYY Hot Folder

(לא זמין בגרסאות מסוימות של ABBYY FineReader 14 **ראה גם** <http://www.ABBYY.com/FineReader>)

ABBYY FineReader כולל את ABBYY Hot Folder סוכן תזמון שמאפשר לך לבחור תיקייה עם תמונות לעיבוד אוטומטי ב- ABBYY FineReader. ניתן ליצור תזמון כך ש ABBYY FineReader-יעבד מסמכים כשהמחשב שלך אינו בשימוש, למשל בלילה.

כדי לעבד תמונות בתיקייה באופן אוטומטי, צור משימת עיבוד עבור תיקייה זו, וציין את אפשרויות פתיחת התמונה, זיהוי התווים האופטי (OCR) והשמירה. עליך לציין גם את התכיפות שבה ABBYY FineReader אמור לבדוק אם יש תמונות חדשות בתיקייה (במרווחי זמן קבועים או פעם אחת בלבד) (ולהגדיר את זמן ההתחלה של המשימה).

👉 כדי שהמשימות יתחילו, יש להפעיל את המחשב ולהתחבר לחשבון.

התקנת ABBYY Hot Folder

כבברירת מחדל ABBYY Hot Folder, מותקן במחשב ביחד עם . אם, במהלך התקנה מותאמת אישית של , בחרת שלא להתקין את רכיב ABBYY Hot Folder, באפשרותך להתקין אותו מאוחר יותר על-ידי ביצוע ההוראות שלהלן.

כדי להתקין את: ABBYY Hot Folder

1. לחץ על הלחצן **התחלה ב-לוח הבקרה**, ולאחר מכן לחץ על **לוח הבקרה**.

2. לחץ על **תוכניות ותכונות**.

👉 אם אתה משתמש ב Windows 10-לחץ על **התחלה** > Settings >  **מערכת > יישומים ותכונות**.

3. בחר את מרשימת התוכניות המותקנות, ולחץ על **Change**.

4. בתיבת הדו-שיח **התקנה מותאמת**, בחר את הפריט ABBYY Hot Folder.

5. פעל בהתאם להוראות באשף ההתקנה.

הפעלת ABBYY Hot Folder

כדי להפעיל את: ABBYY Hot Folder

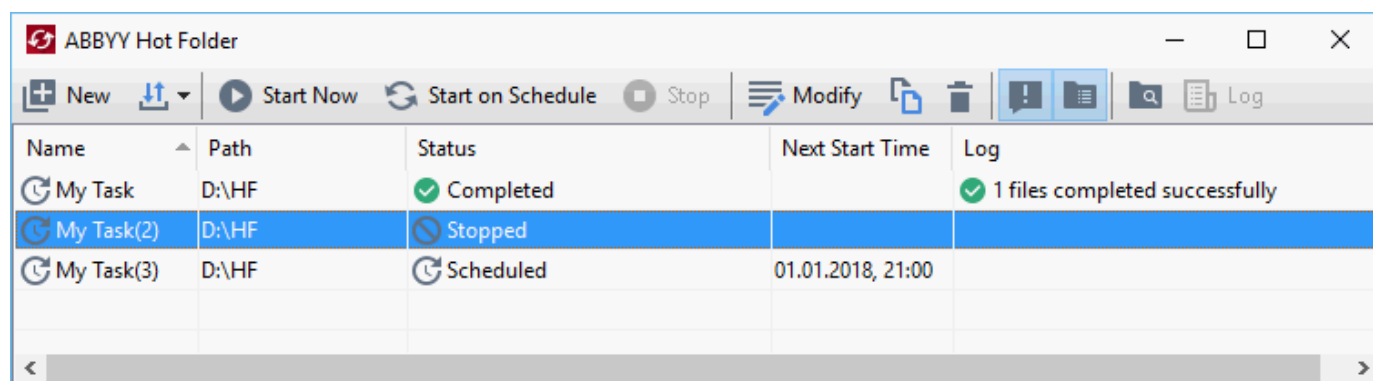
· לחץ על **התחלה** , ולאחר מכן לחץ על (על ABBYY Hot Folder **התחלה** >  **כל התוכניות ABBYY Hot** > > Folder, אם אתה משתמש ב Windows 10-לחלופין,

· לחץ ב , ולאחר מכן לחץ על Hot Folder לחלופין,

· לחץ על הסמל  בשורת המשימות של Windows סמל זה יופיע לאחר שתגדיר משימה אחת לפחות).

כאשר תפעיל את ABBYY Hot Folder החלון הראשי שלו ייפתח.

השתמש בלחצני סרגל הכלים בחלק העליון של החלון כדי להגדיר, להעתיק ולמחוק משימות, כדי להתחיל בעיבוד וכדי להציג דוחות.



המשימות המוגדרות מוצגות בחלון הראשי של ABBYY Hot Folder. לכל משימה מוצגים הנתיב המלא לתיקייה שלה, מצבה וזמן ההפעלה הבאה של העיבוד.

המשימה יכולה לקבל אחד מהמצבים הבאים:

תיאור	מצב
מתבצע כעת עיבוד של התמונות בתיקייה.	Running...
בחרת לחפש ב Hot Folder-תמונות פעם אחת בלבד, בזמן ההתחלה. זמן ההתחלה מצוין בעמודה Next Start Time.	Scheduled
בחרת לחפש ב Hot Folder-תמונות שוב ושוב. זמן ההתחלה מצוין בעמודה Next Start Time.	Watching...
העיבוד הושהה על-ידי המשתמש.	Stopped
העיבוד הושלם.	Completed
אירעה שגיאה בעת עיבוד תמונות בתיקייה זו. ניתן למצוא את טקסט השגיאה המלא ביומן המשימה. כדי לברר את הגורם לשגיאה, בחר את התיקייה שבה אירעה שגיאה, ולחץ על הלחצן הצגת יומן בסרגל הכלים.	Error (see log)

ניתן לשמור משימות לשימוש עתידי:



1. לחץ על **Export....**

2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, ציין את שם המשימה ואת התיקייה שבה יש לאחסן אותה.

3. לחץ על **שמירה**.

כדי לטעון משימה שנשמרה בעבר:



1. לחץ על **Import....**

2. בתיבת הדו-שיח שתיפתח, בחר משימה, ולחץ על האפשרות **Open**.

כדי ליצור משימה חדשה:

1. בסרגל הכלים של ABBYY Hot Folder לחץ על הלחצן **חדש**.
2. בשדה Task name הקלד שם עבור המשימה.
3. ציין תזמון עבור המשימה:
 - Run once (המשימה תפעל פעם אחת במועד שתציין)
 - Recurring (המשימה תפעל כל דקה, פעם ביום, פעם בשבוע או פעם בחודש במועד שתציין).
4. ציין את התיקיה או את הפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) אשר מכילים את התמונות לעיבוד.
 - File from folder מאפשר לך לעבד תמונות בתיקיות מקומיות ובתיקיות רשת.
 - File from FTP מאפשר לך לעבד תמונות בתיקיות בשרת FTP.
 - אם יש צורך בשם משתמש ובססמה כדי לגשת אל תיקיית FTP, הזן אותם בשדות User name ו Password-בהתאמה. אם אין צורך בשם משתמש ובססמה, בחר באפשרות Anonymous user.
 - File from Outlook מאפשר לך לעבד תמונות בתיבת הדואר שלך.
 - OCR project פותח תמונות המאוחסנות בפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR)  למידע נוסף על צבעי מסמך, עיין בדף [תכונות מסמך שיש להביא בחשבון לפני זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).
 - תחת האפשרות Original files, ציין האם יש לשמור, למחוק או להעביר קבצים מקוריים.
5. בשלב Analyze and recognize images, הגדר את אפשרויות ניתוח המסמך וזיהוי התווים האופטי (OCR).
 - מהרשימה הנפתחת, Document language בחר את שפת הטקסטים לזיהוי.
 -  ניתן לבחור יותר משפה אחת לזיהוי תווים אופטי (OCR).
 - תחת האפשרות Document processing settings, ציין האם יש לזהות או לנתח מסמך או האם יש לבצע עיבוד מקדים לתמונות העמוד שלו. בהתאם לצורך, ציין אפשרויות נוספות לזיהוי תווים אופטי (OCR) ולעיבוד תמונה מקדים בלחיצה על Recognition Options... או על Preprocessing Options... בהתאמה.
 - ציין אם על התוכנית לזהות אזורים באופן אוטומטי או להשתמש בתבנית אזור לצורך זה.
6. מהרשימה הנפתחת, Save results, בחר כיצד יש לשמור מסמכים.
 - a. מהרשימה הנפתחת, Save as, בחר תבנית יעד.
 - עצה** לחץ על Options... אם ברצונך לציין אפשרויות שמירה נוספות.
 -  בעת שמירה ב PDF-ציין האם יש לזהות את הטקסט בתמונות או האם יש להמיר את התמונות למסמכי PDF שהם תמונה בלבד.
 - b. בשדה Folder, ציין תיקייה שבה יש לשמור מסמכים לאחר העיבוד.
 - c. מהרשימה הנפתחת, Output, בחר שיטת שמירה:
 - Create a separate document for each file (retains folder hierarchy) יוצר מסמך נפרד לכל קובץ.
 - Create a separate document for each folder (retains folder hierarchy) יוצר מסמך אחד לכל הקבצים המאוחסנים בתיקיה מסוימת.
 - Create one document for all files יוצר מסמך אחד לכל הקבצים.

d. בשדה File name, הזן שם שיוקצה למסמכים לאחר העיבוד.

עצה. ניתן לציין כמה שלבי שמירה עבור תיקייה מסוימת, כדי לשמור את תוצאות העיבוד בתבניות מרובות.

7. לחץ על Create Task.

המשימה שהוגדרה בתצורה תוצג בחלון הראשי של ABBYY Hot Folder.

קובצי משימה מאוחסנים ב- %Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\FineReader\14.00\HotFolder.

💡 כדי שהמשימות יתחילו, יש להפעיל את המחשב ולהתחבר לחשבון.



כדי לראות הודעה בכל פעם שמשימה הושלמה, לחץ על.

הודעה תוצג בחלון מוקפץ מעל לשורת המשימות של Windows.

שינוי מאפייני משימה

ניתן לשנות מאפיינים של משימה קיימת.

1. הפסק את המשימה שאת המאפיינים שלה ברצונך לשנות.

2. לחץ על האפשרות Modify בסרגל הכלים הנמצא בחלק העליון של החלון של ABBYY Hot Folder.

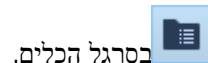
3. בצע את השינויים הנדרשים, ולחץ על Create Task.

יומן עיבוד

תמונות ב Hot Folder- עוברות עיבוד בהתאם להגדרות שקבעת ABBYY Hot Folder. שומר יומן מפורט של כל הפעולות.

קובץ היומן מכיל את המידע הבא:

- שם המשימה וההגדרות שלה
- שגיאות ואזהרות (אם קיימות)
- סטטיסטיקה) מספר העמודים שעובדו, מספר שגיאות ואזהרות, מספר תווים לא ודאיים (



כדי לאפשר רישום ביומן, לחץ על בסרגל הכלים.

היומן יישמר כקובץ TXT באותה התיקיה שמכילה את הקבצים עם הטקסט המזוהה.

כדי להציג יומן:

1. בחלון הראשי של ABBYY Hot Folder, בחר את המשימה שברצונך לבדוק.

2. לחץ על הלחצן Log בסרגל הכלים הנמצא בחלק העליון של החלון של ABBYY Hot Folder.

היכרות עם ABBYY Compare Documents

ABBYY Compare Documents מאפשר לך להשוות בין שתי גרסאות של אותו המסמך, גם אם התבניות אינן זהות. ABBYY Compare Documents יעזור לך לזהות במהירות שינויים בלתי-רצויים, כדי למנוע ממך לחתום על גרסה שגויה או לפרסם אותה.

תכונות עיקריות

- השוואת מסמכים, גם אם התבניות שלהם לא זהות. ניתן להשוות מסמך Microsoft Word לגרסה ה-PDF שלו, סריקה לגרסה ה-ODT שלה וכל שילוב אחר של תבניות הנתמכות על-ידי ABBYY FineReader 14.
- בחינת ההבדלים בתצוגה נוחה, זה לצד זה. לחיצה על הבדל בחלונית התוצאות תדגיש באופן מיידי את הקטע התואם בשתי הגרסאות.
- הצגת שינויים משמעותיים בלבד, כגון טקסט שנמחק, שנוסף או שנערך. המערכת תתעלם מהבדלים שוליים בעיצוב, בגופנים, ברווחים ובכרטיסיות.
- שמירת תוצאות השוואה כדוח הבדל או כמסמך PDF מבואר, כשכל הבדל מודגש ומלווה בהערה.

תוכן הפרק

- [הפעלת ABBYY Compare Documents](#)
- [השוואת מסמכים](#)
- [החלון הראשי](#)
- [שיפור תוצאות השוואה](#)
- [הצגת תוצאות השוואה](#)
- [שמירת תוצאות השוואה](#)

הפעלת ABBYY Compare Documents

קיימות דרכים רבות להפעלת ABBYY Compare Documents:

- פתח את החלון [New Task](#), לחץ על הכרטיסייה, Compare, ולאחר מכן לחץ על המשימה **פתיחת ABBYY Compare Documents**.

- בחלון New Task, לחץ על **Tools > Compare Documents**.

- לחץ על **התחלה** (ABBYY Compare Documents > > Windows 10-לחץ על **התחלה**, ולאחר מכן לחץ על **כל התוכניות**). ABBYY Compare Documents > >

- פתח את [עורך PDF](#), ולחץ על **Tools > Compare Documents**.

- פתח את [OCR Editor](#), ולחץ על **Tools > Compare Documents**.

קיימות כמה דרכים נוספות לפתיחת מסמך ב-ABBYY Compare Documents:

- בעורך PDF, לחץ על הלחצן  **Compare** בסרגל הכלים הראשי.

· בעורך, PDF, לחץ על File > Compare Document....

המסמך הפתוח בעורך PDF ייפתח ב-ABBY Compare Documents-לאחר מכן תצטרך לפתוח גרסה אחרת של מסמך זה כדי להשוות בין השניים.

· ב, [Windows Explorer](#)-לחץ עם הלחצן הימני על קובץ, ולחץ על Compare with... בתפריט הקיצור.

· ב, Windows Explorer-בחר שני קבצים, לחץ עם הלחצן הימני על אחד מהם, ולחץ על Compare documents... בתפריט הקיצור.

ABBY Compare Documents 🧠 לא זמין בגרסאות מסוימות של. [ראה גם http://www.ABBYY.com/FineReader](http://www.ABBYY.com/FineReader) :

השוואת מסמכים

כדי להשוות שתי גרסאות של מסמך, בצע את השלבים הבאים :

1. הפעל את ABBY Compare Documents.

[הפעל את ABBY Compare Documents](#) : **ראה גם**

2. פתח את המסמכים ב-ABBY Compare Documents-המסמכים חייבים להיות באחת [מהתבניות הנתמכות](#).

כדי לפתוח מסמך, בצע את השלבים הבאים :

· גרור ושחרר מסמך לאחד משני אזורי התצוגה .

· לחץ במקום כלשהו באזור התצוגה, ודפדף אל מיקום הקובץ .

· לחץ על הלחצן  בסרגל הכלים של אזור התצוגה, ודפדף אל המסמך הרצוי.

· לחץ על אחד מאזורי התצוגה, ולאחר מכן לחץ על File > Open Document....

ניתן להחליף בין אזורי התצוגה על-ידי הקשה על Ctrl+Tab או על Alt+1/Alt+2.

· ABBY Compare Documents זוכר צמדי מסמכים שנערכה ביניהם השוואה לאחרונה .

· כדי לפתוח את אחד מהמסמכים שנערכה לו השוואה לאחרונה, בחר אותו מהרשימה הנפתחת בחלק העליון של אזור התצוגה .

· כדי לפתוח צמד מסמכים שנערכה ביניהם השוואה לאחרונה, לחץ על File > **השוואת אחרונות**, ובחר צמד מסמכים מהרשימה.

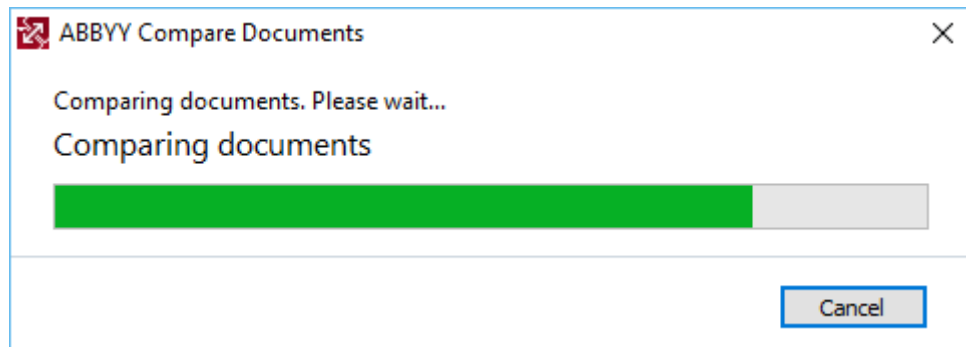
ניתן גם לפתוח צמד מסמכים שנערכה ביניהם השוואה לאחרונה מהחלון New Task: לחץ על

Compare, ולאחר מכן בחר צמד מסמכים תחת Recent Comparisons.

3. בחר את [שפת המסמכים](#) מהרשימה בכרטיסייה COMPARE.

4. לחץ על הלחצן Compare בכרטיסייה **השוואה** בחלונת השמאלית ביותר, או לחץ על הפקודה **השוואת מסמכים** בתפריט **השוואה**.

יפתח חלון שיציג מד התקדמות, עצות להשוואה ואזהרות.



5. סקור את [ההבדלים](#) שזוהו. באפשרותך:

- להציג רשימת הבדלים בכרטיסייה DIFFERENCES בחלונת השמאלית ביותר, או
- להציג את ההבדלים המודגשים במסמך.

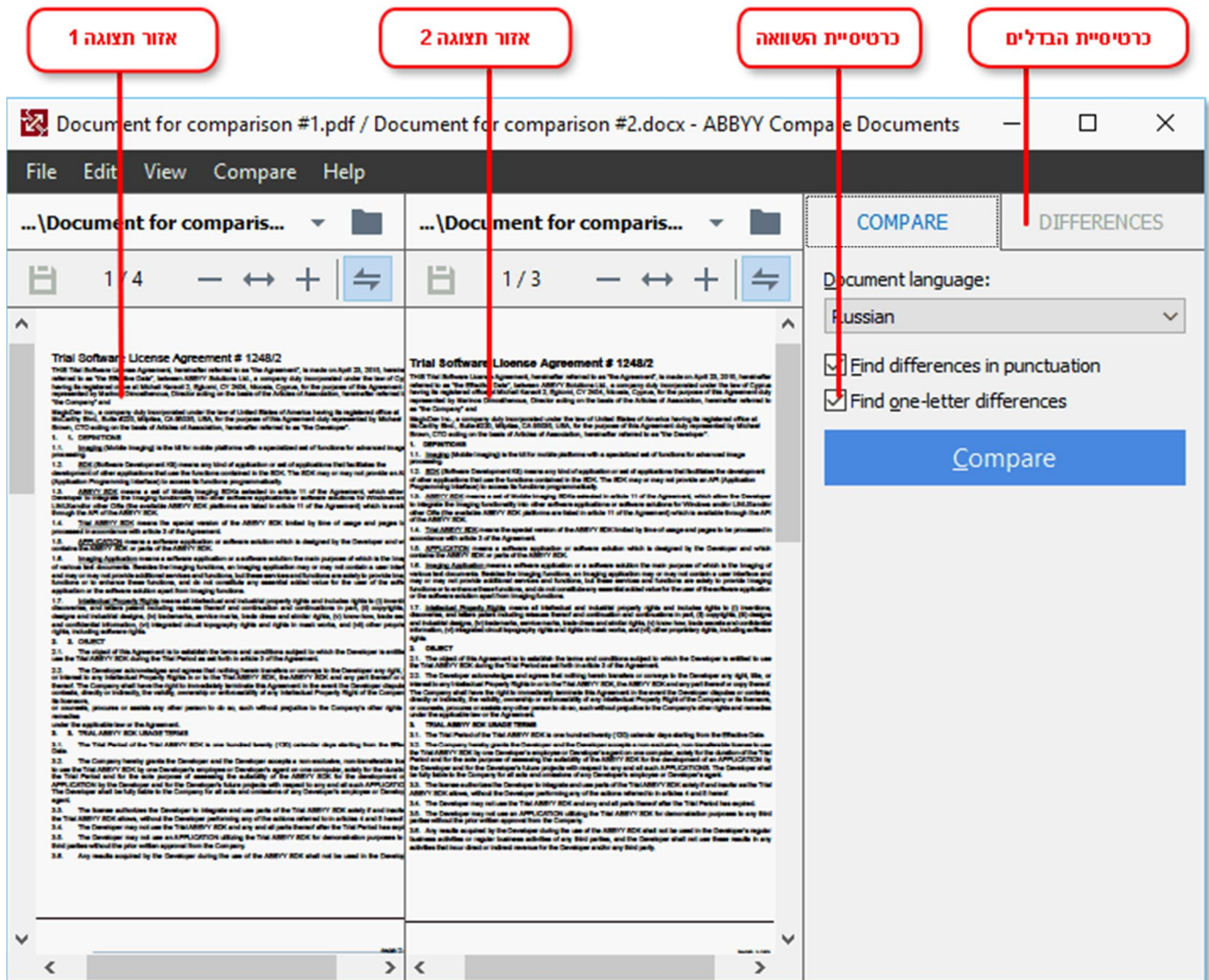
6. שמור את תוצאת ההשוואה. ניתן לעשות זאת באחת משתי הדרכים הבאות:

- שמירת קובץ PDF מבואר עם הבדלים בהערות. לשם כך, לחץ על הלחצן  באזור של המסמך שברצונך לשמור. המסמך יישמר כקובץ PDF, כאשר כל ההבדלים ביחס למסמך האחר מודגשים ויש להם הערות.
- שמירת מסמך Microsoft Word המכיל רשימה של כל ההבדלים בין המסמכים. לשם כך, לחץ על הלחצן  בכרטיסייה DIFFERENCES בחלונת השמאלית ביותר.

ראה גם: [הצגת תוצאות השוואה](#), [שמירת תוצאות השוואה](#).

החלון הראשי

[כאשר תפעיל את](#) ABBYY Compare Documents, יפתח החלון הראשי שלו.



• אזור תצוגה 1 מציג את המסמך הראשון.

• אזור תצוגה 2 מציג את המסמך השני.

עצה ניתן לשנות את אופן הצגת המסמכים:

• הגדל תצוגה בלחיצה על $Ctrl+=$ הקטן תצוגה בלחיצה על $Ctrl+-$ או לחץ על $Ctrl+0$ כדי לאפס את רמת גודל התצוגה.

ניתן לעשות זאת גם באמצעות הפקודות שבתפריט הקיצור של המסמך ובאמצעות הלחצנים שנמצאים מעל למסמך.

• שנה את מראה אזורי התצוגה בלחיצה על **View > Split Document Pane Horizontally**. פעולה זאת תפצל אופקית את חלונות התצוגה, כלומר, מסמך אחד יוצג מעל לאחר.

• הכרטיסייה **COMPARE** של החלונות השמאלית ביותר מכילה הגדרות השוואה.

• הכרטיסייה **DIFFERENCES** של החלונות השמאלית ביותר מכילה רשימה של הבדלים בין המסמכים (הרשימה תופיע רק לאחר השוואת המסמכים).

למידע נוסף על סוגי ההבדלים שניתן לזהות וכיצד לנווט ביניהם, עיין בדף [הצגת תוצאות השוואה](#).

שיפור תוצאות השוואה

ABBYY Compare Documents מספק כמה אפשרויות נוספות להשגת השוואת מסמך מדויקת יותר. כדי להגדיר אפשרויות אלו ,

השתמש באחת מהאפשרויות הבאות:

· לחץ על הכרטיסייה COMPARE בחלונית השמאלית ביותר.

· לחץ על השוואה > מתקדם.

COMPARE כרטיסייה

כרטיסייה זאת מכילה את ההגדרות הבאות:

Find differences in punctuation

בחר באפשרות זו כדי לזהות הבדלים בפיסוק ובמיקוף.

Find one-letter differences

בחר באפשרות זו כדי לזהות הבדלים באיות.

אפשרויות מתקדמות

לרשותך האפשרויות המתקדמות הבאות:

מצב זיהוי PDF

לבחירה במצב הזיהוי המתאים יש חשיבות קריטית בהשגת השוואה מדויקת של מסמכי PDF.

ABBYY Compare Documents מספק שלושה מצבי זיהוי: PDF:

Use Only Text from PDF o

זהו מצב ברירת המחדל עבור מסמכי PDF עם שכבת טקסט ABBYY Compare Documents. ישתמש בשכבת הטקסט להשוואה.

Automatically Choose between OCR and Text from PDF o

כאשר נבחר מצב זה ABBYY Compare Documents, יבדוק את האיכות של שכבת הטקסט המקורית. אם התוכנית תקבע ששכבת הטקסט המקורית טובה מספיק, היא תשתמש בשכבת הטקסט המקורית. אם לא, היא תזהה את המסמך, ותשתמש במקום זאת בשכבת הטקסט שתתקבל.

Use OCR o

במצב זה, התוכנית תשתמש בזיהוי תווים אופטי כדי לחלץ טקסט ממסמכים. זמן ההשוואה בין המסמכים יהיה ארוך יותר במצב זה, אבל תוצאות ההשוואה יהיו מהימנות יותר.

אפשרויות אלו מיועדות למסמכי PDF שמכילים שכבת טקסט ותמונות. מסמכי PDF כאלה נוצרים בדרך כלל על-ידי המרה של קובצי מסמכים ניתנים לעריכה ל-PDF. במקרה של מסמכי PDF מסוגים אחרים, כגון מסמכי PDF שניתן לחפש בהם או מסמכי PDF שהם תמונה בלבד, אין צורך באפשרויות נוספות של זיהוי תווים אופטי (OCR) והמערכת תמיד מעבדת אותם במצב Use OCR.

Find Headers and Footers Automatically

השבת אפשרות זו אם למסמך אין כותרות עליונות או תחתונות.

Reset Advanced Options

בחר בפקודה זו כדי לחזור להגדרות ברירת המחדל.

הצגת תוצאות השוואה

ההבדלים שהתוכנית מזהה מודגשים בשני הטקסטים, והם גם רשומים בנפרד בחלונית מצד שמאל.

Document for comparison #1.pdf / Document for comparison #2.docx - ABBYY Compare Documents

File Edit View Compare Help

... \Document for comparis... ... \Document for comparis... COMPARE DIFFERENCES (17)

1/4 1/3

Body text (9)

Text deleted Pg. 4 < > 3

Signature:

Text edited Pg. 4 < > 3

10.LAW
LAW

Text added Pg. 4 < > 3

The Company

Text added Pg. 4 < > 3

Title: Chief Technical Officer
Signature:

Headers and footers (1)

Numbering (7)

כרטיסיית
הבדלים

רשימת הבדלים

ABBYY Compare Documents מסוגל לחפש את סוגי ההבדלים הבאים :

Text deleted

Text added

Text edited

כל פריט ברשימת ההבדלים מכיל קטע טקסט שנמחק, שנוסף או שנוערך וכן את מספרי העמודים שבהם מופיע הטקסט בכל מסמך. כדי להעתיק את ההבדל ללוח, לחץ עליו עם הלחצן הימני, ולחץ על האפשרות Copy Difference בתפריט הקיצור, או בחר אותו ולחץ על Edit > Copy Difference.

אם קטע טקסט מסוים נערך, גם הגרסה הישנה וגם הגרסה החדשה של הקטע יופיעו בחלונית השמאלית ביותר.

מספר ההבדלים שזוהו מופיע בשני מיקומים:

בסרגל האדום שמופיע בחלק העליון של אזור התצוגה לאחר השוואת המסמכים :

Differences found in body text: 7. Total: 9.

DIFFERENCES (9)

ליד הכותרת של הכרטיסייה DIFFERENCES של החלונית השמאלית ביותר.

כשתבחר הבדל בכרטיסייה DIFFERENCES הטקסט השונה יוצג בשני המסמכים זה לצד זה.

כדי לנווט בין ההבדלים, השתמש באחת מהאפשרויות הבאות:

לחץ על הבדל באחד משני המסמכים.

· השתמש ב**קיצורי מקשים** **Ctrl+חץ שמאלה** או **Ctrl+חץ ימינה**.

· השתמש בלחצנים  ו  -בכרטיסייה DIFFERENCES.

· לחץ על **השוואה** , ולאחר מכן לחץ על **Next Difference** או **Previous Difference**.

 ניתן גם לגלול את שתי הגרסאות בו-זמנית כדי לראות את השינויים בתצוגה זה לצד זה.

כברירת מחדל, מופעלת גלילה בו-זמנית. כדי להשבית אותה, לחץ על **Fit to Width** ב, **View**-ונקה את הפריט **גלילה בו-זמנית**, או

לחץ עם הלחצן הימני על מסמך, והשבבת את האפשרות **גלילה בו-זמנית** בתפריט הקיצור, או לחץ על הלחצן  מעל לאחד המסמכים.

קיבוץ הבדלים

ABBYY Compare Documents מקבץ הבדלים שזוהו, כך שניתן להתעלם משינויים שוליים ולהתמקד באי-התאמות משמעותיות.

ההבדלים שזוהו יוצבו באחת משלוש קבוצות:

· **גוף הטקסט**

קבוצה זו מכילה את ההבדלים המשמעותיים בגוף הטקסט של שני המסמכים.

· **כותרות עליונות ותחתונות**

קבוצה זו מכילה את ההבדלים בכותרות העליונות והתחתונות של שני המסמכים (לדוגמה, הבדלים במספרי עמודים).

· **מספור**

קבוצה זו מכילה את ההבדלים במספרים הכלולים בשני המסמכים, לדוגמה, הבדלים במספור של רשימות.

כדי להשבית את קיבוץ ההבדלים, לחץ על הלחצן  בכרטיסייה DIFFERENCES בחלונית השמאלית ביותר.

כדי להסיר הבדל מהרשימה, השתמש באחת מהאפשרויות הבאות:

· לחץ על הלחצן  בכרטיסייה DIFFERENCES.

· לחץ עם הלחצן הימני על ההבדל, ולחץ על **Ignore Difference** בתפריט הקיצור.

 כדי להסיר כמה הבדלים בו-זמנית, בחר אותם תוך כדי לחיצה ממושכת על המקש **Ctrl**.

 ההבדלים שתסיר מהרשימה לא יוצגו בדוח ההשוואה.

שמירת תוצאות השוואה

קיימות שתי דרכים לשמירת הבדלים ב: **ABBYY Compare Documents**-

1. כדי לשמור תוצאות השוואה כהערות במסמך **PDF** מבואר, בצע אחת מהאפשרויות הבאות:

· לחץ על המסמך שברצונך לשמור, ולאחר מכן לחץ על **File > Save Document with Differences as PDF....**

· לחץ על הלחצן  בסרגל הכלים שנמצא מעל למסמך שברצונך לשמור.

2. כדי לשמור תוצאות השוואה כטבלה ב, **Microsoft Word**-בצע אחת מהאפשרויות הבאות

· לחץ על **File > Save Differences to File....**

· לחץ על הלחצן  בכרטיסייה DIFFERENCES.

ABBYY Screenshot Reader

ABBYY Screenshot Reader הוא יישום קל לשימוש, ליצירת צילומי מסך וללכידת טקסט מהמסך.

תכונות: ABBYY Screenshot Reader

- יצירת צילומי מסך
 - הפיכת צילומי מסך לטקסט ניתן לעריכה
 - כל היתרונות של טכנולוגיית זיהוי תווים אופטי (OCR) מבית ABBYY
- ל ABBYY Screenshot Reader יש ממשק פשוט ואינטואיטיבי, כך שאין צורך להיות מומחה כדי לצלם צילומי מסך ולזהות בהם טקסט. פתח כל חלון של כל יישום שהוא, ובחר במסך המחשב במקטע שברצונך" לצלם. "לאחר מכן תוכל לזהות את צילום המסך ולשמור את התמונה ואת הטקסט המזוהה.

ABBYY Screenshot Reader  זמין למשתמשים רשומים של מוצרים מסוימים מבית ABBYY. לפרטים על אופן רישום העותק של ABBYY FineReader 14, עיין בדף [רישום ABBYY FineReader](#).

· [התקנה והפעלה של ABBYY Screenshot Reader](#)

· [יצירת צילומי מסך וזיהוי טקסט](#)

· [אפשרויות נוספות](#)

· [עצות](#)

התקנה והפעלה של ABBYY Screenshot Reader

כבברירת מחדל ABBYY Screenshot Reader, מותקן במחשב שלך יחד עם.

כדי להפעיל את ABBYY Screenshot Reader, לחץ על הסמל  של ABBYY Screenshot Reader בשורת המשימות.

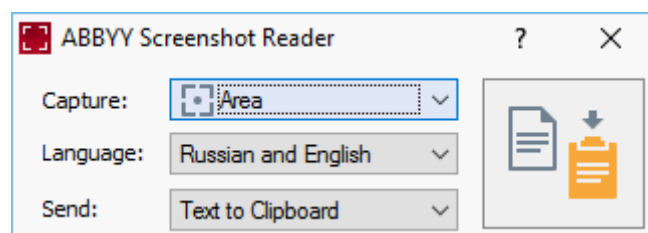
 קיימות כמה דרכים נוספות להפעלת ABBYY Screenshot Reader:

- פתח את החלון New Task של ABBYY FineReader 14, ולחץ על Screenshot Reader בתפריט Tools.
- פתח את עורך PDF, ולחץ על Screenshot Reader בתפריט Tools.
- פתח את עורך זיהוי התווים האופטי (OCR), ולחץ על Screenshot Reader בתפריט Tools.
- ב, Microsoft Windows - לחץ על הלחצן **התחלה**, ולאחר מכן לחץ על ABBYY Screenshot Reader > בתפריט **ההתחלה**. אם אתה משתמש ב, Windows 10 - לחץ על הלחצן , ולאחר מכן לחץ על **התוכניות ABBYY** > > Screenshot Reader בתפריט **ההתחלה**.

יצירת צילומי מסך וזיהוי טקסט

ABBYY Screenshot Reader מסוגל ליצור צילומי מסך של אזורים נבחרים במסך המחשב ולשמור אותם בקובץ, להעתיק אותם ללוח או לשלוח אותם אל [עורך זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

כאשר תפעיל את ABBYY Screenshot Reader, החלון ABBYY Screenshot Reader יופיע במסך המחשב.



החלון ABBYY Screenshot Reader מכיל כלים לזיהוי טקסט וטבלאות במסך המחשב, לצורך יצירה של צילומי מסך של אזורי מסך נבחרים ולהגדרת היישום.

כדי ליצור צילום מסך או לזהות קטע טקסט :

1. בחר שיטת לכידת מסך מהרשימה הנפתחת **לכידה**.

Area

מאפשר לך לבחור אזור ללכידה.

Window

לוכד חלק ספציפי של המסך) לדוגמה, חלון, חלק של חלון או סרגל כלים.

Screen

לוכד את המסך במלואו.

Timed Screen

לוכד את המסך במלואו לאחר השהיה של חמש שניות.

2. בחר את שפת הטקסט שברצונך לזהות מהרשימה הנפתחת **שפה**.

3. ברשימה הנפתחת **שליחה**, בחר את היישום שאליו ברצונך לשלוח את התמונה או את הטקסט המזוהה.
הטקסט וצילומי המסך :

· יועתקן אל הלוח) כשאתה בוחר באפשרויות Image to או Text to Clipboard, Table to Clipboard
Clipboard מהרשימה הנפתחת **שליחה**).

· יוצבו במסמך חדש) כשאתה בוחר באפשרויות [1] Text to Microsoft Word או Table to Microsoft
Excel [2] מהרשימה הנפתחת **שליחה**).

· יישמרו (קובץ) כשאתה בוחר באפשרויות Image to File, Table to File או Text to File מהרשימה הנפתחת
שליחה. (תיבת הדו-שיח Save As תיפתח, ויהיה עליך לציין את שם ותבנית הקובץ).

· ייפתחו בעורך זיהוי תווים אופטי (OCR) של) כשאתה בוחר באפשרויות [3] Image to OCR Editor מהרשימה
הנפתחת **שליחה**. (בחר באפשרויות זו אם אזור המסך מכיל גם טקסט וגם תמונות).

· יצורפו להודעת דואר אלקטרוני חדשה כקובץ *.bmp (כשאתה בוחר באפשרויות Image to E-mail מהרשימה הנפתחת
שליחה).

👉 עבור פריט זה נדרש :

[1] Microsoft Word

[2] Microsoft Excel

[3] ABBYY FineReader 14



4. לחץ על הלחצן.

בהתאם לפריט שבחרת ברשימה של 'צילום מסך', 'צילום המסך' ייווצר באופן אוטומטי, או שיופיע כלי לכידה המאפשר לך לבחור את האזור הרצוי :

- אם בחרת באפשרות **Area** מהרשימה הנפתחת **לכידה**, ייבחר אזור במסך.
- כדי לכוונן את גבולות האזור, מקם את מצביע העכבר על גבול, וגרור אותו תוך כדי החזקת הלחצן השמאלי של העכבר לחוץ. כדי להזיז אזור, בחר את האזור, והזז אותו תוך כדי החזקת הלחצן השמאלי של העכבר לחוץ. לאחר בחירת האזור הרצוי, לחץ על הלחצן **Capture**.
- אם בחרת באפשרות **Window** מהרשימה הנפתחת **לכידה**, מקם את מצביע העכבר מעל לאזור הרצוי, ולאחר שתופיע מסגרת צבעונית, לחץ על הלחצן השמאלי של העכבר.
- אם בחרת באפשרויות **Screen** או **Timed Screen** מהרשימה הנפתחת **לכידה**, צילום המסך ייווצר ללא שום קלט נוסף.

הערות.

1. כדי לבטל לכידת מסך, לחץ על המקש **Esc** או לחץ על הלחצן הימני של העכבר.

2. כדי לבטל זיהוי, לחץ על הלחצן **Stop** או לחץ על המקש **Esc**.

אפשרויות נוספות

כדי לבחור אפשרויות נוספות, לחץ עם הלחצן הימני על הסמל  של **ABBYY Screenshot Reader** בשורת המשימות, ולאחר מכן לחץ על 'אפשרויות'. האפשרויות הבאות זמינות:

· Always on Top

משאיר את סרגל הכלים של **ABBYY Screenshot Reader** מעל לכל החלונות האחרים בעת מעבר בין יישומים.

· Run at Startup

מפעיל את **ABBYY Screenshot Reader** בכל פעם שאתה מפעיל את המחשב שלך.

· Enable Sounds

מנגן הודעות צליל כאשר **ABBYY Screenshot Reader** מעתיק אזור מסך ללוח.

עצות

1. עבודה עם טקסטים הכתובים בכמה שפות

בחר קטע טקסט הכתוב כולו בשפה אחת. לפני שתתחיל בתהליך הזיהוי, ודא שהשפה שבחרת מהרשימה הנפתחת **Language** זהה לשפה שבקטע הטקסט. אם לא, בחר את השפה הנכונה.

2. אם השפה הרצויה לא מופיעה ברשימה, בחר באפשרות **More languages...** מהרשימה הנפתחת, ובחר בשפה הרצויה בתיבת הדו-שיח שתיפתח.

אם לא תצליח למצוא את השפה הרצויה ברשימת השפות הזמינות :

- **ABBYY Screenshot Reader** לא תומך בשפה זו. לרשימה מלאה של שפות נתמכות, בקר באתר <http://www.abbyy.com> רשימת השפות הנתמכות עשויה להשתנות במהדורות שונות של היישום.

. ייתכן ששפה זו הושבתה במהלך התקנה בהתאמה אישית. כדי להתקין שפות לזיהוי תווים אופטי (OCR)

a. פתח את לוח הבקרה בלחיצה על **התחלה** > **לוח הבקרה**.

b. בחלון **לוח הבקרה**, לחץ על הפריט **הוספה או הסרה של תוכניות**.

אם אתה משתמש ב Windows 10-לחץ על הלחצן  ולאחר מכן לחץ על **Settings מערכת** > **יישומים ותכונות**.

c. בחר את מרשימת התוכנות המותקנות, ולחץ על הלחצן **Change**.

d. בחר שפות רצויות בתיבת הדו-שיח **התקנה מותאמת**.

e. פעל בהתאם להוראות שבמסך בתוכנית ההתקנה .

3. אם האזור שנבחר מכיל גם טקסט וגם תמונות:

ברשימה הנפתחת **שליחה**, לחץ על **Image to OCR Editor** צילום המסך יתווסף לפרויקט של זיהוי תווים אופטי

(OCR) בעורך זיהוי תווים אופטי (OCR) של FineReader 14 שבו ניתן לעבד ולזהות אותו. אם עורך זיהוי התווים

האופטי (OCR) כבר פתוח, התמונה תתווסף לפרויקט הנוכחי של זיהוי התווים האופטי (OCR). אם לא, ייווצר פרויקט חדש

של זיהוי תווים אופטי (OCR) והתמונה תתווסף לפרויקט החדש.

הפניה

פרק זה מספק תשובות לכמה שאלות נפוצות.

תוכן הפרק

- [סוגים של מסמכי PDF](#)
- [עצות לסריקה](#)
- [צילום מסמכים](#)
- [תיבת הדו-שיח 'אפשרויות'](#)
- [הגדרות תבנית](#)
- [שפות נתמכות להשוואה של זיהוי תווים אופטי \(OCR\) ומסמך](#)
- [תבניות מסמך נתמכות](#)
- [תכונות מסמך שיש להביא בחשבון לפני זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#)
- [אפשרויות עיבוד תמונה](#)
- [אפשרויות זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#)
- [עבודה עם עברית ושפות נוספות](#)
- [שפות ממשק נתמכות](#)
- [תאריך ושעה נוכחיים בחותמות ובמספרי בייטס](#)
- [גופנים הנדרשים לתצוגה נכונה של טקסטים בשפות נתמכות](#)
- [ביטויים רגילים](#)

סוגים של מסמכי PDF

התכונות של מסמך PDF תלויות בתוכנית שבה הוא נוצר. מסמכי PDF מאפשרים חיפוש ומכילים טקסט שניתן להעתיק, ובמסמכים אחרים ניתן לעשות זאת רק לאחר פתיחת המסמך ביישומים מיוחדים כמו ABBYY FineReader. קיימים שלושה סוגים של מסמכי PDF.

מסמכי PDF שהם תמונה בלבד

מסמכי PDF שהם תמונה בלבד נוצרים מסריקות של מסמכים מודפסים. הם מכילים את התמונות של העמודים בלבד, ואין להם שכבת טקסט. לא ניתן לחפש במסמכי PDF שהם תמונה בלבד, ולא ניתן לשנות או לסמן את הטקסט שהם מכילים ביישומים להצגת PDF. משתמש [בתהליך רקע מיוחד של זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#) שיוצר שכבת טקסט זמנית במסמכים שהם תמונה בלבד, וכך מאפשר חיפוש והעתקה של טקסט ואפילו [עריכה של תמונות עמוד](#). בנוסף, מאפשר [לשמור שכבת טקסט זאת](#) במסמך, כך שניתן יהיה לבצע חיפוש בטקסט המסמך ולהעתיק אותו ליישומים אחרים. [ראה גם: הגדרות PDF](#).

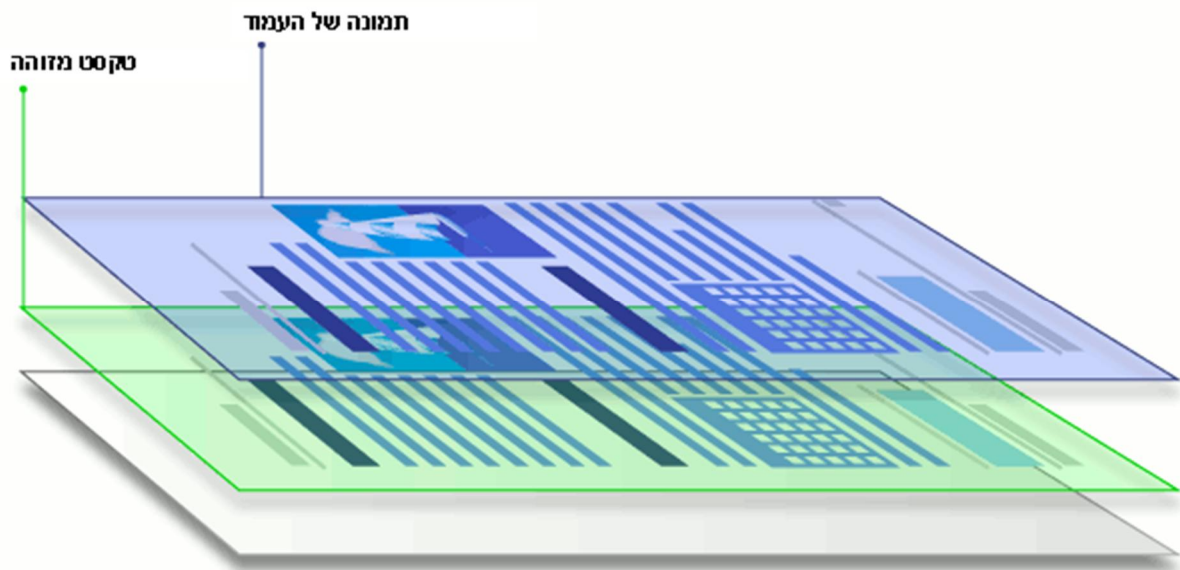
מסמכי PDF ניתנים לחיפוש

מסמכי PDF ניתנים לחיפוש מורכבים מתמונות ומעמודים עם שכבת טקסט בלתי נראית המוצבת מתחתיהם. מסמכים מסוג זה נוצרים בדרך כלל על-ידי סריקת מסמך נייר, זיהוי המסמך ושמירת הטקסט המזוהה בשכבת טקסט.

בעת פתיחת מסמך PDF ב ABBYY FineReader-התוכנית תנתח את המסמך כדי לקבוע אם הוא מכיל שכבת טקסט שניתן להשתמש בה. **ראה גם:** [אפשרויות זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#). אם קיימת שכבת טקסט, ניתן יהיה לחפש בטקסט המסמך ולהעתיק את הטקסט בכל יישום PDF. בניגוד ליישומי PDF אחרים ABBYY FineReader, מאפשר לך גם לערוך את הטקסט במסמכי PDF ניתנים לחיפוש.

ב ABBYY FineReader-ניתן ליצור מסמכי PDF ניתנים לחיפוש על-ידי:

1. הוספת [שכבת טקסט](#) למסמך PDF שהוא תמונה בלבד.
2. המרת מסמכי PDF וקובצי תמונה לתבנית PDF שניתן לחפש בה. לשם כך, הפעל את האפשרויות Text under the page image בקבוצת האפשרויות Searchable PDF settings שנמצאת בהגדרות תבנית PDF. **ראה גם:** [הגדרות PDF](#).



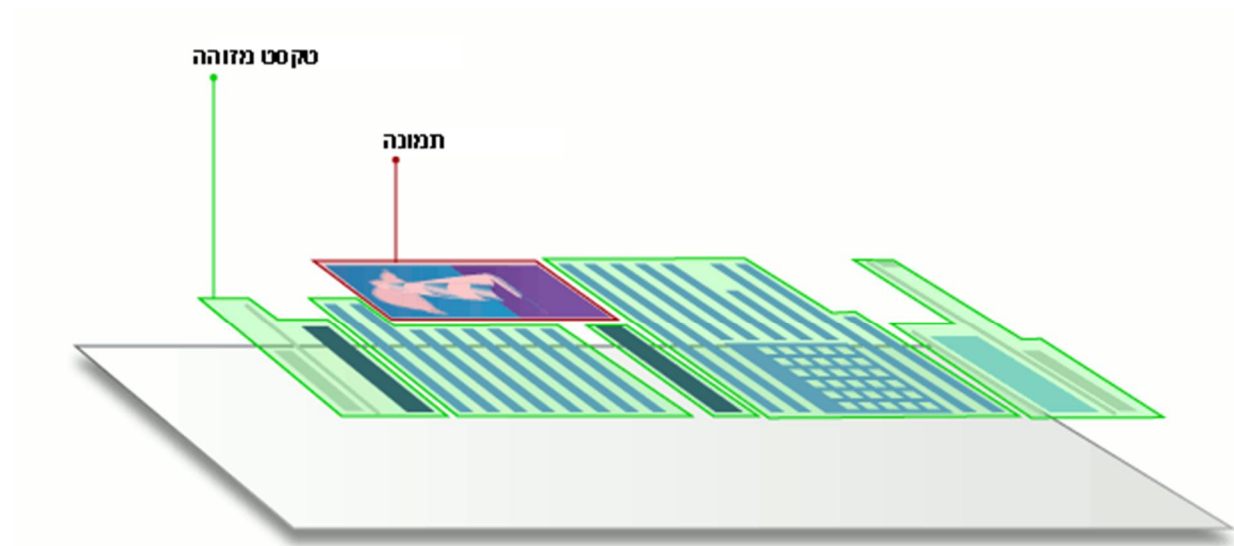
מסמכי PDF שנוצרו ביישומים אחרים

ניתן ליצור מסמכי PDF ניתנים לחיפוש ממסמכים במגוון תבניות הניתנות לעריכה (כגון DOCX מסמכים מסוג זה מכילים שכבת טקסט ותמונות, אך הם לא מכילים תמונות עמוד. ניתן לחפש במסמכים אלה, וניתן להעתיק ולערוך את הטקסט ואת התמונות שלהם, בתנאי שלא נדרשת הזנת ססמה לביצוע פעולות אלו) או שהשתמש יודע את הססמה).

ניתן ליצור מסמכי PDF מסוג זה על-ידי:

1. פתיחת מסמך ניתן לעריכה בתוכנית שבה הוא נוצר ושמירתו כ-PDF.
2. המרת סוג אחר של מסמך PDF או מסמך בתבנית אחרת לסוג זה של PDF באמצעות ABBYY FineReader בהגדרות תבנית PDF, הפעל את האפשרויות Text and pictures only בקבוצת האפשרויות (Searchable PDF settings). **ראה גם:** [הגדרות PDF](#).

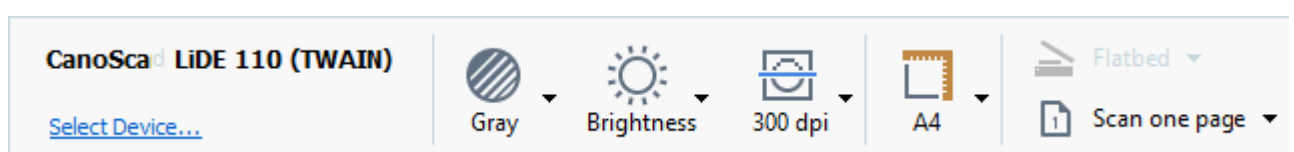
יהיה קל יותר לערוך את המסמך שנוצר מאשר מסמכי PDF מסוגים אחרים, אך הוא עשוי להיות שונה מהמקור מבחינה ויזואלית.



עצות לסריקה

ניתן להגדיר את הגדרות הסריקה בתיבת הדו-שיח 'סריקה' ב-ABBY FineReader.

- ודא שהסורק מחובר כראוי למחשב, והפעל אותו.
- עיין בתיעוד של הסורק כדי לוודא שהוא מותקן ומוגדר כראוי. ודא שהתוכנה שהגיעה עם הסורק מותקנת. קיימים סורקים שיש להפעיל לפני הפעלת המחשב שאליו הם מחוברים.
- נסה לוודא שהעמודים בסורק מוצבים ישר ככל האפשר. הצב את המסמכים כשהם פונים כלפי מטה על הסורק, וודא שהם מיושרים כראוי. תמונות מוטות עלולות להוביל להמרה משובשת.
- אם ברצונך לסרוק מסמכים שהודפסו במדפסת רגילה, השתמש במצב 'גוני אפור' וברזולוציה של 300 dpi לקבלת התוצאות הטובות ביותר.
- איכות הזיהוי תלויה באיכות המסמך המודפס ובהגדרות המשמשות לסריקת המסמך. איכות תמונה לקויה עלולה לפגוע באיכות ההמרה. הקפד לבחור פרמטרי סריקה [המתאימים למסמך שלך](#).
- קיימות כמה דרכים לפתיחת ממשק הסריקה:
 - פתח את המסך, New Task, לחץ על הכרטיסייה, Scan, ולאחר מכן לחץ על Scan to OCR Editor או על משימה אחרת בכרטיסייה זו.
 - ב, OCR Editor לחץ על הלחצן Scan בסרגל הכלים הראשי.
 - בעורך, PDF לחץ על הלחצן  Add Pages בסרגל הכלים הראשי, ולאחר מכן לחץ על Add from Scanner... בתפריט שמוצג למטה.



ניתן לציין את הגדרות הסורק הבאות:

Color mode

מאפשר לך לבחור את מצב הסריקה: צבעים, גווני אפור] המצב הטוב ביותר לזיהוי תווים אופטי (OCR) או שחור-לבן.

Brightness

משנה את בהירות הסריקה.

ABBYY FineReader יציג הודעת אזהרה במהלך הסריקה אם הגדרת הבהירות נמוכה מדי או גבוהה מדי. ייתכן שתצטרך גם לכוון את הגדרת הבהירות בעת סריקה במצב 'שחור-לבן'.

ברוב המקרים, ההגדרה 50% פועלת היטב.

אם התמונה שמתקבלת מכילה יותר מדי תווים "מערפלים" או "עבים", "פתור בעיות באמצעות הטבלה שלהלן.

המצב	פגם בתמונה
תמונה זו מתאימה לזיהוי טקסט.	brightness
- הנמך את הבהירות כדי שתתקבל תמונה כהה יותר. - השתמש במצב הסריקה 'גווני אפור' (במצב זה, הבהירות מותאמת באופן אוטומטי).	brightness התווים דקים מאוד ומערפלים
- הגבר את הבהירות כדי שתתקבל תמונה בהירה יותר. - השתמש במצב הסריקה 'גווני אפור' (במצב זה, הבהירות מותאמת באופן אוטומטי).	brightness התווים עבים מאוד והם דבוקים יחד

Scanning resolution

משנה את רזולוציית הסריקה.

איכות הזיהוי תלויה ברזולוציה של תמונת המסמך. איכות תמונה לקויה עלולה לפגוע באיכות ההמרה.

אנו ממליצים לסרוק מסמכים ברזולוציה של 300 dpi.

לקבלת תוצאות הזיהוי הטובות ביותר, הרזולוציה האנכית והאופקית צריכות להיות זהות.

הגדרה של רזולוציה גבוהה מדי (מעל ל-600 dpi) מאטה את זיהוי התווים האופטי (OCR). העלאת הרזולוציה מעבר לרמה זו לא תשפר את תוצאות זיהוי התווים האופטי (OCR) באופן משמעותי.

הגדרת רזולוציה נמוכה באופן קיצוני (פחות מ-150 dpi) תפגע באיכות של זיהוי התווים האופטי (OCR).

ייתכן שתצטרך להתאים את רזולוציית התמונות אם:

· הרזולוציה של התמונה נמוכה מ-250 dpi או גבוהה מ-600 dpi.

· אם לתמונה יש רזולוציה לא תקנית.

למכשירי פקס מסוימים, לדוגמה, יש רזולוציה של 96 x 204 dpi.

Crop Image

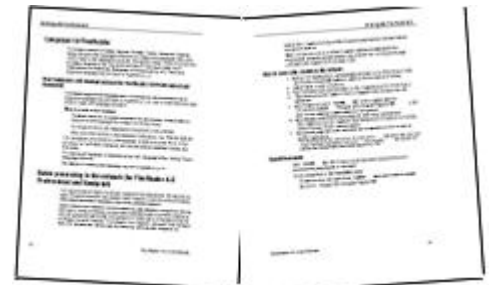
מאפשר לך לבחור גודל אזור סריקה מוגדר מראש או לציין ידנית את אזור הסריקה.

אפשרויות סריקה של מסמך מרובה עמודים :

ציין הגדרות לסריקת מסמכים מרובי עמודים אם הסורק שלך תומך בתכונות הבאות: סריקה דו-צדדית, הזנת מסמכים אוטומטית, (ATF), עיכובים בין סריקות אוטומטיות וכו'.

סריקת עמודים צמודים

בעת סריקת ספר, תמונה סרוקה תכיל בדרך כלל שני עמודים צמודים .



כדי לשפר את האיכות של זיהוי התווים האופטי (OCR), יש לפצל תמונות עם עמודים צמודים לשתי תמונות נפרדות ABBYY .
FineReader 14 כולל מצב מיוחד שמפצל תמונות כאלה באופן אוטומטי לעמודים נפרדים בפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR).
פעל בהתאם להוראות שלהלן כדי לסרוק עמודים צמודים מספר או כדי לסרוק עמודים כפולים .

1. לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח Options, ולאחר מכן לחץ על הכרטיסייה Image Processing.

2. בחר באפשרות Split facing pages בקבוצת האפשרויות. Image preprocessing settings.
⚡ ודא שהסריקות נמצאות בכיוון הנכון, או הפעל את האפשרות. Correct page orientation. אם סריקה עם עמודים צמודים מוצבת בכיוון הלא נכון) לדוגמה, היא הפוכה, (העמודים הצמודים לא יפוצלו.

3. סרוק את העמודים הצמודים .

⚡ ניתן לציין אפשרויות נוספות לעיבוד תמונה. **ראה גם** : [אפשרויות עיבוד תמונה](#) .

ניתן גם לפצל עמודים צמודים באופן ידני :

1. פתח את עורך התמונות בלחיצה על הלחצן  Edit Image בסרגל הכלים בחלונית **תמונה**.

2. השתמש בכלים במקטע Split שנמצא בחלונית הימנית ביותר כדי לפצל את העמוד.

⚡ **ראה גם** :

· [אפשרויות עיבוד תמונה](#)

· [תכונות מסמך שיש להביא בחשבון לפני זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#)

· [אם בתמונת המסמך שלך יש פגמים ודיוק זיהוי התווים האופטי \(OCR\) נמוך](#)

צילום מסמכים

סריקה היא לא הדרך היחידה ליצירת תמונות מהמסמכים שלך. ניתן לצלם מסמכים באמצעות מצלמה או באמצעות טלפון נייד ולאחר מכן [לפתוח את התמונות באמצעות ABBYY FineReader 14](#) ולזהות אותן.

בעת צילום המסמכים, יש להביא בחשבון כמה גורמים כדי שהתמונה תתאים יותר לזיהוי תווים אופטי (OCR). גורמים אלה מתוארים בפירוט בסעיפים הבאים:

· [דרישות מצלמה](#)

· [תאורה](#)

· [צילום התמונות](#)

· [כיצד לשפר תמונה](#)

דרישות מצלמה

על המצלמה לעמוד בדרישות הבאות כדי לצלם תמונות מסמך אשר ניתן לזהות באופן מהימן.

מאפייני מצלמה מומלצים

- חיישן תמונה 5: מיליון פיקסלים לעמודים בגודל A4. ייתכן שחיישנים קטנים יותר יספיקו לצילום של מסמכים קטנים יותר, כגון כרטיסי ביקור.
- תכונת השבתת מבזק
- בקרת צמצם ידנית, כלומר זמינות מצב ידני מלא או AV
- מיקוד ידני
- תכונת מניעת טלטול (יציב תמונה) (או אפשרות שימוש בחצובה)
- הגדלה אופטית

דרישות מינימליות

- חיישן תמונה 2: מיליון פיקסלים לעמודים בגודל A4
- מרחק מוקד משתנה

למידע מפורט על המצלמה שלך, עיין בתיעוד שניתן עם המכשיר.

תאורה

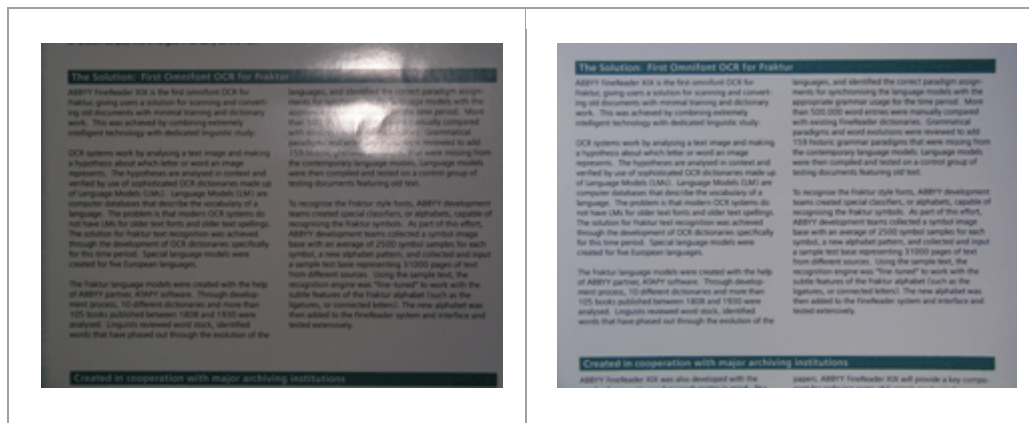
התאורה משפיעה באופן ניכר על איכות התמונה שמתקבלת.

התוצאות הטובות ביותר יתקבלו עם אור בהיר שמפוזר באופן שווה, עדיף אור יום. ביום שמש בהיר, ניתן להגדיל את מספר הצמצם כדי לקבל תמונה חדה יותר.

שימוש במבזק ובמקורות תאורה נוספים

- בעת שימוש בתאורה מלאכותית, השתמש בשני מקורות אור הממוקמים כך שתוכל להימנע מצללים או מבוהק.
- אם יש מספיק אור, כבה את המבזק כדי להימנע מצללים ומאזורי אור חדים. בעת שימוש במבזק בתנאי תאורה חלשה, הקפד לצלם ממרחק של כ-50 ס"מ.

אנו ממליצים שלא להשתמש במבזק בעת צילום תמונות של מסמכים שהודפסו על נייר מבריק. השוואת תמונה עם בוחק לתמונה באיכות טובה:



אם התמונה כהה מדי

- הגדר ערך צמצם נמוך יותר כדי לפתוח את הצמצם.
 - הגדר ערך ISO גבוה יותר.
 - כדאי להשתמש במיקוד ידני, משום שמיקוד אוטומטי עלול להשתבש בתנאי תאורה חלשה.
- השוואת תמונה כהה מדי לתמונה באיכות טובה :



צילום התמונות

- לקבלת תמונות מסמך באיכות טובה, הקפד להציב את המצלמה כראוי, ופעל בהתאם להמלצות הפשוטות שלהלן.
- במידת האפשר, השתמש בחצובה.
 - יש להציב את העדשות במקביל לעמוד. על המרחק בין המצלמה למסמך להבטיח שהעמוד כולו ייכלל במסגרת בעת הגדלת המיקוד) זום אין. (ברוב המקרים, מרחק זה יהיה בין 50 ל 60-ס"מ.
 - ישר את מסמך הנייר או את עמודי הספר) בייחוד במקרה של צילום ספרים עבים. (אסור ששורות הטקסט ייטו ביותר מ 20- מעלות. אחרת, ייתכן שהטקסט לא יומר כראוי.

- לקבלת תמונות חדות יותר, התמקד במרכז התמונה.



- הפעל את תכונת מניעת הטלטול; שחשיפה ממושכת בתנאי תאורה חלשה עלולה לגרום טשטוש.
- השתמש בתכונה 'שחרור תריס אוטומטי'. תכונה זאת תמנע מהמצלמה לזוז כשאתה לוחץ על לחצן שחרור התריס. השימוש בשחרור תריס אוטומטי מומלץ גם אם נעשה שימוש בחצובה.

כיצד לשפר תמונה אם :

- התמונה כהה מדי או שהניגודיות בה נמוכה מדי.
- פתרון:** נסה להשתמש בתאורה בהירה יותר. אם לא ניתן לעשות זאת, נסה להגדיר ערך צמצם נמוך יותר.
- התמונה לא חדה מספיק.
- פתרון:** ייתכן שהמיקוד אוטומטי לא יפעל כראוי בתנאי תאורה חלשה או בעת צילום ממרחק קצר. נסה להשתמש בתאורה בהירה יותר. השתמש בחצובה ובטיימר עצמי כדי להימנע מהזזת המצלמה בעת הצילום.
- אם התמונה מטושטשת רק במקצת, הכלי Photo Correction בעורך התמונות של עורך זיהוי התווים האופטי (OCR) עשוי לעזור בשיפור התוצאות. **ראה גם:** [אם תמונת המסמך מכילה פגמים ורמת דיוק נמוכה של זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#)
- חלק מהתמונה לא חד מספיק.
- פתרון:** נסה להגדיר ערך צמצם גבוה יותר. צלם ממרחק גדול יותר בהגדלה אופטית מקסימלית. התמקד בנקודה הנמצאת בין מרכז התמונה לבין הקצה שלה.
- המבזק גורם לבוהק.
- פתרון:** השבת את המבזק, או נסה להשתמש במקורות תאורה אחרים, והגדל את המרחק בין המצלמה למסמך.

תיבת הדו-שיח 'אפשרויות'

תיבת הדו-שיח Options מכילה מגוון אפשרויות שמאפשרות לך להחליט כיצד יש לסרוק, לפתוח, לזהות ולשמור מסמכים בתבניות שונות וכן לשנות את השפות של זיהוי תווים אופטי (OCR), את שפת הממשק, את סוג הדפוס של מסמכי הקלט ואפשרויות נוספות.

💡 קיימות כמה דרכים לפתוח את תיבת הדו-שיח: Options

- במסך New Task, לחץ על הלחצן Options בפינה הימנית התחתונה.

- במסך New Task, לחץ על Tools > Options....

- בעורך PDF, לחץ על Tools > Options....

- בעורך זיהוי התווים האופטי (OCR), לחץ על Tools > Options....

לחצנים, קישורים או פקודות שפותחים את תיבת הדו-שיח Options יהיו זמינים גם בעת המרה או סריקה של קבצים במסך New Task, בסרגלי כלים ובתפריטי קיצור של סרגלי כלים בעורך PDF ובעורך זיהוי תווים אופטי (OCR) ובתיבות הדו-שיח המופיעות בעת שמירת מסמכים.

תיבת הדו-שיח Options כוללת שבע כרטיסיות, שכל אחת מהן מכילה הגדרות הייחודיות לפונקציונליות מסוימת של ABBYY FineReader.

כללי

בכרטיסייה זו ניתן:

- לבחור איזה חלק מהתוכנית ייפתח בעת הפעלת ABBYY FineReader 14 המסך New Task, עורך זיהוי תווים אופטי (OCR) עם פרויקט חדש של זיהוי תווים אופטי (OCR) או עורך זיהוי תווים אופטי (OCR) עם הפרויקט האחרון של זיהוי תווים אופטי (OCR) שהיה בשימוש.
 - לציין באיזה התקן תרצה להשתמש כדי לקבל תמונות ולבחור ממשק סריקה.
 - ABBYY FineReader עושה שימוש בתיבת דו-שיח מוכללת כדי להציג את [הגדרות הסריקה](#). אם ממשק הסריקה של ABBYY FineReader 14 לא תואם לסורק שלך, תוכל להשתמש בממשק המקורי של הסורק. תיעוד הסורק אמור להכיל תיאור של תיבת דו-שיח זו ושל האלמנטים שלה.
 - להגדיר את FineReader כתוכנית ברירת המחדל לפתיחת מסמכי PDF.
- אם אתה מתקין את ABBYY FineReader במחשב עם מערכת הפעלה Windows 7 שבה לא נבחר יישום ברירת מחדל להצגת ABBYY FineReader PDF, יהפוך באופן אוטומטי לתוכנית ברירת המחדל לפתיחת מסמכי PDF.

עיבוד תמונה

כרטיסייה זו מכילה שלוש קבוצות של אפשרויות:

· Enable background recognition in the PDF Editor

כאשר אפשרות זו מופעלת, כל העמודים שנפתחים בעורך PDF יזוהו באופן אוטומטי. תהליך זה פועל ברקע, מוסיף שכבת טקסט זמנית למסמכי PDF, ומאפשר לחפש בהם ולהעתיק את הטקסט שלהם. השתמש בקישור שבתחתית קבוצה זו כדי לציין את שפות המסמך שלך.

· Automatically process page images as they are added to the OCR Editor

אפשרות זו מפעילה או משביתה עיבוד אוטומטי של עמודים חדשים שנוספים. אם עיבוד אוטומטי מופעל, ניתן לבחור אפשרויות עיבוד מסמך כלליות והגדרות עיבוד מקדים של תמונה לשימוש בעת סריקה ופתיחה של תמונות:

· Recognize page images (includes preprocessing and analysis)

תמונות חדשות שנוספות לעורך זיהוי התווים האופטי (OCR) יעברו עיבוד מקדים תוך שימוש בהגדרות שצוינו בקבוצת האפשרויות. Image preprocessing settings בנוסף, יבוצעו באופן אוטומטי ניתוח וזיהוי.

· Analyze page images (includes preprocessing)

ניתוח מקדים של תמונה וניתוח מסמך מבוצעים באופן אוטומטי, אך יש להפעיל באופן ידני את זיהוי התווים האופטי (OCR).

· Preprocess page images

רק עיבוד מקדים מבוצע באופן אוטומטי. יש להתחיל ניתוח וזיהוי תווים אופטי (OCR) באופן ידני.

· Image preprocessing settings

ABBYY FineReader 14 מאפשר לך להסיר באופן אוטומטי פגמים נפוצים מסריקות ומתמונות דיגיטליות.

 **ראה גם:** [זיהוי רקע](#), [אפשרויות עיבוד תמונה](#) ו**[עבודה עם עברית ושפות נוספות](#)**.

שפות

כרטיסייה זו מכילה אפשרויות שפת זיהוי תווים אופטי (OCR). **ראה גם:** [תכונות מסמך שיש להביא בחשבון לפני זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

זיהוי תווים אופטי (OCR)

בכרטיסייה זו, ניתן לבחור אפשרויות זיהוי:

· [מצב זיהוי PDF](#)

· האם להשתמש בזיהוי יסודי או מהיר

· [סוג המסמך](#)

· האם על התוכנית לזהות אלמנטים מבניים) מאפשר לך לבחור אילו אלמנטים לשמר בעת ייצוא תוצאות אל Microsoft

Word)

· האם על התוכנית לזהות ברקודים

· (תרגול) מאפשר לך להשתמש בתבניות משתמש בעת זיהוי טקסטים)

· גופנים) מאפשר לך לבחור את הגופנים לשימוש בטקסטים מזוהים)

 **ראה גם:** [אפשרויות זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#), [אם המסמך המודפס מכיל גופנים לא תקינים](#).

הגדרות תבנית

בכרטיסייה זו ניתן להתאים את ההגדרות של תבניות קובץ פלט. **ראה גם:** [הגדרות תבנית](#).

אחר

בכרטיסייה זו ניתן :

- לציין את [שפת הממשק](#) של ABBYY FineReader 14.
- לציין בכמה ליבות מעבד יוכל FineReader להשתמש לצורך זיהוי תווים אופטי (OCR).
- לבחור האם על ABBYY FineReader 14 לחפש עדכונים ולהתקין אותם באופן אוטומטי.
- לבחור האם תרצה להשתתף בתוכנית לשיפור תוכנה של ABBYY.
- לבחור האם להציג מבצעים מיוחדים ועצות לשימוש ב-ABBYY FineReader 14.
- להפעיל או להשבית [JavaScript](#) במסמכי PDF.
- לחץ על **איפוס...** בתחתית תיבת הדו-שיח כדי לחזור להגדרות בברירת מחדל.

אזורים וטקסט*

בכרטיסייה זו ניתן :

- לציין הגדרות אימות עבור תווים עם רמת מהימנות נמוכה.
- לציין הגדרות אימות עבור מילים שאינן במילון.
- להתעלם ממילים עם ספרות ועם תווים מיוחדים.
- לבדוק מילים מורכבות שאינן במילון.
-  מילה מורכבת היא מילה המורכבת משתי מילים או יותר.
- לציין האם תרצה לתקן רווחים לפני ואחרי סימני פיסוק.
- להציג ולערוך מילוני משתמש.
- לבחור גופן להצגת טקסט רגיל.
- לבחור את צבע ועובי המסגרות של סוגי אזור שונים בחלון **תמונה**, את צבע ההדגשה עבור תווים עם רמת מהימנות נמוכה ואפשרויות תצוגה נוספות.

 **ראה גם:** [בדיקת טקסט מזוהה](#), [אם התוכנית לא מצליחה לזהות תווים מסוימים](#), [עריכת מאפייני אזור](#).

* כרטיסייה זו זמינה רק בעורך זיהוי התווים האופטי (OCR).

הגדרות תבנית

ABBYY FineReader מספק הגדרות תבנית גמישות, הקובעות את המראה ואת התחושה של מסמכי הפלט.

- [הגדרות PDF](#)
- [הגדרות DOC\(X\)/RTF/ODT](#)
- [הגדרות XLS\(X\)](#)
- [הגדרות PPTX](#)

· [הגדרות CSV](#)

· [הגדרות TXT](#)

· [הגדרות HTML](#)

· [הגדרות EPUB/FB2](#)

· [הגדרות DjVu](#)

הגדרות המרה של PDF

ההגדרות הבאות זמינות :

Image quality

אם הטקסט מכיל הרבה תמונות, או אם תבחר לשמור את תמונת העמוד ביחד עם הטקסט המזוהה, קובץ ה-PDF-שיתקבל עשוי להיות די גדול. ניתן לשנות את איכות התמונות ואת גודל הקובץ שיתקבל באמצעות האפשרויות ברשימה הנפתחת: Image quality

· Best quality

בחר באפשרות זו כדי לשמור על איכות התמונות או תמונת המסמך. הרזולוציה המקורית של תמונת המקור תישמר.

· Balanced

בחר באפשרות זו כדי להקטין את גודל קובץ ה-PDF-תוך שמירה על רמה גבוהה סבירה של איכות התמונות או תמונת העמוד.

· Compact size

בחר באפשרות זו כדי להקטין במידה רבה את גודל קובץ הפלט מסוג PDF. הרזולוציה של התמונות ושל תמונת העמוד תוקטן ל 300-dpi מה שישפיע על האיכות שלהן.

· Custom...

בחר באפשרות זו כדי לציין הגדרות בהתאמה אישית של איכות תמונה. בתיבת הדו-שיח, Custom Settings בחר בהגדרות הרצויות, ולחץ על OK.

Create PDF/A documents

הפעל אפשרות זו אם תרצה ליצור מסמך PDF/A ובחר את גרסת ה-PDF/A-שבה ברצונך להשתמש.

Protect documents with passwords

אפשרות זו מאפשרת לך להגן על מסמך ה-PDF באמצעות ססמה כדי למנוע פתיחה, הדפסה או עריכה לא מורשות. לחץ על הלחצן Settings..., וציין הגדרות הגנה בתיבת הדו-שיח שתפתח:

· ססמה לפתיחת מסמך

אם למסמך יש ססמה לפתיחת מסמך, משתמשים יוכלו לפתוח אותו רק לאחר הזנת הססמה שתציין. כדי להגדיר ססמה למסמך :

1. הפעל את האפשרות Restrict access with a Document Open password.

2. הקלד את הססמה, ואשר אותה .

השבת את האפשרות Hide characters אם תרצה שתהיה הססמה יופיעו בשדה Document Open password.

· ססמת הרשאה

ססמה זו מגנה על מסמך ה-PDF מפני עריכה והדפסה לא מורשות, ומונעת ממשתמשים שלא יודעים את הססמה להעתיק את התוכן של המסמך ליישום אחר. משתמשים יוכלו לבצע פעולות אלו רק לאחר הזנת הססמה שתציין. כדי להגדיר ססמה זו:

1. הפעל את האפשרות Restrict printing and editing with a Permissions password.

2. הקלד את הססמה, ואשר אותה .

השבת את האפשרות Hide characters אם תרצה שתהיה הססמה יופיעו בשדה Permissions password.

לאחר מכן, בחר את הפעולות שברצונך לאפשר למשתמשים לבצע .

o הרשימה הנפתחת Printing מכילה אפשרויות המתירות או מגבילות את הדפסת המסמך.

o הרשימה הנפתחת Editing מכילה אפשרויות המתירות או מגבילות את עריכת המסמך.

o האפשרות Allow copying text, images, and other content מאפשרת למשתמשים להעתיק תוכן (טקסט, תמונות וכו') מהמסמך שלך. אם תרצה לאסור פעולות מעין אלה, ודא שאפשרות זו לא נבחרה .

o האפשרות Allow screen readers to read text מאפשרת לתוכנת קורא מסך לקרוא טקסט מהמסמך כשהוא פתוח. אם תרצה לאסור פעולות מעין אלה, ודא שאפשרות זו לא נבחרה .

· רמת הצפנה

הרשימה הנפתחת Encrypt מכילה אפשרויות המצפינות מסמכים המוגנים בססמה.

· 128 AES סיביות הוא אלגוריתם הצפנה די חזק המבוסס על תקן AES.

· 256 AES סיביות הוא אלגוריתם הצפנה חזק המבוסס על תקן AES.

בחר באחת מהאפשרויות מהרשימה הנפתחת הצפנה. All document contents מצפיין את המסמך כולו, ואילו

document contents except metadata משאיר את נתוני המסמך בלתי-מוצפנים וניתנים לקריאה.

Delete objects and data

הפעל אפשרות זו אם אינך רוצה לשמר אובייקטים שונים הנכללים במסמך, PDF ולאחר מכן לחץ על הלחצן **בחירה...** כדי לבחור אילו אובייקטים אינך מעוניין לשמור:

· **Comments and annotations**

הערות, ביאורים, צורות ובלוקי טקסט לא יישמרו.

· **Links, media, actions, scripts, and form data**

אלמנטים אינטראקטיביים לא יישמרו.

· **Bookmarks**

סימניות לא יישמרו.

· **Attachments**

קבצים מצורפים לא יישמרו.

Use one paper size for all page images

אם אפשרות זו מושבתת, גודל הנייר המקורי של תמונות העמוד יישמר. הפעל אפשרות זו אם תרצה להשתמש בגודל נייר ספציפי עבור מסמך ה-PDF.

Use MRC compression (requires OCR)

בחירה באפשרות זו תחיל את אלגוריתם הדחיסה של, MRC המקטין באופן משמעותי את גודל הקובץ ושומר על האיכות הוויזואלית של התמונה.

 **האפשרות Use MRC compression (requires OCR) זמינה עבור מסמכי PDF ניתנים לחיפוש כאשר האפשרות Text under the page image מופעלת.**

Apply ABBYY PreciseScan to smooth characters on page images

הפעל אפשרות זו אם תרצה להשתמש בטכנולוגיית PreciseScan של ABBYY כדי להציג תווים באופן חלק יותר במסמך. כתוצאה מכך, התווים לא ייראו מפוקסלים, גם בעת הגדלת התצוגה בעמוד.

Searchable PDF settings

קבוצת אפשרויות זו מאפשרת לך להחליט אילו אלמנטים של מסמך ה-PDF-ברצונך לשמור. בהתאם לאופן שבו בכוונתך להשתמש במסמך, בחר באחת מהאפשרויות הבאות:

· **Text and pictures only**

אפשרות זו שומרת רק את הטקסט המזוהה ואת התמונות המשויות. העמוד יאפשר חיפוש מלא, וגודל קובץ ה-PDF-יהיה קטן. המראה של המסמך שיתקבל עשוי להיות שונה מעט מזה של המקור.

· **Text over the page image**

אפשרות זו שומרת את הרקע ואת התמונות של מסמך המקור, והטקסט המזוהה מוצב מעליהם. בדרך כלל, לסוג PDF זה נדרש יותר שטח דיסק מאשר **Text and pictures only**. מסמך ה-PDF-שיתקבל יאפשר חיפוש מלא. במקרים מסוימים, המראה של המסמך שיתקבל עשוי להיות שונה מעט מזה של המקור.

· **Text under the page image**

אפשרות זו שומרת את העמוד במלואו כתמונה, והטקסט המזוהה מוצב מתחתיה. שכבת הטקסט מאפשרת לחפש במסמך ולהעתיק טקסט, ואילו שתמונות העמוד מבטיחות שהמסמך ייראה כמו המקור.

Create bookmarks from headings

בחר באפשרות זו אם תרצה ליצור תוכן עניינים מכותרות המסמך .

Create PDF tags

בחר באפשרות זו כדי להוסיף תגי PDF למסמך פלט מסוג PDF.

מלבד מטקסט ומתמונות, קובצי PDF מסוגלים להכיל מידע על מבנה המסמך, כגון חלקים לוגיים, תמונות וטבלאות. מידע זה מאוחסן בתגי PDF. ניתן להזרים מחדש קובץ PDF הכולל תגי PDF כך שיתאים לגודל מסך שונה, והוא יוצג היטב במכשירי כף-יד .

גופנים

בעת שמירת טקסטים ב PDF-ניתן להשתמש בגופנים של Adobe או בגופנים של Windows המותקנים במחשב. כדי לציין את ערכת הגופנים לשימוש, בחר באחד מהפריטים הבאים מהרשימה הנפתחת :

· Use predefined fonts

קובץ ה PDF-ישתמש בגופני Adobe, לדוגמה Arial: Times New Roman, , Courier New.

· Use Windows fonts

הקובץ ישתמש בגופני Windows המותקנים במחשב .

כדי להטביע גופנים במסמך ה PDF-בחר באפשרות Embed fonts. פעולה זו תהפוך את קובץ המסמך לגדול יותר, אך המסמך ייראה אותו הדבר בכל המחשבים.

🔗 האפשרות Embed fonts זמינה רק עבור מסמכי PDF מסוג Text and pictures only וכן Text over the page image.

Preserve document metadata, such as authors and keywords

משמר את [המטה-נתונים](#) של המסמך כשהוא נשמר בתבנית PDF. כברירת מחדל, אפשרות זו מוגדרת כזמינה.

אם ברצונך לבצע שינויים במטה-נתונים של המסמך, לחץ על הלחצן Edit Metadata..., בצע את השינויים הרצויים, ולחץ על OK.

הגדרות DOC(X) / RTF / ODT

ההגדרות הבאות זמינות :

Document layout

בחר את ההגדרה המתאימה בהתאם לאופן שבו בכוונתך להשתמש במסמך הפלט.

1. Exact copy

משמר את העיצוב של המסמך המקורי. הגדרה זאת מומלצת עבור מסמכים עם פריסות מורכבות, כגון חוברות קידום מכירות. שים לב שאפשרות זו מגבילה את היכולת שלך לשנות את הטקסט ואת העיצוב במסמך הפלט.

2. Editable copy

יוצר מסמך שעיצובו עשוי להיות שונה במעט מזה של המקור. קל לערוך מסמכים הנוצרים במצב זה.

3. Formatted text

שומר פסקאות, אך לא שומר את המיקומים המדויקים של אובייקטים בעמוד ואת המרווח בין השורות. הטקסט שנוצר יהיה מיושר לשמאל. טקסטים בשפות הכתובות מימין לשמאל יהיו מיושרים לימין.  טקסטים אנכיים ייעשו אופקיים.

4. Plain text

מבטל את רוב העיצוב. משמר רק את סגנונות הגופן אם האפשרות **Keep bold, italic, and underlined text** styles in plain text מוגדרת כזמינה.

Default paper size

ניתן לבחור את גודל הנייר שישמש לשמירה בתבנית DOC RTF, DOCX, או ODT מהרשימה הנפתחת גודל נייר של ברירת מחדל.

הגדרות תמונה

מסמכים שמכילים מספר גדול של תמונות עשויים להיות גדולים מאוד. ניתן לשנות את איכות התמונות ואת גודל הקובץ שיתקבל באמצעות האפשרויות שברשימה הנפתחת. **Keep pictures**.

עצה. כדי לשנות את הגדרות שמירת התמונה, לחץ על Custom..., ציין את ההגדרה הרצויה בתיבת הדו-שיח Custom Settings, ולחץ על OK.

הגדרות טקסט

· **Keep headers, footers, and page numbers**

שומר על הכותרות העליונות, הכותרות התחתונות ומספרי העמודים בטקסט הפלט.

· **Keep line breaks and hyphens**

שומר על הסידור המקורי של שורות הטקסט בטקסט הפלט.

· **Keep page breaks**

שומר על סידור העמוד המקורי.

· **Keep line numbers**

שומר על מספור השורות המקורי) אם קיים (מספרי השורות יישמרו בשדה נפרד שאינו משתנה בעת עריכת הטקסט.

📌 תכונה זו זמינה רק אם האפשרות **Editable copy** נבחרה ברשימה הנפתחת **פריסת מסמך**.

· **Keep text and background colors**

בחר באפשרות זו כדי לשמור על צבע הגופן וצבע הרקע.

· **Keep bold, italic, and underlined text styles in plain text**

שומר סגנונות גופן כאשר האפשרות **Plain text** נבחרה ברשימה הנפתחת **פריסת מסמך**.

📌 אם תשבית את זיהוי הכותרות העליונות, הכותרות התחתונות, תוכן העניינים, הרשימות הממוספרות והערות השוליים בכרטיסייה OCR של תיבת הדו-שיח) **Options** לחץ על **Tools > Options...** כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו, (אלמנטים אלה יישמרו בתור גוף הטקסט.

תווים עם רמת מהימנות נמוכה

הגדר את האפשרות **Highlight low-confidence characters** כזמינה אם בכוונתך לערוך את המסמך ב **Microsoft Word**-ולא בחלונית **טקסט** של עורך זיהוי התווים האופטי (OCR) כשאפשרות זו נבחרת, כל התווים עם רמת מהימנות נמוכה יודגשו במסמך **Microsoft Word**.

עצה. ניתן לשנות את הצבע המשמש תווים עם רמת מהימנות נמוכה בכרטיסייה **Areas and Text** של תיבת הדו-שיח) **Options** לחץ על **Tools>Options...** כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו.

Preserve document metadata, such as authors and keywords

משמר את המטה-נתונים בעת שמירת המסמך. כברירת מחדל, אפשרות זו מוגדרת כזמינה.

אם ברצונך לבצע שינויים במטה-נתונים של המסמך, לחץ על הלחצן Edit Metadata..., בצע את השינויים הרצויים, ולחץ על OK.

שמירה בתבנית XLS ו XLSX-

ההגדרות הבאות זמינות :

Document layout

בחר את ההגדרה המתאימה בהתאם לאופן שבו בכוונתך להשתמש במסמך הפלט .

1. Formatted text

שומר על הגופנים, גודלי הגופן והפסקאות, אך לא שומר על מרווח מדויק בין שורות או על מיקומים מדויקים של אובייקטים בעמוד. הטקסט שנוצר יהיה מיושר לשמאל. טקסטים בשפות הכתובות מימין לשמאל יהיו מיושרים לימין .
 טקסטים אנכיים ייעשו אופקיים .

2. Plain text

לא שומר את העיצוב .

הגדרות תמונה

ניתן לשמור תמונות במסמכי XLSX. מסמכים שמכילים מספר גדול של תמונות עשויים להיות גדולים מאוד. ניתן לשנות את איכות התמונות ואת גודל הקובץ שיתקבל באמצעות האפשרויות שברשימה הנפתחת. Keep pictures (XLSX only)

עצה . כדי לשנות את הגדרות שמירת התמונה, לחץ על Custom..., בחר את ההגדרה הרצויה בתיבת הדו-שיח Custom Settings, ולחץ על OK.

הגדרות טקסט

· Keep headers and footers

הפעל אפשרות זו אם ברצונך לשמור על הכותרות העליונות והתחתונות. אם אפשרות זאת מושבתת, הכותרות העליונות והתחתונות לא יישמרו.

· Ignore text outside tables

שומר רק את הטבלאות ומתעלם מהשאר .

· Convert numeric values to numbers

ממיר מספרים לתבנית" מספרים "במסמך Microsoft Excel. XLSX. מסוגל לבצע פעולות אריתמטיות בתאים אלה .

· Create separate sheet for each page (XLSX only)

בחר באפשרות זאת כדי לשמור עמודים ממסמך המקור כגיליונות עבודה נפרדים .

Preserve document metadata, such as authors and keywords

משמר את המטה-נתונים בעת שמירת המסמך. כברירת מחדל, אפשרות זו מוגדרת כזמינה.

אם ברצונך לבצע שינויים במטה-נתונים של המסמך, לחץ על הלחצן Edit Metadata..., בצע את השינויים הרצויים, ולחץ על OK.

הגדרות PPTX

ההגדרות הבאות זמינות :

הגדרות תמונה

מסמכים שמכילים מספר גדול של תמונות עשויים להיות גדולים מאוד. ניתן לשנות את איכות התמונות ואת גודל הקובץ שיתקבל באמצעות האפשרויות שברשימה הנפתחת. Keep pictures.

עצה . כדי לשנות את הגדרות שמירת התמונה, לחץ על Custom.... בתיבת הדו-שיח Custom Settings, בחר בהגדרות הרצויות, ולחץ על OK.

הגדרות טקסט

· Keep headers and footers

שומר על הכותרות העליונות והתחתונות במסמך הפלט.

· Keep line breaks

שומר על הסידור המקורי של שורות הטקסט. אם אפשרות זו לא נבחרת, למסמך הפלט תהיה שורה יחידה המכילה את כל הטקסט.

· Shrink text on overflow

מקטין את גופן הטקסט אם הטקסט לא נכנס בבלוק הטקסט.

Preserve document metadata, such as authors and keywords

משמר את המטה-נתונים בעת שמירת המסמך. כברירת מחדל, אפשרות זו מוגדרת כזמינה.

אם ברצונך לבצע שינויים במטה-נתונים של המסמך, לחץ על הלחצן Edit Metadata..., בצע את השינויים הרצויים, ולחץ על OK.

הגדרות CSV

ההגדרות הבאות זמינות :

הגדרות טקסט

· Ignore text outside tables

שומר רק את הטבלאות ומתעלם מהשאר.

· Insert page break character (#12) as page separator

שומר את סידור העמוד המקורי.

Delimiter

מציין את התו שישמש להפרדה של עמודות הנתונים במסמך פלט. CSV.

Encoding

ABBYY FineReader מזהה את [דף הקוד](#) באופן אוטומטי. כדי לשנות את דף הקוד, בחר את דף הקוד הרצוי מהרשימה הנפתחת
Encoding.

Preserve document metadata, such as authors and keywords

משמר את המטה-נתונים בעת שמירת המסמך. כברירת מחדל, אפשרות זו מוגדרת כזמינה.

אם ברצונך לבצע שינויים במטה-נתונים של המסמך, לחץ על הלחצן Edit Metadata..., בצע את השינויים הרצויים, ולחץ על OK.

הגדרות TXT

ההגדרות הבאות זמינות :

Document layout

בחר את ההגדרה המתאימה בהתאם לאופן שבו בכוונתך להשתמש במסמך הפלט .

1. Formatted text

שומר על הפסקאות, אך לא שומר על המיקומים המדויקים של האובייקטים ועל מרווח מדויק בין שורות. בנוסף, רווחים לבנים משמשים לשכפול של כניסות פסקה וטבלאות. הטקסט שנוצר יהיה מיושר לשמאל. טקסטים בשפות הכתובות מימין לשמאל יהיו מיושרים לימין .
📄 טקסטים אנכיים ייעשו אופקיים .

2. Plain text

לא שומר את העיצוב .

הגדרות טקסט

· Keep line breaks

שומר על הסידור המקורי של שורות הטקסט. אם אפשרות זו לא נבחרה, כל פסקה תישמר כשורת טקסט יחידה .

· Insert page break character (#12) as page break

שומר את סידור העמוד המקורי .

· Use blank line as paragraph separator

מפריד בין הפסקאות באמצעות שורות ריקות .

· Keep headers and footers

שומר על הכותרות העליונות והתחתונות במסמך הפלט .

Encoding

ABBYY FineReader מזהה את [דף הקוד](#) באופן אוטומטי. כדי לשנות את דף הקוד, בחר את דף הקוד הרצוי מהרשימה הנפתחת
Encoding.

Preserve document metadata, such as authors and keywords

משמר את המטה-נתונים בעת שמירת המסמך. כברירת מחדל, אפשרות זו מוגדרת כזמינה.

אם ברצונך לבצע שינויים במטה-נתונים של המסמך, לחץ על הלחצן Edit Metadata..., בצע את השינויים הרצויים, ולחץ על OK.

הגדרות HTML

ההגדרות הבאות זמינות :

Document layout

בחר את ההגדרה המתאימה בהתאם לאופן שבו בכוונתך להשתמש במסמך הפלט .

Flexible layout .

משמר את העיצוב של המקור. ניתן לערוך בקלות מסמך פלט מסוג HTML.

Formatted text .

שומר על הגופנים, גודלי הגופן, סגנונות הגופן והפסקאות, אך לא שומר על מרווח מדויק בין שורות או על מיקומים מדויקים של אובייקטים בעמוד. הטקסט שנוצר יהיה מיושר לשמאל. טקסטים בשפות הכתובות מימין לשמאל יהיו מיושרים לימין.  טקסטים אנכיים ייעשו אופקיים.

Plain text .

לא שומר את העיצוב .

הגדרות תמונה

מסמכים שמכילים מספר גדול של תמונות עשויים להיות גדולים מאוד. ניתן לשנות את איכות התמונות ואת גודל הקובץ שיתקבל באמצעות האפשרויות שברשימה הנפתחת.Keep pictures

עצה . כדי לשנות את הגדרות שמירת התמונה, לחץ על Custom.... Custom Settings בחר בהגדרות הרצויות, ולחץ על OK.

הגדרות טקסט

Keep line breaks .

שומר על הסידור המקורי של שורות הטקסט. אם אפשרות זו מושבתת, למסמך הפלט תהיה שורה יחידה המכילה את כל הטקסט.

Keep text and background colors .

בחר באפשרות זו כדי לשמר על צבע הגופן וצבע הרקע .

Keep headers and footers .

שומר על הכותרות העליונות והתחתונות במסמך הפלט .

Encoding

ABBYY FineReader מזהה את [דף הקוד](#) באופן אוטומטי. כדי לשנות את דף הקוד, בחר את דף הקוד הרצוי מהרשימה הנפתחת Encoding.

הגדרות ספר

אם אתה ממיר ספר מודפס ל HTML-הפעל את האפשרות Generate a table of contents and use it to divide the document into files. לפצל את הספר לפרקים באחת מהדרכים הבאות:

· Automatically create files based on headings

ABBYY FineReader 14 יפצל באופן אוטומטי את המסמך לחלקים בגודל דומה, ישמור אותם כקובצי HTML נפרדים, וייצור קישורים אליהם בתוכן העניינים.

· Create files based on level 1 headings

ABBYY FineReader 14 יפצל באופן אוטומטי את המסמך לקובצי HTML נפרדים באמצעות הכותרות שברמה הגבוהה ביותר.

· Create files based on level 2 headings

ABBYY FineReader 14 יפצל באופן אוטומטי את המסמך לקובצי HTML נפרדים באמצעות הכותרות שברמה הגבוהה ביותר והכותרות שברמה הבאה.

Preserve document metadata, such as authors and keywords

משמר את המטה-נתונים בעת שמירת המסמך. כברירת מחדל, אפשרות זו מוגדרת כזמינה.

אם ברצונך לבצע שינויים במטה-נתונים של המסמך, לחץ על הלחצן Edit Metadata..., בצע את השינויים הרצויים, ולחץ על OK.

הגדרות EPUB / FB2

ההגדרות הבאות זמינות:

Document layout

בחר את ההגדרה המתאימה בהתאם לאופן שבו בכוונתך להשתמש במסמך הפלט.

· Formatted text

שומר על הפסקאות, אך לא שומר על המיקומים המדויקים של האובייקטים ועל מרווח מדויק בין שורות. הטקסט שנוצר יהיה מיושר לשמאל. טקסטים בשפות הכתובות מימין לשמאל יהיו מיושרים לימין.

🔗 טקסטים אנכיים ייעשו אופקיים.

🔗 סגנונות גופן יישמרו בתבניות EPUB בלבד.

· Plain text

לא שומר את העיצוב.

אם אתה שומר את תבנית EPUB באפשרותך לשמר גופנים על-ידי בחירה באפשרות Formatted text מהרשימה הנפתחת **פריסת מסמך** והפעלת האפשרות Retain fonts and font sizes (EPUB only) שמתחת. בחר באפשרות Embed fonts כדי להטביע את גופני המסמך בספר האלקטרוני הנוצר.

🔗 חלק מכשירים ותוכנות מסוימים לא מסוגלים להציג גופנים מוטבעים.

Create cover

הפעל את האפשרות Use the first page as the e-book cover אם ברצונך להשתמש בעמוד הראשון של המסמך כעמוד השער שלו.

הגדרות תמונה

מסמכים שמכילים מספר גדול של תמונות עשויים להיות גדולים מאוד. ניתן לשנות את איכות התמונות ואת גודל הקובץ שיתקבל באמצעות האפשרויות שברשימה הנפתחת. Keep pictures

עצה כדי לשנות את הגדרות שמירת התמונה, לחץ על Custom.... Custom Settings בחר בהגדרות הרצויות, ולחץ על OK.

הגדרות EPUB

באפשרותך לבחור באיזו גרסה של תבנית EPUB ברצונך להשתמש.

Preserve document metadata, such as authors and keywords

משמר את המטה-נתונים בעת שמירת המסמך. כברירת מחדל, אפשרות זו מוגדרת כזמינה.

אם ברצונך לבצע שינויים במטה-נתונים של המסמך, לחץ על הלחצן Edit Metadata..., בצע את השינויים הרצויים, ולחץ על OK.

הגדרות DjVu

ההגדרות הבאות זמינות:

Save mode

בחר את ההגדרה המתאימה בהתאם לאופן שבו בכוונתך להשתמש במסמך הפלט.

Text under the page image

אפשרות זו שומרת את העמוד במלואו כתמונה, והטקסט המזוהה מוצב מתחתיה. כתוצאה מכך, מתקבל מסמך DjVu ניתן לחיפוש, שנראה כמעט בדיוק כמו המקור.

Page image only

אפשרות זאת שומרת את התמונה המדויקת של העמוד. מסמך הפלט ייראה כמעט בדיוק כמו המקור, אך לא ניתן יהיה לבצע חיפוש בטקסט שבמסמך.

הגדרות תמונה

מסמכים שמכילים מספר גדול של תמונות עשויים להיות גדולים מאוד. ניתן לשנות את איכות התמונות ואת גודל הקובץ שיתקבל באמצעות האפשרויות שברשימה הנפתחת. Image quality

עצה כדי לשנות את הגדרות שמירת התמונה, לחץ על Custom.... Custom Settings בחר בהגדרות הרצויות, ולחץ על OK.

Multiple layers

תבנית DjVu משתמשת בטכניקת דחיסה מיוחדת, שמפרידה תמונת עמוד לשכבות, ומחילה על כל אחת מהן שיטות דחיסה שונות. כברירת מחדל ABBYY FineReader, יקבע באופן אוטומטי אם יש להשתמש בעמוד בדחיסה מרובת שכבות (כלומר, האפשרות **שכבות מרובות** תוגדר בתור Automatic). הגדר את האפשרות **שכבות מרובות** בתור Always on אם ברצונך להשתמש בדחיסה מרובת שכבות בכל העמודים, או בתור Always off אם אין ברצונך להשתמש בדחיסה מרובת שכבות.

Preserve document metadata, such as authors and keywords

משמר את המטה-נתונים בעת שמירת המסמך. כברירת מחדל, אפשרות זו מוגדרת כזמינה.

אם ברצונך לבצע שינויים במטה-נתונים של המסמך, לחץ על הלחצן Edit Metadata..., בצע את השינויים הרצויים, ולחץ על OK.

שפות נתמכות להשוואה של זיהוי תווים אופטי (OCR) ומסמך

תומך ב-195 שפות של זיהוי תווים אופטי: (OCR)

· [שפות טבעיות](#)

· [שפות מלאכותיות](#)

· [שפות רשמיות](#)

💡 השפות הנתמכות עשויות להשתנות בין גרסאות שונות של המוצר.

שפות טבעיות

Abkhaz ·

Avar ·

Agul ·

Adyghe ·

· **Azeri (Cyrillic), Azeri (Latin)

Aymara ·

Albanian ·

Altai ·

English phonetic transcriptions ·

· **, *English

Arabic (Saudi Arabia) ·

· (Armenian מזרחית, מערבית, גרבר*)

Afrikaans ·

Nahuatl ·

Basque ·

· **, *Bashkir

Belarusian ·

Bemba ·

Blackfoot ·

· **, *Bulgarian

Breton ·

Bugotu .

Buryat .

Welsh .

** , *Hungarian .

Wolof .

** , *Vietnamese .

Hawaiian .

Gagauz .

Galician .

Ganda .

*Greek .

Guarani .

Kawa .

Scottish Gaelic .

Dakota .

Dargwa .

** , *Danish .

Tun .

Dungan .

Zulu .

*Hebrew .

Yiddish .

Ingush .

** , *Indonesian .

Irish .

Icelandic .

** , *Spanish .

** , *Italian .

Kabardian .

Kazakh .

Kalmyk .

Karakalpak .

Karachay-balkar .

^{**}, ^{*}Catalan .

Kashubian .

Quechua (Bolivia) .

Kikuyu .

Kirghiz .

Chinese Simplified, Chinese Traditional .

Kongo .

Korean, Korean (Hangul) .

Corsican .

Koryak .

Xhosa .

Kpelle .

Crow .

Crimean Tatar .

Kumyk .

Kurdish .

Lak .

^{*}Latin .

^{**}, ^{*}Latvian .

Lezgi .

^{**}, ^{*}Lithuanian .

Luba .

Sorbian .

Maya .

Macedonian .

Malagasy .

Malay (Malaysian) .

Malinke .

Maltese .

Mansi .

Maori .

Mari .

Minangkabau .

Mohawk .

Romanian (Moldova) .

Mongol .

Mordvin .

Miao .

German (Luxembourg) .

** , * , German (New Spelling)**German .

Nenets .

Nivkh .

** , * , Dutch (Belgian)**Dutch .

Nogay .

** , * , Norwegian (Bokmal)**Norwegian (Nynorsk) .

Nyanja .

Ojibway .

Ossetian .

Papiamento .

** , *Polish .

** , * , Portuguese (Brazilian)**Portuguese .

Occitan .

Rhaeto-Romanic .

Rwanda .

** , *Romanian .

Rundi .

** , *Russian .

Russian (Old Spelling) ·
 Russian with accent ·
 Sami (Lappish) ·
 Samoan ·
 Zapotec ·
 Swazi ·
 Cebuano ·
 Selkup ·
 Serbian (Cyrillic), Serbian (Latin) ·
 **, *Slovak ·
 **, *Slovenian ·
 Somali ·
 Swahili ·
 Sunda ·
 Tabasaran ·
 Tagalog ·
 Tajik ·
 Tahitian ·
 *Thai ·
 **, *Tatar ·
 Tok Pisin ·
 Tongan ·
 Tswana ·
 Tuvinian ·
 **, *Turkish ·
 Turkmen (Cyrillic), Turkmen (Latin) ·
 Udmurt ·
 Uighur (Cyrillic), Uighur (Latin) ·
 Uzbek (Cyrillic), Uzbek (Latin) ·
 **, *Ukrainian ·

Faroese .

Fijian .

******, *Finnish .

******, *French .

Frisian .

Friulian .

Khakass .

Hani .

Khanty .

Hausa .

******, *Croatian .

Jingpo .

Romany .

Chamorro .

Chechen .

******, *Czech .

Chuvash .

Chukchee .

******, *Swedish .

Shona .

Evenki .

Even .

Eskimo (Cyrillic), Eskimo (Latin) .

******, *Estonian .

Sotho .

Yakut .

Japanese .

שפות מלאכותיות

Ido .

Interlingua .

Occidental ·

Esperanto ·

שפות רשמיות

Basic ·

C/C++ ·

COBOL ·

Fortran ·

Java ·

Pascal ·

Simple math formulas ·

Digits ·

כדי לברר אילו גופנים נחוצים להצגת תווים של שפה ספציפית, עיין בדף [גופנים הנדרשים לתצוגה נכונה של טקסטים בשפות נתמכות](#).

*עבור שפה זו קיימים מילונים המאפשרים ל ABBYY FineReader לזהות תווים שזוהו באופן לא מהימן ולזהות שגיאות איות בטקסטים שנכתבו בשפה זו.

**שפת השוואת מסמך ABBYY FineReader. מסוגל להשוות מסמכים הכתובים ב 35-שפות. [ראה גם ABBYY Compare](#) : [Documents](#).

תבניות מסמך נתמכות

הטבלה שלהלן מפרטת את התבניות הנתמכות על-ידי ABBYY FineReader 14.

תבנית	סיומת קובץ	תבניות קלט עבור עורך זיהוי התווים האופטי (OCR)	תבניות קלט עבור עורך / PDF עבור ABBYY Compare Documents	תבניות שמירה
מסמך PDF	*.pdf/a ,pdf.*	+	+	+
תבניות טקסט ניתנות לעריכה				
מסמך Microsoft Word	*.docx ,doc.*	-	+	+
חוברת עבודה של Microsoft Excel 97- 2003	*.xlsx ,xls.*	-	+	+
מצגת של Microsoft PowerPoint	pptx.*	-	+	+
	ppt.*	-	+	-
ציור של Microsoft Visio	*.vsdx ,vsd.*	-	+ / -	-
מסמך HTML	*.html ,htm.*	-	+	+
תבנית טקסט עשיר	rtf.*	-	+	+
מסמך טקסט	txt.*	-	+	+
קובץ ערכים מופרד באמצעות פסיק של Microsoft Office Excel	csv.*	-	-	+
טקסט של OpenDocument	odt.*	-	+	+
	ods.*	-	+	-
	odp.*	-	+	-
מסמך FB2	fb2.*	-	-	+

מסמך Epub	epub.*	-	-	+
תבניות שלא ניתן לערוך				
Microsoft XPS (גרסה 4) (.NET Framework)	xps.*	+	+	-
מסמך DjVu	*.djv ,djvu.*	+	+	+
תמונות				
JPEG	*.jpeg ,jpg.*	+	+	+
JPEG 2000	*.jpx ,*.jpf ,*.j2k ,*.jp2 ,*.jpc.*	+	+	+
PNG	png.*	+	+	+
TIFF	*.tif ,tiff.*	+	+	+
BMP	rla.* ,*.dib ,bmp.*	+	+	+
GIF	gif.*	+	+	-
JBIG2	jb2.* ,jbig2.*	+	+	+
PCX	*.pcx ,dcx.*	+	+	+

כדי שתוכל לערוך טקסטים בתבנית מסוימת, עליך להתקין במחשב את הגרסה המתאימה של Microsoft Office או של Apache OpenOffice.

ABBYY Compare Documents  מסוגל לשמור תוצאות השוואה בתבניות הבאות:

· מסמך PDF (*.pdf)

כדי להציג קובצי PDF, עליך להתקין במחשב יישום להצגת PDF כדי לראות את רשימת ההבדלים, פתח את החלונית 'הערות'.

· Microsoft Word Document (*.docx)

תכונות מסמך שיש להביא בחשבון לפני זיהוי תווים אופטי (OCR)

לאיכות התמונות יש השפעה משמעותית על איכות זיהוי התווים האופטי (OCR). פרק זה מסביר אילו גורמים יש להביא בחשבון לפני זיהוי התמונות.

· [שפות של זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#)

· [סוג הדפסה](#)

· [איכות הדפסה](#)

· [מצב צבעים](#)

שפות של זיהוי תווים אופטי (OCR)

ABBYY FineReader מסוגל לזהות מסמכים בשפה אחת ומסמכים בשפות מרובות) כלומר, הכתובים בשתי שפות או יותר. (במקרה של מסמכים בשפות מרובות, עליך לבחור כמה שפות של זיהוי תווים אופטי (OCR).

כדי לבחור שפות של זיהוי תווים אופטי (OCR), לחץ על [Options > Languages](#) ובחר באחת מהאפשרויות הבאות:

· **Automatically select OCR languages from the following list**

ABBYY FineReader יבחר באופן אוטומטי את השפות המתאימות מרשימת השפות המוגדרת על-ידי המשתמש. כדי לערוך את רשימת השפות:

1. ודא שהאפשרות **Automatically select OCR languages from the following list** נבחרה.

2. לחץ על הלחצן **Specify....**

3. בתיבת הדו-שיח **Languages** בחר בשפות הרצויות, ולחץ על **OK**.

4. בתיבת הדו-שיח **Options**, לחץ על **אישור**.

· **Specify OCR languages manually**

בחר באפשרות זו אם השפה הרצויה לא נמצאת ברשימה.

בתיבת הדו-שיח שלמטה, ציין לפחות שפה אחת. אם אתה משתמש בשילוב שפות מסוים לעתים תכופות, תוכל [ליצור קבוצה חדשה](#) עבור שפות אלו.

אם שפה מסוימת לא נמצאת ברשימה:

1. השפה אינה נתמכת ב **ABBYY FineReader**-לחלופין,

🔗 לרשימה מלאה של השפות הנתמכות, עיין בדף [שפות נתמכות של זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

2. היא לא נתמכת בגרסת המוצר שברשותך.

🔗 ניתן למצוא את רשימת השפות הזמינות המלאה בגרסת המוצר שברשותך בתיבת הדו-שיח **רישיונות**) לחץ על **Help >**

About > License Info כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו.

בנוסף לשימוש בשפות מוכללות ובקבוצות של שפות, ניתן ליצור שפות וקבוצות משלך. **ראה גם:** [אם התוכנית לא מצליחה לזהות תווים מסוימים](#).

סוג הדפסה

ניתן להדפיס מסמכים באמצעות מגוון מכשירים, כגון מכונות כתיבה ומכשירי פקס. איכות זיהוי התווים האופטי (OCR) עשויה להשתנות בהתאם לאופן שבו הודפס המסמך. ניתן לשפר את האיכות של זיהוי התווים האופטי (OCR) על-ידי בחירה בסוג ההדפסה הנכון בתיבת הדו-שיח [Options](#).

עבור רוב המסמכים, התוכנית תזהה את סוג ההדפסה באופן אוטומטי. לזיהוי אוטומטי של סוג הדפסה, יש לבחור את האפשרות **Auto** בקבוצת האפשרויות **Document type** בתיבת הדו-שיח **Options** לחץ על **Options...> OCR** **Tools >** כדי לגשת לאפשרויות אלו. (ניתן לעבד מסמכים במצב 'צבע מלא' או במצב 'שחור-לבן'.

ניתן גם לבחור ידנית את סוג ההדפסה בהתאם לצורך.

ftware	דוגמה לטקסט שהוקלד במכונת כתיבה. כל האותיות ברוחב שווה) השווה, לדוגמה, את האות 'w' עם האות ('t' עבור טקסטים מסוג זה, בחר באפשרות. Typewriter
ftware	דוגמה לטקסט שהודפס במכשיר פקס. כפי שניתן לראות מהדוגמה, האותיות לא ברורות בחלק מהמקומות. קיימים גם רעש ועיוות. עבור טקסטים מסוג זה, בחר באפשרות. Fax

לאחר זיהוי טקסטים שהוקלדו במכונת כתיבה או שהודפסו במכשיר פקס, יש לבחור את האפשרות Auto לפני עיבוד מסמכים שהודפסו באופן רגיל.

איכות הדפסה

לעתים יש צורך בהגדרות סריקה ספציפיות עבור מסמכים באיכות לקויה המכילים "רעש" (למשל, נקודות שחורות או כתמים אקראיים), אותיות מטושטשות ולא אחידות או שורות מוטות וגבולות טבלה מוסטים.

עיתון	פקס
	

מסמכים באיכות לקויה נסרקים בצורה הטובה ביותר ב**גווני אפור**. בעת סריקה בגווני אפור, התוכנית תבחר באופן אוטומטי את ערך ה**בהירות** המיטבי.

מצב הסריקה גווני אפור יותר מידע על האותיות בטקסט הסרוק, כדי להשיג תוצאות טובות יותר של זיהוי תווים אופטי (OCR) בעת זיהוי של מסמכים באיכות בינונית או לקויה. ניתן גם לתקן דינמית חלק מהפגמים באמצעות כלי עריכת התמונה הזמינים בעורך התמונה. **ראה גם: אם תמונת המסמך מכילה פגמים ורמת דיוק נמוכה של זיהוי תווים אופטי (OCR)**

מצב צבעים

אם אינך צריך לשמר את הצבעים המקוריים של מסמך בצבע מלא, ניתן לעבד את המסמך במצב 'שחור-לבן'. 'בחירה זו תקטין מאוד את הפרויקט הנוצר של זיהוי תווים אופטי (OCR) ותזרוז את תהליך זיהוי התווים האופטי. עם זאת, עיבוד תמונות שהניגודיות שלהן נמוכה בשחור-לבן עלול להוביל לאיכות לקויה של זיהוי תווים אופטי (OCR). כמו כן, לא מומלץ להשתמש בעיבוד שחור-לבן במקרה של צילומים, עמודי מגזינים וטקסטים בסינית, יפנית וקוריאנית.

עצה ניתן גם להגביר את קצב זיהוי התווים האופטי (OCR) של מסמכים בצבע ושל מסמכים בשחור-לבן על-ידי בחירה באפשרות Fast recognition בכרטיסייה OCR של תיבת הדו-שיח Options. למידע נוסף על מצבי זיהוי, עיין בדף [אפשרויות זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

להמלצות נוספות בנושא בחירת מצב הצבעים הנכון, עיין בדף [עצות לסריקה](#).

👉 לאחר שהמסמך יומר לשחור-לבן, לא תוכל לשחזר את הצבעים. לקבלת מסמך צבעוני, פתח קובץ עם תמונות צבעוניות, או סרוק מסמך נייר במצב צבעים.

אפשרויות עיבוד תמונה

כדי להתאים אישית את הסריקה ואת הפתיחה של עמודים ב ABBY® FineReader-באפשרותך:

· להפעיל/להשבית [זיהוי רקע בעורך PDF](#)

· להפעיל/להשבית [ניתוח וזיהוי אוטומטיים](#) של עמודים כשהם נוספים אל עורך זיהוי התווים האופטי (OCR)

· לציין [הגדרות עיבוד מקדים לתמונה](#)

ניתן לבחור את האפשרויות הרצויות בעת פתיחת מסמך PDF, תמונות או סריקות בחלון 'משימה חדשה'. לחלופין, ניתן לעשות זאת בכרטיסייה Image Processing של תיבת הדו-שיח Options לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו.👉 שינויים שתבצע בתיבת הדו-שיח Options יחולו רק על תמונות חדשות שנסרקו/נפתחו.

הכרטיסייה Image Processing של תיבת הדו-שיח Options מכילה את האפשרויות הבאות:

הפעלת זיהוי רקע בעורך PDF

ייעשה שימוש בזיהוי רקע עבור כל העמודים שתפתח בעורך PDF. זיהוי רקע מאפשר לך לחפש ולהעתיק טקסט גם במסמכים שאין להם שכבת טקסט) למשל, מסמכים שמכילים סריקות בלבד או שנוצרו מתמונות. (לא יבוצעו שינויים קבועים במסמך עצמו.

בכרטיסייה זו ניתן גם לציין את [שפות זיהוי התווים האופטי \(OCR\)](#).

📌 אם תרצה לאפשר למשתמשים נוספים לבצע חיפושי טקסט במסמך זה, לחץ על Recognize Document > Recognize Document....

ניתוח וזיהוי אוטומטיים של תמונות שנוספו לעורך זיהוי התווים האופטי (OCR)

כברירת מחדל, העמודים מנותחים ומזהים באופן אוטומטי, אך ניתן לשנות אפשרות זו. המצבים הבאים זמינים:

· Recognize page images (includes preprocessing and analysis)

כאשר תמונות נפתחות בעורך זיהוי התווים האופטי, (OCR) הן יעברו עיבוד מקדים באופן אוטומטי באמצעות ההגדרות שנבחרו בקבוצת ההגדרות. Image preprocessing settings ניתוח וזיהוי תווים אופטי (OCR) מבוצעים גם הם באופן אוטומטי.

· Analyze page images (includes preprocessing)

ניתוח מקדים של תמונה וניתוח מסמך מבוצעים באופן אוטומטי, אך יש להפעיל באופן ידני את זיהוי התווים האופטי (OCR).

· Preprocess page images

רק עיבוד מקדים מבוצע באופן אוטומטי. יש להתחיל ניתוח וזיהוי תווים אופטי (OCR) באופן ידני. מצב זה משמש בדרך כלל עבור מסמכים עם מבנים מורכבים.

 **אם** אינך מעוניין לעבד באופן אוטומטי את התמונות שאתה מוסיף, נקה את האפשרות **Automatically process page images** as they are added to the OCR Editor.

כך ניתן לפתוח במהירות מסמכים גדולים, לזהות רק עמודים נבחרים במסמך ולשמור מסמכים כתמונות.

הגדרות עיבוד מקדים לתמונה

ABBYY FineReader מאפשר לך לתקן באופן אוטומטי פגמים נפוצים בסריקות ובתמונות דיגיטליות.

כברירת מחדל, תיבת דו-שיח זו מציגה שלוש אפשרויות מומלצות:

· Split facing pages

פיצול עמודים צמודים. התוכנית תפצל באופן אוטומטי תמונות המכילות עמודים צמודים לשתי תמונות, המכילות עמוד אחד כל אחת.

· Correct page orientation

התוכנית תזהה באופן אוטומטי ותתקן לפי הצורך (את כיוון העמודים שנוספים לפרויקט של זיהוי תווים אופטי. (OCR)

· Use recommended settings for better OCR

התוכנית תבחר ותחיל באופן אוטומטי את ההגדרות הנדרשות לעיבוד מקדים.

כדי להציג את כל ההגדרות, לחץ על: **Show Advanced Settings**

· Des skew images

התוכנית תזהה באופן אוטומטי עמודים מוטים, ותתקן הטיות לפי הצורך.

· Straighten text lines

התוכנית תזהה באופן אוטומטי שורות טקסט לא אחידות בתמונות, ותיישר אותן מבלי לתקן עיוותי טרפז.

· Correct image resolution

התוכנית תזהה ותקבע באופן אוטומטי את הרזולוציה הטובה ביותר עבור תמונות, והיא תשנה את הרזולוציה של התמונות לפי הצורך.

· Detect page edges *

התוכנית תזהה ותחתוך קצוות תמונה באופן אוטומטי.

· Whiten background *

התוכנית תבהיר רקעים באופן אוטומטי, ותבחר את הגדרת הבהירות הטובה ביותר.

· Reduce ISO noise *

התוכנית תסיר באופן אוטומטי רעש מצילומים.

· Remove motion blur *

התוכנית תגביר את החדות של תמונות דיגיטליות מטושטשות.

· Correct trapezoid distortions *

התוכנית תזהה באופן אוטומטי עיוותי טרפז ושורות טקסט לא אחידות בצילומים דיגיטליים ובסריקות של ספרים.

· Fix inverted colors on image

לפי הצורך, התוכנית תהפוך צבעי תמונה כך שטקסט כהה יודפס על רקע בהיר.

· Convert to black and white

התוכנית תמיר תמונות בצבע לתמונות בשחור-לבן. תהליך זה יקטין משמעותית את הפרויקט הנוצר של זיהוי תווים אופטי (OCR), ויאריך את זיהוי התווים האופטי. לא מומלץ להשתמש בהמרה לשחור-לבן במקרה של תמונות, עמודי מגזינים וטקסטים בסינית, יפנית וקוריאנית.

· Remove color marks

התוכנית תזהה ותסיר חותמות צבע וסימונים שנעשו באמצעות עט, כדי להקל על זיהוי הטקסט שסימונים אלה מסתירים. אפשרות זו מיועדת למסמכים סרוקים עם טקסט כהה המודפס על רקע לבן. אל תבחר באפשרות זו עבור תמונות דיגיטליות ועבור מסמכים עם רקעים צבעוניים.

* עבור תמונות דיגיטליות בלבד.

☑ כדי להציג את ההגדרות המומלצות בלבד, לחץ על Hide Advanced Settings.

☑ ניתן להשבית את כל האפשרויות הללו בעת סריקה או פתיחה של עמודי מסמך ועדיין להחיל עיבוד מוקדם רצוי בעורך התמונות של עורך זיהוי התווים האופטי (OCR). **ראה גם:** [אם תמונות המסמך מכילה פגמים ורמת דיוק נמוכה של זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

אפשרויות זיהוי תווים אופטי (OCR)

הבחירה באפשרויות נכונות של זיהוי תווים אופטי (OCR) חשובה לקבלה של תוצאות מהירות ומדויקות. בעת קביעת האפשרויות שבהן תרצה להשתמש, עליך להביא בחשבון לא רק את סוג ואת מורכבות המסמך, אלא גם את אופן השימוש המיועד בתוצאות. קבוצת האפשרויות הבאות זמינות:

· [מצבי זיהוי PDF](#)

· [איזון בין מהירות לבין דיוק של זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#)

· [סוג מסמך](#)

· [זיהוי של אלמנטים מבניים](#)

· [ברקודים](#)

· [תבניות ושפות](#)

· [גופנים לשימוש בטקסט מזהה](#)

ניתן למצוא את אפשרויות זיהוי התווים האופטי (OCR) בכרטיסייה OCR של תיבת הדו-שיח Options לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו.

💡 ABBYY FineReader מזהה באופן אוטומטי כל עמוד שאתה מוסיף לפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) בזיהוי תווים אופטי (OCR), המערכת תשתמש באפשרויות הנבחרות הנוכחיות. ניתן לבטל ניתוח זיהוי תווים אופטי (OCR) אוטומטיים של תמונות חדשות שנוספו בכרטיסייה Image Processing של תיבת הדו-שיח Options לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו.

☑ אם תשנה את האפשרויות של זיהוי תווים אופטי (OCR) לאחר זיהוי המסמך, הפעל שוב את תהליך זיהוי התווים האופטי (OCR) כדי לזהות את המסמך עם האפשרויות החדשות.

מצבי זיהוי PDF

הגדרות אלו מיועדות למסמכי PDF המכילים שכבות טקסט ותמונות. מסמכי PDF אלה נוצרים בדרך כלל ממסמכים בתבניות ניתנות לעריכה. סוגים אחרים של מסמכי PDF, כגון מסמכי PDF ניתנים לחיפוש ומסמכי PDF שהם תמונה בלבד, תמיד מעובדים במצב Use OCR, שהוא מצב ברירת המחדל עבור סוגים אלה של PDF. אין צורך בשום הגדרות נוספות לעיבוד מסמכי PDF מעין אלה.

שלושה מצבי זיהוי זמינים:

· Automatically Choose between OCR and Text from PDF

התוכנית תבדוק את שכבת הטקסט, ותשתמש בשכבת הטקסט הקיימת אם היא מכילה טקסט באיכות טובה. אם לא, המערכת תשתמש בזיהוי תווים אופטי (OCR) כדי ליצור שכבת טקסט חדשה.

· Use OCR

המערכת תשתמש בזיהוי תווים אופטי (OCR) כדי ליצור שכבת טקסט חדשה. מצב זה נמשך זמן רב יותר, אך הוא יותר מתאים למסמכים עם שכבות טקסט באיכות ירודה.

· Use Only Text from PDF

זהו מצב ברירת המחדל עבור מסמכי PDF עם שכבות טקסט. התוכנית תשתמש בשכבת הטקסט המקורית ללא הפעלת זיהוי תווים אופטי (OCR).

איזון בין מהירות לבין דיוק של זיהוי תווים אופטי (OCR)

מאפשר לך לבצע:

· Thorough recognition

במצב זה ABBYY FineReader, מנתח ומזהה גם מסמכים פשוטים וגם מסמכים עם פריסות מורכבות, אפילו כאלה המכילים טקסט המודפס על רקע צבעוני ומסמכים עם טבלאות מורכבות) בכלל זה טבלאות עם קווי רשת לבנים וטבלאות עם תאים צבעוניים. (עבור

Thorough recognition נדרש יותר זמן אך התוצאה שמתקבלת טובה יותר.

Fast recognition

מצב זה מומלץ לעיבוד מסמכים גדולים עם פריסות פשוטות ותמונות באיכות טובה.

סוג הדפסה

מציין את סוג המכשיר המשמש להדפסת המסמך. **ראה גם:** [תכונות מסמך שיש להביא בחשבון לפני זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

זיהוי אלמנטים מבניים

בחר את האלמנטים המבניים שתרצה שהתוכנית תזהה: כותרות עליונות ותחתונות, הערות שוליים, תוכן עניינים ורשימות. לאחר שמירת המסמך, ניתן יהיה ללחוץ על האלמנטים שנבחרו.

ברקודים

אם המסמך מכיל ברקודים, וברצונך להמיר אותם למחרוזות של אותיות וספרות במקום לשמור אותם כתמונה, בחר באפשרות Convert barcodes into strings. תכונה זו מושבת.

תבניות ושפות

המערכת משתמשת בזיהוי עם תרגול לזיהוי סוגי הטקסט הבאים:

• טקסטים עם סמלים מיוחדים (לדוגמה, סימנים מתמטיים)

• טקסט עם אלמנטים קישוריים

• נפח גדול של טקסט מתמונות באיכות נמוכה (מעל ל-100 עמודים)

כברירת מחדל, [התרגול](#) מושבת. הפעל את Use training to recognize new characters and ligatures כדי לתרגל את ABBYY FineReader במהלך ביצוע של זיהוי תווים אופטי (OCR)

ניתן להשתמש בתבניות מוכללות או בתבניות משלך לזיהוי.

ניתן לשמור ולטעון הגדרות עבור תבניות ושפות של משתמש. **ראה גם:** [פרויקט של זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#).

גופנים

כאן ניתן לבחור את הגופנים לשימוש בעת שמירת טקסט מזוהה.

כדי לבחור גופנים:

1. לחץ על הלחצן Select Fonts....

2. בחר את הגופנים הרצויים, ולחץ על OK.

עבודה עם עברית ושפות נוספות

באמצעות ABBYY FineReader ניתן לזהות מסמכים בשפות ערבית, עברית, יידיש, תאילנדית, סינית, יפנית וקוריאנית. במהלך העבודה עם מסמכים בסינית, ביפנית או בקוריאנית, כמו גם מסמכים שבהם יש שילוב בין סינית, יפנית או קוריאנית לבין שפות אירופאיות, יש להביא בחשבון מספר גורמים נוספים.

• [גופנים מומלצים](#)

• [השבתה של עיבוד תמונה אוטומטי](#)

• [זיהוי מסמכים הכתובים ביותר משפה אחת](#)

• [אם לא מוצגים תווים שאינם אירופאים בחלון הטקסט](#)

· [שינוי הכיוון של הטקסט המזוהה](#)

גופנים מומלצים

כדי לזהות טקסט בשפות ערבית, עברית, יידיש, תאילנדית, סינית, יפנית וקוריאנית, ייתכן שיהיה צורך בהתקנת גופנים נוספים. הטבלה שלהלן מפרטת את הגופנים המומלצים עבור טקסטים בשפות אלו.

שפות של זיהוי תווים אופטי (OCR)	גופן מומלץ
ערבית	Arial™ Unicode™ MS
עברית	Arial™ Unicode™ MS
יידיש	Arial™ Unicode™ MS
תאילנדית	Arial™ Unicode™ MS Aharoni David Levenim mt Miriam Narkisim Rod
סינית (פשוטה) סינית מסורתית יפנית, קוריאנית קוריאנית (הנגול)	Arial™ Unicode™ MS גופני SimSun כגון: Example SimSun (Founder Extended) SimSun-18030, NSimSun. Simhei YouYuan PMingLiU MingLiU Ming(עבור ISO10646) STSong

החלק שלהלן מכיל עצות לשיפור דיוק הזיהוי.

השבתה של עיבוד תמונה אוטומטי

כברירת מחדל, כל העמודים שתוסיף לפרויקט של זיהוי תווים אופטי (OCR) יעברו זיהוי באופן אוטומטי.

עם זאת, אם המסמך מכיל טקסט בסיני, ביפנית או בקוריאנית בשילוב עם שפה אירופאית, מומלץ להשבית את הזיהוי האוטומטי של כיוון העמוד ולהשתמש באפשרות פיצול עמוד כפול רק אם כל תמונות העמוד נמצאות בכיוון הנכון) כלומר, הן לא נסרקו במהופך).

ניתן לאפשר/להשבית את האפשרות **Correct page orientation** והאפשרות **Split facing pages** בכרטיסייה **Image Processing** של תיבת הדו-שיח **Options** לחץ על **Tools > Options...** כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו.

כדי לפצל עמודים צמודים בערבית, בעברית או ביידיש, ודא תחילה שבחרת בשפה המתאימה לזיהוי תווים אופטי (OCR) ורק לאחר מכן בחר באפשרות **Split facing pages**. ניתן גם לשחזר את מספור העמודים המקורי על-ידי בחירה באפשרות **Swap book pages**.
ראה גם: [פרויקטים של זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#)

אם למסמך יש מבנה מורכב, מומלץ להשבית ניתוח זיהוי תווים אופטי (OCR) אוטומטי עבור תמונות ולבצע פעולות אלו באופן ידני. ניתן לכבות ניתוח זיהוי תווים אופטי (OCR) אוטומטי של תמונות חדשות שנוספו בכרטיסייה **Image Processing** של תיבת הדו-שיח **Options** לחץ על **Tools > Options...** כדי לפתוח תיבת דו-שיח זו.

1. לחץ על **Tools > Options...** כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח [Options](#).

2. בכרטיסייה **Image Processing**, נקה את האפשרות **Automatically process page images as they are added to the OCR Editor**.

3. לחץ על **אישור**.

זיהוי מסמכים הכתובים ביותר משפה אחת

ההוראות שלהלן ניתנות כדוגמה, ומסבירות כיצד לזהות מסמך שמכיל טקסט גם באנגלית וגם בסינית. ניתן לזהות באופן דומה מסמכים המכילים שפות אחרות.

1. בסרגל הכלים הראשי, בחר באפשרות **More languages...** מרשימת השפות. בתיבת הדו-שיח **Language Editor**, בחר באפשרות **Specify OCR languages manually** ובחר סינית ואנגלית מרשימת השפות.

2. סרוק את העמודים או פתח את התמונות.

3. אם התוכנית לא מצליחה לזהות את כל האזורים בתמונה:

· ציין אזורים באופן ידני באמצעות [כלי עריכת אזור](#)

· ציין אזורים שמכילים רק שפה אחת, ותחת **Area Properties** ציין אנגלית או סינית בהתאם.

👉 ניתן לציין שפה רק עבור אזורים מאותו הסוג. אם בחרת באזורים מסוגים שונים, כגון **טקסט** ו**טבלה**, לא תוכל לציין שפה.

· במידת הצורך, בחר בכיוון הטקסט מהרשימה הנפתחת **Orientation** לפרטים, עיין בדף [אם טקסט אנכי או הפוך לא זוהה](#)

· עבור טקסטים בשפות סינית, יפנית או קוריאנית, התוכנית מספקת בחירה של כיווני טקסט ברשימה הנפתחת **Direction of CJK text** (לפרטים, עיין בדף [עריכת מאפייני אזור](#)).

אם לא מוצגים תווים שאינם אירופאים בחלונית הטקסט

אם טקסט בשפות סינית, יפנית או קוריאנית מוצג באופן שגוי בחלונית טקסט, ייתכן שבחרת במצב **Plain text**.

כדי לשנות את הגופן שבו נעשה שימוש במצב **Plain text**:

1. לחץ על **Tools > Options...** כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח [Options](#).

2. לחץ על הכרטיסייה Areas and Text.

3. בחר Arial Unicode MS מהרשימה הנפתחת. Font used to display plain text.

4. לחץ על אישור.

אם פעולה זאת לא עזרה, והטקסט בחלון טקסט עדיין מוצג באופן שגוי, עיין בדף [נעשה שימוש בגופן שגוי או שחלק מהתווים הוחלפו ב"?"](#) - או ב"□" -

שינוי הכיוון של הטקסט המזוהה

ABBYY FineReader מזהה כיוון טקסט באופן אוטומטי, אך ניתן גם לציין כיוון טקסט באופן ידני.

1. הפעל את החלונית 'טקסט'.

2. בחר פסקה אחת או יותר.

3. לחץ על הלחצן  בסרגל הכלים שבחלונית 'טקסט'.

ניתן להשתמש ברשימה הנפתחת Direction of CJK text בחלונית תמונה כדי לציין את כיוון הטקסט לפני ביצוע זיהוי התווים האופטי (OCR). ראה גם: [עריכת מאפייני אזור](#).

שפות ממשק נתמכות

שפת הממשק נבחרת בעת התקנת ABBYY FineReader. שפה זו תשמש לכל ההודעות, תיבות הדו-שיח, הלחצנים ופריטי התפריטים. כדי להחליף את שפת הממשק, פעל לפי ההוראות שלהלן:

1. לחץ על Options... בתפריט Tools כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח, Options, ולאחר מכן בחר בכרטיסייה Other.

2. בחר בשפה הרצויה מהרשימה הנפתחת. Interface language.

3. לחץ על אישור.

4. הפעל את ABBYY FineReader מחדש.

תומך ב 24-שפות: GUI

· English

· Bulgarian

· Hungarian

· Vietnamese

· Dutch

· Greek

· Danish

· Spanish

· Italian

· Chinese Traditional

- Chinese Simplified ·
- Korean ·
- German ·
- Polish ·
- Portuguese (Brazilian) ·
- Russian ·
- Slovak ·
- Turkish ·
- Ukrainian ·
- French ·
- Czech ·
- Swedish ·
- Estonian ·
- Japanese ·

תאריך ושעה נוכחיים בחותמות ובמספרי בייטס

ניתן ליצור חותמות ומספרי בייטס המציגים את התאריך הנוכחי. השתמש בתגים הבאים במנהל החותמות או במנהל מספרי בייטס.

תג	דוגמה
<<d/	תאריך בתבנית קצרה 07.02.2013
<<date/	תאריך בתבנית ארוכה 7 בפברואר 2013
<<t12/	שעה בתבנית בת 12 שעות PM 9:22
<<t24/	שעה בתבנית בת 24 שעות 21:22
<<time/	שעה בתבנית HH:MM:SS 21:22:51

כברירת מחדל, ההגדרות האזוריות במחשב שלך יקבעו את תבניות התאריך והשעה. ניתן לציין תבנית אחרת. לדוגמה /<d=RUS>, </>
</> /<date=ENG> או /<time=ENG>. התוצאה תוצג מיידית בחלונית התצוגה המקדימה.

[Click here to see some examples](#)

<<d=USA/ 2/7/2013

<<d=ENG/ 07/02/2013

<<d=RUS/ 07.02.2013

<<d=DEU/ 07.02.2013

<<d=FRA/ 07/02/2013

<<d=ITA/ 07/02/2013

<<d=ESP/ 07/02/2013

<<d=NLD/ 3-2-2013

<<d=PO/ 2013-02-07

<d=HUN/ 2013.02.07

<

<<d=CZ/ 7.2.2013

<<d=SL/ 7. 2. 2013

ניתן לציין תבניות תאריך ושעה בהתאמה אישית.

[Click here to see some examples](#)

<<date=USA %A/

יום שישי

<<date=DEU %B, %Y/

פברואר 2013 ,

<<time %Hh %Mm/

09h 22m

ניתן לציין תבניות תאריך ושעה באמצעות התגים <date/ ו <time/.

פרמטרי/ < date <		דוגמה
שנה		
%y	השנה כמספר מ 01-עד) 99 עם אפסים מובילים)	01
y#%	השנה כמספר מ 1-עד) 99 ללא אפסים מובילים)	1
%Y	השנה כמספר מ 0001-עד) 9999 עם אפסים מובילים)	2013
Y#%	השנה כמספר מ 1-עד) 9999 ללא אפסים מובילים)	2013
חודש		
%b	שמות חודשים מקוצרים	פבר
%B	שמות מלאים של ימים	פברואר
%m	החודש כמספר מ 01-עד) 12 עם אפסים מובילים)	02
m#%	החודש כמספר מ 1-עד) 12 ללא אפסים מובילים)	2
יום בחודש		
%d	היום בחודש כמספר מ 01-עד) 31 עם אפסים מובילים)	07
d#%	היום בחודש כמספר מ 1-עד) 31 ללא אפסים מובילים)	7
יום בשבוע		
%a	שמות ימים מקוצרים	ג'
%A	שמות מלאים של ימים	יום שלישי
פרמטרי/ < time <		דוגמה
שעות		
%H	שעות בתבנית בת 24 שעות) מ 00-עד, 23 עם אפסים מובילים)	07
H#%	שעות בתבנית בת 24 שעות) מ 0-עד, 23 ללא אפסים מובילים)	7
%I	שעות בתבנית בת 12 שעות) מ 01-עד, 12 עם אפסים מובילים)	05
I#%	שעות בתבנית בת 12 שעות) מ 1-עד, 12 ללא אפסים מובילים)	5

AM	סימון A.M./P.M. עבור תבנית בת 12 שעות*	%p
דקות ושניות		
04	דקות כמספר מ 00-עד) 59 עם אפסים מובילים)	%M
4	דקות כמספר מ 0-עד) 59 ללא אפסים מובילים)	M#%
04	שניות כמספר מ 00-עד) 59 עם אפסים מובילים)	%S
4	שניות כמספר מ 0-עד) 59 ללא אפסים מובילים)	S#%
פרמטר נוסף		
	סמל אחוזים	%%

Changing your regional settings

1. לחץ על התחלה > לוח הבקרה > אפשרויות אזוריות ואפשרויות שפה
2. בכרטיסייה **תבניות**, בחר את התבנית הרצויה עבור תאריך ושעה, או לחץ על **אפשרויות** כדי ליצור תבנית תאריך ושעה משלך.

📌 Windows 10-לחץ על התחלה >  הגדרות מחשב > זמן ושפה > אזור ושפה.

* זמין רק עבור האזורים ENG USA, HUN, ו-CZ-

גופנים הנדרשים לתצוגה נכונה של טקסטים בשפות נתמכות

שפות של זיהוי תווים אופטי (OCR)	גופן
אבחזית	(*Arial Unicode MS)
אזרית	(*Arial Unicode MS), Lucida Sans Unicode
אגול	(*Arial Unicode MS), Lucida Sans Unicode
אדיגית	(*Arial Unicode MS), Lucida Sans Unicode
אלטאי	(*Arial Unicode MS), Lucida Sans Unicode
ערבית	(*Arial Unicode MS)
ארמנית (מזרחית, מערבית, גרבר*)	(*Arial Unicode MS)
בשקירית*	(*Arial Unicode MS), Palatino Linotype
וייטנאמית	(*Arial Unicode MS)
גאגאוזית	(*Arial Unicode MS)
דארגוה	(*Arial Unicode MS), Lucida Sans Unicode
זולו	(*Arial Unicode MS), Lucida Sans Unicode
עברית	(*Arial Unicode MS)
יידיש	(*Arial Unicode MS)
אינגוש	(*Arial Unicode MS), Lucida Sans Unicode
קברדיאן	(*Arial Unicode MS), Lucida Sans Unicode
סינית (מפושטת, סינית) מסורתית)	(*Arial Unicode MS) SimSun fonts Example SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong

קוריאנית, קוריאנית הנגול)	, SimSun fonts(*Arial Unicode MS(Example SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
קוריאק	, Lucida Sans Unicode(*Arial Unicode MS(
לאק	, Lucida Sans Unicode(*Arial Unicode MS(
לזגי	, Lucida Sans Unicode(*Arial Unicode MS(
מאנסי	, Lucida Sans Unicode(*Arial Unicode MS(
מארי	(*Arial Unicode MS(
אוסטית	(*Arial Unicode MS(
רוסית) האיות הישן)	, Palatino Linotype(*Arial Unicode MS(
טבסאראן	, Lucida Sans Unicode(*Arial Unicode MS(
טג'יקית	, Palatino Linotype(*Arial Unicode MS(
תאילנדית	, Aharoni, David, Levenim mt, Miriam, (*Arial Unicode MS(Narkisim, Rod
אודמורט	(*Arial Unicode MS(
חקאס	(*Arial Unicode MS(
קאנטי	(*Arial Unicode MS(
האוסה	, Lucida Sans Unicode(*Arial Unicode MS(
צ'צ'נית	, Lucida Sans Unicode(*Arial Unicode MS(
צ'ובאש	(*Arial Unicode MS(
צ'וקצ'ית	, Lucida Sans Unicode(*Arial Unicode MS(
יאקוט	(*Arial Unicode MS(

יפנית	, SimSun fonts(*Arial Unicode MS(Example SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
-------	--

איפה ניתן למצוא/מצורף ל-

(* Microsoft Office 2000 או גרסה מאוחרת יותר

ביטויים רגילים

הטבלה שלהלן מפרטת את הביטויים הרגילים שבהם ניתן להשתמש ליצירת מילון עבור [שפה בהתאמה אישית](#).

שם פריט	סמל ביטוי רגיל מקובל	דוגמאות לשימוש והסברים
כל תו	.	—cat מציין "cat", "cot", "וכו'
תו מקבוצה	[]	—ell[d-b] מציין "bell", "cell", "dell", "וכו', '[ty]ell— מציין "tell" ו"yell"-
תו שאינו מקבוצה	[^]	—ell[y^] מציין "cell", "dell", "tell", "אך אוסר על, "[s-n^]ell— מציין "bell", "cell", "pell", "qell", "rell", "וכו", "[sell]-
או		—c(a u)t מציין "cat" ו"cut"-
0 או יותר התאמות	*	*10— מציין את המספרים 1, 10, 100, 1000 וכו'
1 או יותר התאמות	+	—10+ מתיר את המספרים 10, 100, 1000 וכו'
אות או ספרה	[0-9a-zA-Za-zA-Z]	—[0-9a-zA-Za-zA-Z] מאפשר כל תו יחיד —[0-9a-zA-Za-zA-Z]+, מאפשר כל מילה
אות לטינית רישית	[A-Z]	
אות לטינית קטנה	[a-z]	
אות קירילית רישית	[А-Я]	
אות קירילית קטנה	[а-я]	
ספרה	[0-9]	
	@	שמור.

הערה:

1. כדי להשתמש בסמל ביטוי רגיל כתו נורמלי, הצב לפניו קו נטוי הפוך. לדוגמה, $x[v-t]$ מייצג את txx , וכו', uxx וכו' ואת vxx וכו', אבל $x[v-t]$ מייצג את $x[v-t]$, $xx[v-t]$, $xxx[v-t]$ וכו'.
2. כדי לקבץ אלמנטים של ביטוי רגיל, השתמש בסוגריים מרובעים. לדוגמה, $c+(b|a)$ מייצג את c או כל שילוב כמו $ababab$ $abbbbaabbb$ (וכן) 'מילה הארוכה מ-0 שבה האותיות a ו- b יכולות לחזור על עצמן ללא הגבלה ובכל סדר, בזמן ש $c|b+a$ מייצג את c , b , bb , bbb וכו'.

דוגמאות

נניח שאתה רוצה לזהות טבלה בעלת שלוש עמודות: תאריכי לידה, שמות וכתובות דואר אלקטרוני. במקרה כזה, ניתן ליצור שתי שפות חדשות, תאריך 'ר' כתובת, ו'לציין' עבורן את הביטויים הרגילים הבאים.

ביטוי רגיל עבור תאריכים:

המספר שמציין יום יכול לכלול ספרה אחת 2, 1) וכו' (או שתי ספרות, 12, 02) אך הוא לא יכול להיות אפס 00) או 0) לכן הביטוי הרגיל עבור היום צריך להיראות כך: $(0)(1-9)((0-9)[2][1])((30)(31))$.

הביטוי הרגיל עבור החודש צריך להיראות כך: $(0)(1-9)((10)(11)(12))$.

הביטוי הרגיל עבור השנה צריך להיראות כך: $(19)[0-9][0-9]((0-9)[0-9][0-9])$.

כעת כל שנותר לעשות הוא לשלב את הכול יחד ולהפריד את המספרים באמצעות נקודה. הנקודה היא סמל ביטוי רגיל, ולכן עליך להציב לפניה קו נטוי הפוך. (\)

הביטוי הרגיל עבור התאריך במלואו צריך להיראות כך :

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

ביטוי רגיל עבור כתובות דואר אלקטרוני:

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

התקנה, הפעלה ורישום של ABBYY FineReader 14

פירוט תוכנה פוגעת ביצרני התוכנה ובמשתמשי הקצה כאחד - השימוש במוצר לא חוקי אינו בטוח. השימוש בתוכנה חוקית מבטיח כי צד שלישי לא יוכל להכניס שינויי קוד מזיקים ABBYY. עושה את כל המאמצים להגן על זכויות הקניין הרוחני ועל אבטחת הלקוחות שלה. מוצרי התוכנה של ABBYY כוללים טכנולוגיית הגנה מיוחדת המונעת שימוש בלתי-מורשה מצד אנשים שלא חתמו על הסכם רישיון עם ABBYY. כדי לעבוד עם ABBYY FineReader ללא הגבלות, יש צורך להפעיל אותו.

הרישום הוא אופציונלי, ומשתמשים רשומים נהנים מיתרונות מסוימים.

תוכן הפרק

- [דרישות מערכת](#)
- [התקנה של ABBYY FineReader והתחלת עבודה](#)
- [הפעלת ABBYY FineReader](#)
- [רישום ABBYY FineReader](#)
- [מדיניות פרטיות](#)

דרישות מערכת

1. מערכת הפעלה :

· Microsoft® Windows® 10 / 8.1 / 8 / 7

· Microsoft Windows Server® 2016 / 2012 / 2012 R2 / 2008 R2

מערכת ההפעלה חייבת לתמוך בשפה שבחרת לממשק המשתמש.

2. מעבד 32 סיביות (x86) או 64 סיביות (x64) במהירות 1 ג'יגה הרץ או יותר עם מערכת ההוראות SSE2.

3. RAM בנפח 1 ג'יגה בייט) מומלץ 4 ג'יגה בייט)

נדרש נפח RAM של 512 מגה בייט נוספים לכל מעבד נוסף במערכת מרובת מעבדים.

4. נפח דיסק פנוי של 1.2 ג'יגה בייט להתקנה ו 1.2-ג'יגה בייט נוספים לפעולת התוכנית

5. כרטיס מסך וצג התומכים ברזולוציה 768×1024 לפחות

6. חיבור אינטרנט להפעלת המספר הסידורי

7. מקלדת ועכבר או התקן הצבעה אחר

תמיכת שרת מסוף

ABBYY FineReader 14 נבדק עם שרתי המסוף הבאים:

· Microsoft® Windows Server® 2012 R2, Remote Desktop 2008 R2, RemoteApp ו Remote -
Desktop Web Access)

· Citrix XenApp 7.9 עושה שימוש בתרחיש של היישום המותקן שמתבצעת אליו גישה משרת)

סורקים ומדפסות רב-תכליתיות

ABBYY FineReader 14 תומך בסורקים ובמדפסות רב-תכליתיות (MFP) תואמי TWAIN ו-WIA.

לקבלת רשימה של תבניות קובץ הנתמכות על-ידי ABBYY FineReader 14, עיין בדף [תבניות מסמך נתמכות](#).

התקנה של ABBYY FineReader והתחלת עבודה

התקנת ABBYY FineReader במחשב אחד

1. לחץ לחיצה כפולה על הקובץ Setup.exe בדיסק ההתקנה או במדיית הפצה אחרת.

2. פעל בהתאם להוראות שבמסך באשף ההתקנה.

פריסת LAN-

ניתן להתקין את ABBYY FineReader ולהשתמש בו ברשת מקומית*. שיטות ההתקנה האוטומטיות מעניקות לך מהירות וגמישות בעת ההתקנה של ABBYY FineReader ברשת מקומית, משום שאינך צריך להתקין את התוכנית ידנית בכל תחנת עבודה. ההתקנה מורכבת משני שלבים. בשלב הראשון, התוכנית מותקנת בשרת. מהשרת, ניתן להתקין את התוכנית בתחנות עבודה באמצעות אחת מארבע השיטות הבאות:

· באמצעות Active Directory

· באמצעות Microsoft System Center Configuration Manager (SCCM)

· משורת הפקודה

· באופן ידני במצב אינטראקטיבי

למידע נוסף על התקנת ABBYY FineReader בתחנות עבודה, על שימוש במנהל הרישיונות ועל עבודה עם תוכנית זו ברשת מקומית, עיין במדריך מנהל המערכת.

[הורדת מדריך מנהל המערכת](#)

הפעלת ABBYY FineReader

כדי להפעיל את:



· לחץ על הלחצן **התחלה** ב Windows-ולאחר מכן לחץ על **כל התוכניות** > ב Windows 10-לחץ על **התחלה** > **כל התוכניות**, ולאחר מכן לחץ על.

· לחלופין, לחץ עם הלחצן הימני על קובץ מסמך ב Windows Explorer-על הקובץ להיות באחת מה**תבניות הנתמכות**, ולאחר מכן לחץ על **עריכה** **עפא** על **המרה** **עפבחר** באחת מפקודות ההמרה.

* תכונה זו לא זמינה במהדורות מסוימות של **ראה גם**: דף FineReader באתר של ABBYY (<http://www.ABBYY.com/FineReader/>) לקבלת רשימה של מהדורות ושל התכונות שלהן.

הפעלת ABBYY FineReader

לאחר התקנת ABBYY FineReader 14 יש להפעיל את התוכנית כדי לעבוד איתה במצב מלא. אם לא תתבצע הפעלה ל-ABBYY FineReader 14, התוכנית תעבוד במצב ניסיון המאפשר לנסות את התוכנית אך מגביל את מספר העמודים שניתן לשמור, והתוכנית תפסיק לעבוד לאחר פרק זמן מסוים.

כדי להפעיל את ABBYY FineReader 14:

1. בחלון **משימה חדשה**, לחץ על **Help > Activate....**

2. הזן את **המספר הסידורי**. לחלופין, אם יש לך קובץ רישיון, טען אותו.

בחר באחת מארבע אפשרויות ההפעלה המוצגות באשף ההפעלה:

· הפעלה באינטרנט

ההפעלה מתבצעת באופן אוטומטי, והשלמתה מסתיימת תוך מספר שניות. עבור שיטה זו נדרש חיבור פעיל לאינטרנט.

· הפעלה דרך האתר של ABBYY

1. לחץ על הקישור באשף ההפעלה כדי לפתוח את דף ההפעלה.

2. העתק את **מזהה המוצר** שנמצא באשף ההפעלה, והדבק אותו בשדה המתאים שבדף.

3. העתק את המספר הסידורי שנמצא באשף ההפעלה, והדבק אותו בשדה המתאים שבדף.

4. שמור את קובץ הרישיון בדיסק הקשיח שלך.

5. לחץ על **Next** באשף ההפעלה, וציין את הנתיב לקובץ הרישיון.

6. לחץ על **Next**.

מעלה והלאה ABBYY FineReader 14, יופעל ויעבוד במצב מלא.

· הפעלה באמצעות דואר אלקטרוני

1. התוכנית תיצור הודעת דואר אלקטרוני ובה כל המידע הדרוש להפעלה.

2. יש לשלוח את הודעת הדואר האלקטרוני מבלי לשנות את גוף הטקסט או את הנושא. תתקבל הודעת מענה המכילה קובץ רישיון.

3. שמור את קובץ הרישיון בדיסק הקשיח שלך.

4. ציין את הנתיב לקובץ הרישיון באשף ההפעלה.

מעלה והלאה ABBYY FineReader 14, יופעל ויעבוד במצב מלא.

· הפעלה באמצעות דואר אלקטרוני ממחשב אחר

1. בחר בשיטת הפעלה זו אם אין באפשרותך להפעיל את ABBYY FineReader 14 במחשב שבו הוא מותקן (לדוגמה, אם אין למחשב חיבור לאינטרנט או שלא ניתן לשלוח הודעות דואר אלקטרוני).

2. שמור את מידע הרישוי בקובץ טקסט.

3. צור הודעת דואר אלקטרוני חדשה במחשב שממנו ניתן לשלוח הודעות דואר אלקטרוני. ציין **Activation request** בשדה הנושא ו **FineReader-activation@abbyy.com** בשדה אל.

4. העתק את התוכן שבקובץ הטקסט אל הודעת הדואר האלקטרוני. אל תבצע שינויים כלשהם, כדי לוודא שההודעה תעבוד באופן אוטומטי וכדי שתקבל מענה מהיר.

5. שלח את ההודעה. תתקבל הודעת מענה עם קובץ רישיון.

6. שמור את קובץ הרישיון בדיסק הקשיח שלך.

7. ציין את הנתיב לקובץ הרישיון באשף ההפעלה.

מעתה והלאה ABBYY FineReader 14, יופעל ויעבוד במצב מלא.

לאחר הפעלת ABBYY FineReader פעם אחת, ניתן להתקין אותו באותו המחשב מספר פעמים בלתי מוגבל ללא צורך בהפעלה חוזרת. עם זאת, אם ייערכו שינויים משמעותיים בתצורת החומרה של המחשב, אם יתבצע אתחול לדיסק הקשיח או אם מערכת ההפעלה תותקן מחדש, ייתכן שיהיה צורך להשיג קובץ רישיון כדי להפעיל את ABBYY FineReader שוב.

רישום ABBYY FineReader

אנו מזמינים אותך לרשום את עותק ABBYY FineReader 14 שברשותך ולקבל הטבות מיוחדות הזמינות למשתמשים רשומים. הרישום הוא אופציונלי.

ניתן לבצע רישום לעותק של ABBYY FineReader:

• על-ידי נתינת פרטי הקשר שלך בעת הפעלת העותק של המוצר.

אם תבחר שלא להפעיל את ABBYY FineReader במהלך תהליך ההפעלה, תוכל לבצע את הרישום מאוחר יותר בזמן שנוח לך.

• על-ידי לחיצה על Help > Register... ומתן פרטי הקשר שלך בתיבת הדו-שיח 'רישום'

• על-ידי השלמת תהליך הרישום [\(באתר של חברת ABBYY\)](https://www.abbyy.com/). <https://www.abbyy.com/>

משתמשים רשומים יקבלו את ההטבות הבאות:

1. [תמיכה טכנית](#) ללא תשלום.*

2. [ABBYY Screenshot Reader](#) יישום קל לשימוש ללכידת צילומי מסך ולזיהוי טקסט במסך.

3. אפשרות לשחזור המספר הסידורי שלך במקרה שתאבד אותו) למשל, בעת התקנה מחדש של מערכת ההפעלה.

בנוסף, נשלח לך הודעות בנוגע לעדכונים ולגרסאות חדשות למוצרים שלך אם תיתן את הסכמתך לקבלת הודעות אלו במהלך תהליך הרישום.

* **ראה גם:** [דף התמיכה הטכנית של אתר ABBYY](https://www.abbyy.com/en-us/support/). [\(https://www.abbyy.com/en-us/support/\)](https://www.abbyy.com/en-us/support/)

מדיניות פרטיות

אתה מסכים להעביר את הנתונים האישיים שלך אל ABBYY כאשר אתה מבצע רישום של העותק של ABBYY FineReader שברשותך וכאשר אתה מפעיל אותו ומשתמש בו. כמו כן אתה מסכים שחברת ABBYY תאסוף ותעבד את הנתונים שהתקבלו ממך ותשתמש בהם במסגרת תנאי סודיות ובהתאם לחוק החל כפי שמפורט בהסכם הרישיון של משתמש הקצה. כל מידע אישי שתספק יישמש אך ורק בקבוצת החברות, ABBYY ולא יועבר לשום גוף צד שלישי, אלא אם חברת ABBYY תידרש לעשות כן במסגרת החוק החל או לפי הסכם הרישיון של משתמש הקצה.

חברת ABBYY עשויה לשלוח לך הודעות דואר אלקטרוני המכילות חדשות על מוצרים, מידע על תמחור, מבצעים מיוחדים ומידע נוסף על מוצרים ועל החברה רק אם תסכים לקבל מידע מעין זה מ ABBYY-על-ידי בחירת האפשרות המתאימה בתיבת הדו-שיח של רישום המוצר. בכל עת, תוכל [לבקש מחברת ABBYY](#) למחוק את כתובת הדואר האלקטרוני שלך מרשימת הדיוור.

נספח

תוכן הפרק

- [מילון מונחים](#)
- [קיצורי מקשים](#)
- [תוכנית לשיפור חוויית הלקוח](#)

Glossary

A

Abbreviation A shortened form of a word or phrase (e.g. MS-DOS for Microsoft Disk Operating System, UN for United Nations, etc.).

ABBYY FineReader task A set of consecutive steps the program needs to perform in order to process a document. ABBYY FineReader 14 includes a number of built-in tasks for the most common document processing needs. Users can also create their own custom tasks. Built-in tasks can be launched in the New Task window.

ABBYY Hot Folder A scheduling agent that allows users to select a folder with images and specify the time for processing the images in this folder. ABBYY FineReader will automatically process the images from the selected folder.

ABBYY Screenshot Reader An application that enables users to create screenshots and recognize texts on them.

activation The process of obtaining a special code from ABBYY allowing the user to use his/her copy of the product in full mode on a given computer.

active area The currently selected area on an image. An active area can be deleted, moved or modified. To make an area active, click it. The frame enclosing an active area is bold and has sizing handles that can be dragged to change its size.

ADF (Automatic Document Feeder) A device that automatically feeds documents to a scanner. A scanner with an ADF can scan multiple pages without manual intervention. ABBYY FineReader can work with multi-page documents.

ADRT® (Adaptive Document Recognition Technology) A technology that increases the quality of conversion of multi-page documents. For example, it can recognize such elements as headings, headers and footers, footnotes, page numbering, and signatures.

area A section of an image enclosed by a frame and containing a certain type of data. Before performing OCR, ABBYY FineReader detects text, picture, table, and barcode areas in order to determine which sections of the image should be recognized and in what order.

area template A template that contains information about the size and locations of the areas in similar-looking documents.

Automated Tasks A task managing component of ABBYY FineReader 14 that allows you to create, set up, and launch ABBYY FineReader tasks.

B

background picture area An image area that contains a picture with text printed over it.

barcode area An image area that contains a barcode.

base form The form of a word to which endings, prefixes or suffixes are added.

brightness An image parameter that reflects the amount of white in an image. Increasing brightness : **רואה גם** makes the image "whiter". Specifying a suitable brightness value increases recognition quality.

[Scanning tips.](#)

[Back to top](#)

C

code page A table of correspondences between characters and their codes. Users can select the characters they need from those available in a code page.

color mode A mode that determines whether document colors are to be retained. Black-and-white images produce smaller OCR projects and are faster to process.

compound word A word made up of two or more existing words. In ABBYY FineReader, a compound word is a word that the program cannot find in its dictionary but which it can create from two or more dictionary words.

D

document analysis The process of identifying the logical structure of a document and areas that contain various types of data. Document analysis can be carried out automatically or manually.

Document Open password A password that prevents users from opening a PDF document unless they type the password specified by the author.

dpi (dots per inch) A measure of image resolution.

document type A parameter that tells the program how the original text was printed (e.g. on a laser printer, on a typewriter, etc.). For laser-printed texts, select Auto, for typewritten texts, select Typewriter, for faxes, select Fax.

driver A software program that controls a computer peripheral (e.g., a scanner, a monitor, etc.).

F

font effects The appearance of a font (e.g. bold, italic, underlined, strikethrough, subscript, superscript, small caps).

H

headers and footers Images or text in the top or bottom margin of a page. Headers are located at the top of the page and footers are located at the bottom.

I

ignored characters Any non-letter characters found in words (e.g. syllable characters or stress marks). These characters are ignored during the spell check.

inverted image An image with white characters printed against a dark background.

[⌂ Back to top](#)

K

keyboard shortcuts Keys or combinations of keys that trigger a specific action when pressed. Using keyboard shortcuts can significantly increase your productivity.

L

License Manager A utility used for managing ABBYY FineReader licenses and activating ABBYY FineReader 14.

ligature A combination of two or more characters that are "stuck" together (e.g. fi, fl, ffi). Such characters are difficult for ABBYY FineReader to separate. Treating them as one character improves OCR accuracy.

low-confidence characters Characters that may have been recognized by the program incorrectly.

low-confidence words Words that contain one or more low-confidence characters.

M

monospaced font A font (such as Courier New) in which all characters are equally spaced. For better OCR results on monospaced fonts, on the OCR tab of the Options dialog box, select Typewriter in the Document type group of options.

[⏮ Back to top](#)

O

OCR (Optical Character Recognition) A technology that enables computers to read text, detect pictures, tables, and other formatting elements.

OCR project A project created by ABBYY FineReader to process a document. It contains the images of the document pages, their recognized text (if any), and the program settings.

OCR project options The set of options that can be selected in the Options dialog box (click Tools>Options... to open this dialog box). These options also include user languages and patterns. OCR project options can be saved and then used in other OCR projects.

omnifont system A recognition system that recognizes characters set in any font without prior training.

optional hyphen An optional hyphen (¬) indicates exactly where a word or word combination should be split if it occurs at the end of a line (e.g. "autoformat" should be split into "auto" and "format"). ABBYY FineReader replaces all hyphens found in dictionary words with optional hyphens.

P

page layout The arrangement of text, tables, pictures, paragraphs, and columns on a page. The fonts, font sizes, font colors, text background, and text orientation are also part of the page layout.

paradigm All grammatical forms of a word.

pattern A set of associations between averaged character images and their respective names. Patterns are created when you train ABBYY FineReader on a specific text.

(Portable Document Format) A commonly used document format. A PDF file looks the same no PDF matter what computer it is displayed on thanks to the detailed descriptions of text, fonts, and graphics it contains.

PDF security settings Restrictions that prevent a PDF document from being opened, edited, copied or printed. These settings include document open passwords, permissions passwords, and encryption levels.

Permissions password A password that prevents other users from printing and editing a PDF document unless they type the password specified by the author. If some security settings are selected for the document, other users will not be able to change these settings until they type the password.

picture area An image area that contains a picture. This type of area may enclose an actual picture or any other object (e.g. a text fragment) that should be displayed as a picture.

product ID A product identifier that is automatically generated on the basis of the hardware configuration when activating ABBYY FineReader on a given computer. It does not contain any personal information or information about the software or data stored on your computer.

prohibited characters Characters that you think will never occur in a text to be recognized. Specifying prohibited characters increases the speed and quality of OCR.

[Back to top](#)

R

recognition area An image area that ABBYY FineReader should analyze automatically.

resolution A scanning parameter measured in dots per inch (dpi). Resolution of 300 dpi should be used for texts set in 10 pt fonts and larger, 400 to 600 dpi is preferable for texts of smaller font sizes (9 pt and less).

S

scanner A device for inputting images into a computer.

scanning mode A scanning parameter that determines whether an image must be scanned in black and white, grayscale, or color.

separators Symbols that can separate words (e.g. /, \, dash) and that are separated by spaces from the words themselves.

serial number A unique number you receive when you purchase the program. It is used during activation.

shortcut menu The menu that appears when you right-click something, such as an area or another part of a document.

support ID The unique identifier of a serial number that contains information about the license and the computer on which it is used. A Support ID provides additional protection and is checked by the technical support staff before providing technical support.

T

table area An image area that contains data in tabular form. When the program reads this type of area, it draws vertical and horizontal separators inside the area to form a table. This area is then rendered as a table in the output text.

A PDF document that contains information about the document structure, such as its logical PDFtagged parts, pictures, and tables. The structure of a document is encoded in PDF tags. A PDF file with such tags may be reflowed to fit different screen sizes, and will display well on handheld devices.

text area An image area that contains text. Text areas should only contain single-column text.

training The process of establishing a correspondence between a character image and the character itself. [If your printed document contains non-standard fonts](#) גם.

U

Unicode An international text encoding standard developed by the Unicode Consortium (Unicode, Inc.). The Unicode standard provides an easily extendible 16-bit system for encoding symbols from almost all contemporary languages. It specifies how symbols should be encoded and determines which algorithms and character properties should be used during the encoding process.

[Back to top](#)

קיצורי מקשים

ABBYY FineReader מספק את קיצורי המקשים שלהלן עבור הפקודות שנמצאות בשימוש הרב ביותר.

- [חלון משימה חדשה](#)
- [עורך זיהוי תווים אופטי \(OCR\)](#)
- [עורך PDF](#)
- [ABBYY Compare Documents](#)

חלון משימה חדשה

- [תפריט קובץ](#)
- [תפריט עריכה](#)
- [תפריט כלים](#)
- [תפריט עזרה](#)

תפריט קובץ

קיצור	פקודה
Ctrl+N	New PDF Document
Ctrl+O	Open PDF Document...
Ctrl+R	Open in OCR Editor...
Ctrl+S	Scan to OCR Editor
Ctrl+Shift+N	New OCR Project
Ctrl+Shift+O	Open OCR Project...
Ctrl+Q	Exit

תפריט עריכה

קיצור	פקודה
Alt+↑	Move Up
Alt+↓	Move Down
Del	Remove
Ctrl+A	Select All
Ctrl+F	Find Recent Documents

תפריט כלים

קיצור	פקודה
Ctrl+>	Options...

תפריט עזרה

קיצור	פקודה
F1	Help

עורך זיהוי תווים אופטי(OCR)

- [תפריט קובץ](#)
- [תפריט עריכה](#)
- [תפריט תצוגה](#)
- [תפריט זיהוי](#)
- [תפריט אזור](#)
- [תפריט כלים](#)
- [תפריט עזרה](#)
- [כללי](#)

תפריט קובץ

קיצור	פקודה
Ctrl+N	New Task...
Ctrl+O	Open Image...
Ctrl+K	Scan Pages...
Ctrl+Alt+S	שמירת תמונות עמוד בשם...
Ctrl+W	Close
Ctrl+Shift+N	New OCR Project
Ctrl+Shift+O	Open OCR Project...
Ctrl+Shift+S	Save OCR Project...

שליחת מסמך בדואר אלקטרוני	Ctrl+M
שליחת תמונות בדואר אלקטרוני	Ctrl+Alt+M
הדפסת טקסט	Ctrl+P
הדפסת תמונה	Ctrl+Alt+P
Exit	Ctrl+Q

תפריט עריכה

קיצור	פקודה
Ctrl+Z	Undo
Ctrl+Y	Redo
Ctrl+X	Cut
Ctrl+C	Recognize and Copy Text
Ctrl+Shift+C	Copy Area as Image
Ctrl+V	Paste
Del	Delete
Del+A	Select All
Ctrl+Shift+A	Cancel Selection
Ctrl+Backspace	Delete Pages...
Ctrl+Del	Delete Areas and Text
Ctrl+Shift+Del	Delete Text
Ctrl+Shift+>	סיבוב תמונות לימין
Ctrl+Shift+<	סיבוב תמונות לשמאל
Ctrl+I	Edit Page Images...
Ctrl+F	Find...

Find Next	F3
Replace...	Ctrl+H

תפריט תצוגה

קיצור	פקודה
F5	Show Navigation Pane
Ctrl+F5	הצגת חלונית שינוי גודל תצוגה
F6	Image Pane Only
F7	Image and Text Panes
F8	Text Pane Only
Ctrl+Tab	Next Pane
Ctrl+Shift+Tab	Previous Pane
Ctrl++	Zoom In
Ctrl+-	Zoom Out
Ctrl+0	Best Fit
Ctrl+G	מעבר אל עמוד מספר...
Ctrl+↓	מעבר אל העמוד הבא
Ctrl+↑	מעבר אל העמוד הקודם
Ctrl+Home	מעבר אל העמוד הראשון
Ctrl+End	מעבר אל העמוד האחרון
Ctrl+F4	Close Page

תפריט זיהוי

קיצור	פקודה
Ctrl+Shift+R	Recognize All Pages
Ctrl+R	Recognize Page
Ctrl+Shift+E	Analyze All Pages
Ctrl+E	Analyze Page
Ctrl+F7	Verify Text...
Alt+↓	Next Error
Alt+↑	Previous Error
Ctrl+T	Mark Text as Verified

תפריט אזור

קיצור	פקודה
Ctrl+Shift+B	Recognize Area

שינוי סוג אזור ל־Text-	Ctrl+2
שינוי סוג אזור ל־Table-	Ctrl+3
שינוי סוג אזור ל־Picture-	Ctrl+4
שינוי סוג אזור ל־Background Picture-	Ctrl+6
שינוי סוג אזור ל־Barcode-	Ctrl+5
שינוי סוג אזור ל־Recognition Area-	Ctrl+1

תפריט כלים

קיצור	פקודה
Ctrl+Alt+D	View Dictionaries...
Ctrl+Shift+H	Redaction Mode
Ctrl+Shift+F	Hot Folder
Ctrl+>	Options...

תפריט עזרה

קיצור	פקודה
F1	Help

כללי

קיצור	פקודה
Ctrl+B	הפיכת קטע הטקסט למודגש
Ctrl+I	הפיכת קטע הטקסט לנטוי
Ctrl+U	סימון קטע הטקסט בקו תחתון
מקשי החצים	מעבר אל תא בטבלה
Alt+1	מעבר אל חלונת עמודים
Alt+2	מעבר אל חלונת תמונה
Alt+3	מעבר אל חלונת טקסט
Alt+4	מעבר אל חלונת שינוי גודל תצוגה

באפשרותך גם ליצור קיצורי מקשים משלך בעורך זיהוי התווים האופטי: [\(OCR\)](#).

כדי ליצור קיצור בעורך זיהוי התווים האופטי: (OCR)

1. פתח את תיבת הדו-שיח Customize Toolbars and Shortcuts בלחיצה על View> Toolbars> Customize....
2. פתח את הכרטיסייה Keyboard Shortcuts ובחר קטגוריה בשדה Categories.
3. בשדה Commands, בחר את הפקודה שעבורה ברצונך לציין קיצור מקשים.
4. מקם את הסמן בשדה Press new shortcut key, ולחץ על המקשים הרצויים עבור פקודה זו.
5. לחץ על Assign שילוב המקשים הנבחר יתווסף אל השדה Current shortcut.
6. לחץ על אישור כדי לשמור את השינויים.
7. כדי להחזיר קיצורים לערכי ברירת המחדל שלהם, לחץ על Reset עבור קטגוריית פקודה שנבחרה (או על Reset All (עבור כל מקשי הקיצור).

עורך PDF

- [תפריט קובץ](#)
- [תפריט עריכה](#)
- [תפריט תצוגה](#)
- [תפריט כלים](#)

תפריט קובץ

קיצור	פקודה
Ctrl+N	New Task...
Ctrl+O	Open...
Ctrl+S	Save
Ctrl+Shift+S	שמירה כמסמך.. PDF
Ctrl+W	Close Document
Ctrl+Shift+R	Recognize Document
Ctrl+P	Print...
Ctrl+Q	Exit

[***חזרה לראש הדף](#)

תפריט עריכה

קיצור	פקודה
Ctrl+Z	Undo
Ctrl+Y	Redo
Ctrl+X	Cut
Ctrl+C	Copy
Ctrl+C	העתקת אזור בשכבה Image
Ctrl+Shift+C	העתקת אזור בשכבה Text
Ctrl+Alt+C	העתקת אזור בשכבה Table
Ctrl+V	Paste
Del	Delete

Select All	Ctrl+A
הוספת עמודים מקובץ...	Ctrl+Shift+O
הוספת עמודים מסורק...	Ctrl+Shift+A
סיבוב תמונות לימין	Ctrl+Shift+>
סיבוב תמונות לשמאל	Ctrl+Shift+<
Delete Pages...	Ctrl+Backspace
Add Bookmark...	Ctrl+D
Find	Ctrl+F
Find Next	F3

[***חזרה לראש הדף](#)

תפריט תצוגה

קיצור	פקודה
F5	Show Navigation Pane
F9	חיפוש
F8	Digital Signatures
F6	Show PDF Tools
F7	Show Comments Pane
Ctrl++	Zoom In
Ctrl+-	Zoom Out
Ctrl+0	Best Fit
Ctrl+8	Actual Size
Ctrl+9	Fit to Width

מעבר אל עמוד מספר...	Ctrl+G
Next Page	Ctrl+↓
Previous Page	Ctrl+↑
First Page	Home
Last Page	End
Back	Alt+←
Forward	Alt+→
One-Page View	Ctrl+1
One-Page Scrolling	Ctrl+2
Two-Page View	Ctrl+3
Two-Page Scrolling	Ctrl+4
Full Screen	F11

[***חזרה לראש הדף](#)

תפריט כלים

קיצור	פקודה
Ctrl+E	Edit Text and Pictures
Ctrl+T	Text Box
Ctrl+M	Add Note
Ctrl+H	Highlight
Ctrl+U	Underline
Ctrl+K	Strikethrough
Ctrl+J	Insert Text

חיפוש וסימון	F9
Redaction Mode	Ctrl+R
Options...	Ctrl+>

[***חזרה לראש הדף](#)

תפריט עזרה

קיצור	פקודה
F1	Help

ABBYY Compare Documents

- [תפריט קובץ](#)
- [תפריט עריכה](#)
- [תפריט תצוגה](#)
- [תפריט השוואה](#)
- [תפריט עזרה](#)

תפריט קובץ

קיצור	פקודה
Ctrl+N	New Comparison
Ctrl+O	Open Document...
Ctrl+W	Close Document
Ctrl+S	Save Document with Differences as PDF...
Ctrl+Q	Exit

[חזרה לראש הדף](#)

תפריט עריכה

קיצור	פקודה
Ctrl+Z	Undo
Ctrl+Y	Redo
Ctrl+A	Select All Differences

[חזרה לראש הדף](#)

תפריט תצוגה

קיצור	פקודה
Ctrl++	Zoom In
Ctrl+-	Zoom Out
Ctrl+0	Fit to Width
Ctrl+↓	Next Page
Ctrl+↑	Previous Page

תפריט השוואה

קיצור	פקודה
Ctrl+R	Compare Documents
Ctrl+→	Next Difference
Ctrl+←	Previous Difference
Del	Ignore Difference

תפריט עזרה

קיצור	פקודה
F1	Help

[***חזרה לראש הדף](#)

תוכנית לשיפור חוויית הלקוח

אנו ב ABBYY-תמיד מנסים לשפר את היעילות ואת השמישות של המוצרים שלנו. לשם כך, עלינו לדעת כיצד המשתמשים מקיימים אינטראקציה עם המוצרים שלנו ובאילו פונקציות הם משתמשים.

משום שלא ניתן ליצור קשר עם כל לקוח באופן ישיר ולבקש ממנו משוב, יצרנו את התוכנית לשיפור חוויית הלקוח. זוהי תוכנית המתנהלת בעילום שם, וההשתתפות בה היא על בסיס התנדבותי בלבד. אם תבחר להשתתף, מידע על המערכת שלך ועל ההגדרות שבהן אתה משתמש (במוצר) ABBYY מספר build, מספר חלק, סוג רישיון, שם מערכת ההפעלה והאזור שלך (יישלח מדי פעם מהמחשב שלך אל ABBYY, ללא צורך בשום פעולה מצדך. במהלך תהליך זה, לעולם לא יישלחו נתונים אישיים אל ABBYY.

נדרש חיבור לאינטרנט כדי לשלוח מידע זה.

כדי להשתתף בתוכנית לשיפור חוויית הלקוח:

· בחר באפשרות **Anonymously share ABBYY FineReader 14 settings in order to improve this software** (Other של תיבת הדו-שיח) Options לחץ על Tools > Options... כדי לפתוח תיבת הדו-שיח זו).

ניתן לבטל את ההצטרפות לתוכנית לשיפור חוויית הלקוח בכל עת על-ידי ניקוי האפשרות **Anonymously share ABBYY FineReader 14 settings in order to improve this software** Options. בתיבת הדו-שיח.

למידע נוסף על התוכנית לשיפור חוויית הלקוח, בקר באתר <http://www.abbyy.com>.

תמיכה טכנית

אם יש לך שאלות בנוגע לשימוש ב ABBYY FineReader-עייין בתייעוד שבידך) המדריך למשתמש ועזרה (לפני יצירת קשר עם שירות התמיכה הטכנית שלנו. בנוסף, ניתן למצוא תשובות לשאלות נפוצות ב**מאגר הידע** של ABBYY.

אם לא תצליח למצוא תשובה לשאלה שלך בתייעוד המוצר או במאגר הידע, צור קשר עם שירות התמיכה הטכנית של ABBYY. ניתן ליצור כרטיס תמיכה חדש באמצעות טופס מקוון בכתובת: <http://onlinesupport.abbyy.com>.

במקרה של בעיה טכנית, צרף קובץ דוח מערכת לכרטיס התמיכה. כדי ליצור דוח מערכת, לחץ על Help > About > System Info... > Save...

אם אין באפשרותך ליצור דוח מערכת, ספק את המידע שלהלן בכרטיס התמיכה:

- מספר סידורי של העותק שלך או **מזהה תמיכה** לחץ על Help > About > License Info כדי למצוא את המספר הסידורי של עותק המוצר שלך).
 - מספר build של העותק לחץ על Help > About כדי למצוא את מספר ה-build של עותק המוצר שלך).
 - גרסת Windows שבה אתה משתמש.
 - כל מידע נוסף שרלוונטי לדעתך.
-  התמיכה הטכנית ניתנת למשתמשים רשומים בלבד, בכפוף ל**מדיניות תמיכה טכנית ומחזור חיי מוצר**. כדי לרשום את עותק המוצר שלך, בקר בדף זה ב**אתר ABBYY**, או לחץ על Help > Register... במוצר.

Copyrights

© 2017 ABBYY Production LLC. ABBYY, ABBYY FineReader, FineReader, ADRT, and Adaptive Document Recognition Technology are either registered trademarks or trademarks of ABBYY Software Ltd.

© 2000-2012 Datalogics, Inc.

Datalogics®, The DL Logo®, PDF2IMG™ and DLE™ are trademarks of Datalogics, Inc.

© 1984-2012 Adobe Systems Incorporated and its licensors. All rights reserved.

Adobe®, Acrobat®, The Adobe Logo®, the Adobe PDF logo®, Adobe® PDF Library™, Powered by Adobe PDF Library logo, Reader® are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Portions of this computer program are copyright © 2008 Celartem, Inc. All rights reserved.

Portions of this computer program are copyright © 2011 Caminova, Inc. All rights reserved.

Portions of this computer program are copyright © 2013 Cuminas, Inc. All rights reserved.

DjVu is protected by U.S. Patent No. 6,058,214. Foreign Patents Pending.

Powered by AT&T Labs Technology.

© 2002-2008 Intel Corporation. Intel is a trademark of Intel Corporation in the U.S. and/or other countries.

Copyright © 1991-2016 Unicode, Inc. All rights reserved.

Distributed under the Terms of Use in <http://www.unicode.org/copyright.html>.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of the Unicode data files and any associated documentation (the "Data Files") or Unicode software and any associated documentation (the "Software") to deal in the Data

Files or Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, and/or sell copies of the Data Files or Software, and to permit persons to whom the Data Files or Software are furnished to do so, provided that (a) this copyright and permission notice appear with all copies of the Data Files or Software, (b) this copyright and permission notice appear in associated documentation, and (c) there is clear notice in each modified Data File or in the Software

as well as in the documentation associated with the Data File(s) or Software that the data or software has been modified.

THE DATA FILES AND SOFTWARE ARE PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A

PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR HOLDERS INCLUDED IN THIS NOTICE BE LIABLE FOR ANY CLAIM, OR ANY SPECIAL

INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS

ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THE DATA FILES OR SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the name of a copyright holder shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in these Data Files or Software without prior written authorization of the copyright holder.

Unicode is a registered trademark of Unicode, Inc. in the United States and other countries.

JasPer License Version 2.0:

Copyright © 2001-2006 Michael David Adams

Copyright © 1999-2000 Image Power, Inc.

Copyright © 1999-2000 The University of British Columbia

All rights reserved.

Portions of this software are copyright © 2009 The FreeType Project (www.freetype.org). All rights reserved.

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

PDF-XChange Standard © 2001-2013 by Tracker Software Products Ltd.

© Microsoft Corporation. All rights reserved. Microsoft, Active Directory, Excel, Office 365, OneDrive, Outlook, PowerPoint, SharePoint, Visio, Windows, Windows Server, and Windows Design 2012 are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.

Apache, OpenOffice and the gull logo are trademarks of The Apache Software Foundation registered in the US and/or other countries. No endorsement by The Apache Software Foundation is implied by the use of these marks.

Copyright (c) 1997,1998,2002,2007 Adobe Systems Incorporated

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this documentation file to use, copy, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the documentation, and to permit others to do the same, provided that:

- No modification, editing or other alteration of this document is allowed; and
- The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies of the documentation.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this documentation file, to create their own derivative works from the content of this document to use, copy, publish, distribute, sublicense, and/or sell the derivative works, and to permit others to do the same, provided that the derived work is not represented as being a copy or version of this document.

Adobe shall not be liable to any party for any loss of revenue or profit or for indirect, incidental, special, consequential, or other similar damages, whether based on tort (including without limitation negligence or strict liability), contract or other legal or equitable grounds even if Adobe has been advised or had reason to know of the possibility of such damages. The Adobe materials are provided on an "AS IS" basis. Adobe specifically disclaims all express, statutory, or implied warranties relating to the Adobe materials, including but not limited to those concerning merchantability or fitness for a particular purpose or non-infringement of any third party rights regarding the Adobe materials.

Copyright © 2010-2013 Marti Maria Saguer. All rights reserved.

Copyright (c) 2003 Calyptix Security Corporation

All rights reserved.

This code is derived from software contributed to Calyptix Security Corporation by Yuliang Zheng. Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met: 1.

Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer. 2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution. 3. Neither the name of Calyptix Security Corporation nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission. THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS"

AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Miama Nueva Copyright (c) 2014, Linus Romer, with Reserved Font Name Miama Nueva.

Pecita Copyright (c) 2009-2015, Philippe Cochy, (<http://pecita.eu>), with Reserved Font Name Pecita.

Bad Script Regular Copyright (c) 2011, Cyreal (www.cyreal.org) with Reserved Font Name "Bad Script".

This Font Software is licensed under the SIL Open Font License, Version 1.1.

This license is copied in End-User License Agreement, and is also available with a FAQ at: <http://scripts.sil.org/OFL>

MD5C.C - RSA Data Security, Inc., MD5 message-digest algorithm

Copyright (C) 1991-2, RSA Data Security, Inc. Created 1991. All rights reserved.

This software is derived from the RSA Data Security, Inc. MD5 Message-Digest Algorithm.

Copyright (c) 1998-2011 The OpenSSL Project. All rights reserved.

This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)

Eric Young is the author of the parts of the library used.

This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

OpenSSL License Copyright (c) 1998-2011 The OpenSSL Project. All rights reserved. Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met: 1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer. 2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution. 3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)" 4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org. 5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project. 6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)" THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT ``AS IS'' AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved. This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscape's SSL. This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com). Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package. Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met: 1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer. 2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution. 3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)" The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-). 4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)" THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG ``AS IS'' AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE. The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the

GNU Public Licence.]

Chrome V8

Copyright 2006-2011, the V8 project authors. All rights reserved.

Copyright 2014, the V8 project authors. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- * Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- * Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- * Neither the name of Google Inc. nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Chrome V8 / Strongtalk

Copyright (c) 1994-2006 Sun Microsystems Inc.

All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- * Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- * Redistribution in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- * Neither the name of Sun Microsystems or the names of contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The TWAIN Toolkit is distributed as is. The developer and distributors of the TWAIN Toolkit expressly disclaim all implied, express or statutory warranties including, without limitation, the implied warranties of merchantability, non-infringement of third party rights and fitness for a particular purpose. Neither the developers nor the distributors will be liable for damages, whether direct, indirect, special, incidental, or consequential, as a result of the reproduction, modification, distribution or other use of the TWAIN Toolkit.

EPUB and EPUB logo are registered trademarks of the IDPF (International Digital Publishing Forum).

JavaScript is a registered trademark of Oracle and/or its affiliates.

Amazon, Kindle and the related logo are trademarks of Amazon.com, Inc. or its affiliates.

Arial is a trademark of The Monotype Corporation and may be registered in certain jurisdictions.

Palatino is a trademark of Monotype Imaging Inc. and may be registered in certain other jurisdictions.

Lucida is a trademark of Bigelow & Holmes Inc. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and in the European Union, and may be registered in other jurisdictions.

Corel and WordPerfect are trademarks or registered trademarks of Corel Corporation and/or its subsidiaries in Canada, the United States and/or other countries.

Citrix, Citrix XenApp, and Citrix logo are trademarks of Citrix Systems, Inc. and/or one or more of its subsidiaries, and may be registered in the United States Patent and Trademark Office and in other countries. The statements made and opinions expressed herein belong exclusively to ABC EDUCATION SERVICES and are not shared by or represent the viewpoint of Citrix Systems,

Inc. This presentation does not constitute an endorsement of any product, service or point of view. Citrix makes no representations, warranties or assurances of any kind, express or implied, as to the completeness, accuracy, reliability, suitability, availability or currency of the content contained in this presentation or any material related to this presentation. In no event shall Citrix, its agents, officers, employees, licensees or affiliates be liable for any damages whatsoever (including, without limitation, damages for loss of profits, business information, loss of information) arising out of the information or statements contained in the presentation. Any reliance you place on such content is strictly at your own risk.

All other trademarks are the sole property of their respective owners.