

Programm zur optischen Texterkennung (OCR)
ABBYY® FineReader

Version 8.0
Benutzerhandbuch

Die Informationen dieses Handbuchs können ohne Vorankündigung geändert werden und stellen seitens ABBYY keine verbindliche Verpflichtung dar.

Die hier beschriebene Software wird unter Lizenz vertrieben. Sie darf nur entsprechend den Bedingungen des Lizenzvertrags verwendet oder kopiert werden. Das Kopieren der Software auf andere Datenträger verstößt, sofern nicht ausdrücklich im Lizenzvertrag oder in Nichtoffenbarungsvereinbarungen gestattet, gegen das Gesetz der russischen Föderation zum rechtlichen Schutz von Software und Datenbanken sowie gegen die internationalen Gesetze.

Dieses Dokument darf ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch ABBYY weder ganz noch teilweise kopiert oder in irgendeiner Weise – weder auf elektronischem noch auf anderem Weg – übertragen werden.

© 2005 ABBYY Software. Alle Rechte vorbehalten.

© 1987–2003 Adobe Systems Incorporated. Adobe® PDF Library wird von Adobe Systems Incorporated lizenziert.

Microsoft Reader Content Software Development Kit © 2004 Microsoft Corporation, One Microsoft Way, Redmond, Washington 98052–6399 USA. Alle Rechte vorbehalten.

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

© 1999–2000 Image Power, Inc. und die University of British Columbia, Kanada. © 2001–2002 Michael David Adams. Alle Rechte vorbehalten.

ABBYY, das ABBYY–Logo, Scan&Read und ABBYY FineReader sind entweder Marken oder eingetragene Marken von ABBYY Software Ltd.

Adobe, das Adobe–Logo, das Adobe PDF–Logo und Adobe PDF Library sind entweder Marken oder eingetragene Marken von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

Microsoft, Outlook, Excel, PowerPoint und Windows sind entweder Marken oder eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Alle anderen Marken sind das Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

Inhalt

Willkommen.....	4
Neue Funktionen in ABBYY FineReader 8.0	5
Kapitel 1 Arbeiten mit ABBYY FineReader.....	7
Installieren und Starten von ABBYY FineReader.....	8
Erfassen des Bilds.....	9
Analyse des Seitenlayouts.....	17
Erkennung – Allgemeines.....	21
Prüfen und Bearbeiten von Text	29
Speichern – Externe Formate und Anwendungen.....	35
Arbeiten mit Stapeln.....	45
Automatisierte Tasks.....	47
Kapitel 2 ABBYY Screenshot Reader	55
Installieren und Starten von ABBYY Screenshot Reader	56
Symbolleiste von ABBYY Screenshot Reader	56
Erfassen von Text und Tabellen vom Computerbildschirm.....	57
Erstellen von Screenshots.....	57
Zusätzliche Optionen	58
Kapitel 3 ABBYY Hot Folder & Scheduling.....	59
Installieren und Ausführen von ABBYY Hot Folder & Scheduling.....	60
Hauptfenster von ABBYY Hot Folder & Scheduling.....	60
Einrichten eines Hot Folder	61
Hot Folder–Protokolldatei.....	63
Zusätzliche Optionen für ABBYY Hot Folder & Scheduling.....	63
Anhang.....	64
Von ABBYY FineReader unterstützte Speicherformate für Dokumente.....	65
Unterstützte Bildformate.....	65
Tastenkombinationen	66
Glossar	68

Willkommen

Vielen Dank für den Kauf von ABBYY FineReader!

Elektronische Dokumente spielen eine immer wichtigere Rolle. Trotzdem sind Geschäftsverträge, Bücher und Zeitschriften immer noch gedruckt, und Millionen Menschen nutzen ABBYY FineReader, um papiergebundene Dokumente in elektronische Formate umzuwandeln.

ABBYY FineReader gibt Ihnen die absolute Kontrolle über gedruckte Informationen: Gedruckte Text- oder PDF-Dateien können schnell in ein bearbeitbares Format konvertiert und ihr Inhalt somit umgehend wiederverwendet werden.

ABBYY FineReader kann Sie bei folgenden Aufgaben unterstützen:

- Sammeln von Informationen aus verschiedenen Quellen und Erstellen eines Berichts
- Bearbeiten von papiergebundenen Dokumenten oder Faxen
- Schreiben von Artikeln, Diplomarbeiten oder Aufsätzen zur Veröffentlichung
- Veröffentlichen von Zeitungs- und Buchauszügen im Web
- Extrahieren von Textformularen aus PDF-Dateien und Bearbeiten der darin enthaltenen Daten

ABBYY FineReader ist äußerst benutzerfreundlich. Selbst wenn Sie keine Erfahrung mit der optischen Zeichenerkennung (OCR) haben, werden Sie binnen weniger Minuten die gewünschten Ergebnisse erzielen. Für OCR-Experten sind hingegen eine Vielzahl von OCR-Einstellungen und -Parametern für die vollständige Kontrolle über die Dokumente verfügbar. In diesem Handbuch erhalten Sie eine Einführung in die Funktionen und Befehle von ABBYY FineReader, mit denen Sie Ihrem Computer das „Lesen“ beibringen können. Willkommen in der Welt der optischen Zeichenerkennung!

Neue Funktionen in ABBYY FineReader 8.0

Im Vergleich mit der vorherigen Version bietet ABBYY FineReader 8.0 eine Vielzahl von Erweiterungen und neuen Funktionen, mit denen Sie Ihre Produktivität bei der Arbeit mit gescannten Dokumenten, Bildern, PDF-Dateien und Faxen erhöhen können. Diese Version enthält intelligente technologische Verbesserungen, mit deren Hilfe das Einlesen von Digitalfotoaufnahmen vereinfacht, die Erkennungsqualität bei niedrig auflösenden Faxen und Papierdokumenten erhöht, Dokumentenlayouts besser verarbeitet und die Sicherheitsfunktionen von PDF-Dateien verstärkt wurden. Neue Funktionen wie die geplante Ausführung, die Erkennung von Screenshots und der Automations-Manager zur Verarbeitung von wiederholten Dokumententasks machen Ihre Arbeit noch um einiges effizienter.

Ausführliche Informationen zu den wichtigsten Produktverbesserungen und den neuen Funktionen finden Sie hier im Anschluss. Nur in ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition verfügbare Optionen sind entsprechend gekennzeichnet.

Bis zu 30%iger Verbesserung der Genauigkeit bei niedrig auflösenden Dokumenten und Faxen

Während ABBYY FineReader bei Dokumenten mit guter Qualität seit je her extrem genaue Erkennungsergebnisse lieferte, besteht immer noch die Möglichkeit, dass Sie Dokumente mit einer schlechteren Qualität als erwartet erhalten. Bei diesen handelt es sich meistens um Papierdokumente oder Faxe, die mit einer niedrigeren als der für OCR empfohlenen Auflösung gescannt wurden. ABBYY FineReader 8.0 ist in der Lage, solche Dokumente besser zu verarbeiten und eine bis zu 30 % höhere Erkennungsgenauigkeit zu erzielen.

Verarbeitung von Digitalfotoaufnahmen

Auch wenn Sie unterwegs sind und keinen Scanner zur Hand haben, können Sie Dokumente erfassen und erkennen. Nehmen Sie das Bild einfach mit Ihrer Digitalkamera auf und führen Sie die Erkennung später an Ihrem PC durch. ABBYY FineReader 8.0 bietet eine neue adaptive Erkennungstechnologie für höhere OCR-Qualität bei Kameraaufnahmen.

Sicherheitsoptionen für PDF-Dokumente

Die neue Version von ABBYY FineReader unterstützt PDF-Sicherheitseinstellungen und ermöglicht das Festlegen von Kennwörtern für Berechtigungen und das Öffnen von Dokumenten sowie weiterer Sicherheitseinstellungen für PDF-Dateien. Sie können zwischen der RC4-basierten 40- bzw. 128-Bit- oder der neuesten AES-basierten (Advanced Encryption Standard) 128-Bit-Verschlüsselung wählen.

Erstellung von Tagged PDF-Dateien

Dank einer neuen Option zum Speichern von Tagged PDF-Dateien in ABBYY FineReader 8.0 können Sie PDF-Dateien erstellen, die auf Geräten mit kleinen Bildschirmen, z. B. Handheld-Geräte, besser lesbar sind.

Automations-Manager

Diese neue Funktion ermöglicht die schnellere Verarbeitung von wiederholten Dokumententasks, indem sie die Tasks in Sätze von aufeinanderfolgenden Vorgängen gruppiert, die per Mausklick abgerufen werden können. Außerdem stehen eine Reihe von vordefinierten automatisierten Tasks zur Verfügung; zudem haben Sie die Möglichkeit, automatisierte Tasks selbst zu definieren und an Ihre Kollegen weiterzugeben.

Unterstützung von Hyperlinks

In dieser neuen Version werden Hyperlinks (z. B. Verknüpfungen mit Websites oder E-Mail-Adressen) erkannt und in die Ausgabedokumente übernommen. Außerdem können Sie in erkannten Dokumenten neue Hyperlinks einfügen.

Erkennungsmodus "Schnell"

In ABBYY FineReader 8.0 können Dokumente nun 2–2,5 mal schneller erkannt werden, wenn Sie den neuen Erkennungsmodus **Schnell** verwenden. Dieser Modus ist besonders geeignet für Dokumente mit einfachem Layout und guter Druck- und Scanqualität. Bei komplexeren Dokumenten empfiehlt sich die Verwendung des Erkennungsmodus **Gründlich**. In den meisten Fällen wird die Erkennungsgenauigkeit im "schnellen" Modus ausreichend sein, so z. B. auch beim Konvertieren von Papierdokumenten in durchsuchbare PDF-Dateien.

Speichern im E-Book-Format von Microsoft Reader (LIT)

Nun können Sie die Erkennungsergebnisse auch im LIT-Format, dem E-Book-Format von Microsoft Reader, speichern, sodass die Dokumente auf Handheld-Geräten und PDAs angezeigt werden können.

Definieren von dokumentbezogenen Eigenschaften

In ABBYY FineReader 8.0 können Sie zusätzliche Dokumenteigenschaften wie Titel, Autor, Thema und Stichwörter definieren und diese zusammen mit der Datei in den Formaten PDF, DOC/RTF, XLS, HTML, Word XML und LIT speichern. Diese Eigenschaften können vom Betriebssystem und bestimmten Anwendungen für die Indizierung und die Suchfunktion verwendet werden.

Erweiterte Sprach- und Wörterbuchunterstützung

Die Gesamtanzahl der unterstützten Sprachen beläuft sich nun auf 179. Wörterbuchunterstützung- und Rechtschreibprüfung stehen für 36 Sprachen zur Verfügung.

Die Haupterkennungswörterbücher für Deutsch und Englisch enthalten nun Fachbegriffe aus den Bereichen Recht und Medizin. Es besteht also keine Notwendigkeit mehr, für Fachtexte spezielle Erkennungswörterbücher auszuwählen.

Öffnen von mehrseitigen PDF- und TIFF-Dateien

Wenn Sie nicht das gesamte Dokument konvertieren möchten, können Sie in ABBYY FineReader 8.0 aus mehrseitigen PDF- oder TIFF-Dateien nur die Seiten öffnen, die Sie auch wirklich brauchen.

ABBYY Screenshot Reader

(In ABBYY FineReader 8.0 Professional Edition nach der Registrierung, in ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition ab Installation verfügbar)

Mit diesem benutzerfreundlichen und einfach zu bedienenden Dienstprogramm können Sie einen Teil Ihrer Bildschirmanzeige erfassen und den im erfassten Bild enthaltenen Text erkennen. Die erfassten Bildschirmbereiche können in einer Datei oder der Zwischenablage gespeichert werden.

ABBYY Hot Folder & Scheduling

(Nur ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition)

Die aus früheren Versionen bekannte Funktion zum Durchsuchen von Ordnern nach eingehenden Bildern wurde in der neuen Version von ABBYY FineReader erheblich erweitert. Nun kann die Verarbeitung geplant werden, um Ihren Computer für die Dokumentenkonvertierung zu den Zeiten zu nutzen, in denen Sie ihn nicht anderweitig benötigen, z. B. nachts.

Kapitel 1

Arbeiten mit ABBYY FineReader

Inhalt:

- Installieren und Starten von ABBYY FineReader
- Erfassen des Bilds
- Analyse des Seitenlayouts
- Erkennung
- Prüfen und Bearbeiten von Text
- Speichern – Externe Formate und Anwendungen
- Arbeiten mit Stapeln
- Automatisierte Tasks
- Dokumentverarbeitung in Netzwerken

Installieren und Starten von ABBYY FineReader

In diesem Kapitel werden die Installation und damit in Zusammenhang stehende Themen, wie Systemvoraussetzungen und Workstation- bzw. Netzwerkinstallation behandelt.

Das Auslieferungspaket enthält ein spezielles Installationsprogramm für die Installation von ABBYY FineReader. Verwenden Sie immer die im Softwarepaket enthaltene CD-ROM.

Hardware- und Software-Voraussetzungen

Voraussetzungen für das Arbeiten mit ABBYY FineReader:

1. Intel® Pentium®/Celeron®/Xeon™, AMD K6/Athlon™/Duron™/Sempron™ oder kompatibler Prozessor. Prozessor mit mind. 500 MHz oder schneller
2. Microsoft® Windows® 2003, Microsoft® Windows® XP, Microsoft Windows 2000 (entsprechende Sprachversionen für lokalisierte Benutzeroberflächen erforderlich).
3. 128 MB, plus jeweils 16 MB Arbeitsspeicher pro zusätzlichem Prozessor (für Multiprozessorsysteme)
4. 250 MB freier Festplattenspeicher für die Standard-Programminstallation, 100 MB freier Festplattenspeicher für den Programmbetrieb
5. Scanner, Digitalkamera oder Faxmodem – 100% Twain-kompatibel
6. Grafikkarte und Monitor (Mindestauflösung 800 × 600)
7. Tastatur und Maus oder anderes Zeigegerät

Installation von ABBYY FineReader

Das Installationsprogramm führt Sie durch die Installation von ABBYY FineReader. Schließen Sie vor der Installation von ABBYY FineReader alle anderen Anwendungen.

So installieren Sie ABBYY FineReader:

1. Legen Sie die CD-ROM in das CD-Laufwerk ein. Das Installationsprogramm wird automatisch gestartet.
2. Folgen Sie den Anweisungen des Installationsprogramms.

Wenn das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet wird:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start** in der **Taskleiste**, und wählen Sie das Element **Einstellungen/Steuerung**.
2. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Hinzufügen/Entfernen**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Installieren/Deinstallieren** aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Installieren**.
4. Folgen Sie den Anweisungen des Installationsprogramms.

Installationsoptionen

Während der Installation werden Sie aufgefordert, eine der beiden Installationsoptionen zu wählen:

- **Typisch** (empfohlen) – Alle Programmkomponenten und alle Erkennungssprachen werden installiert, nur eine bei der Installation ausgewählte Sprache für die Benutzeroberfläche.
- **Benutzerdefinierte Installation** – Sie können aus den im Auslieferungspaket enthaltenen Komponenten eine beliebige Anzahl auswählen (einschließlich verfügbarer Erkennungssprachen).

In der Datei 'Readme.htm' (auf der ABBYY FineReader CD-ROM) finden Sie weitere Informationen, falls Fehlermeldungen angezeigt werden sollten.

Hinweis: Wenn Sie eingene Wörterbücher und Muster von einer früheren Version von ABBYY FineReader verwenden möchten, dürfen Sie diese nicht vor der Installation der neuen Version deinstallieren. Alle bestehenden **Benutzermuster und -wörterbücher** stehen Ihnen dann auch in der neuen Version zur Verfügung.

Starten von ABBYY FineReader

So starten Sie ABBYY FineReader:

- Wählen Sie im Startmenü Start/Programme die Option ABBYY FineReader 8.0 Professional Edition (Corporate Edition).
- Klicken Sie in der Symbolleiste von **Microsoft Word** auf .
- Klicken Sie in **Windows Explorer** mit der rechten Maustaste auf die Datei, die Sie öffnen möchten. Wählen Sie im Menü Datei die Option Öffnen mit ABBYY FineReader.

Hinweis: Schließen Sie Ihren Scanner sowohl an Ihren Computer als auch an eine Stromquelle an, bevor Sie ABBYY FineReader starten. Wenn Ihr Scanner noch nicht angeschlossen ist, konsultieren Sie bitte das bei Ihrem Scanner mitgelieferte Handbuch für Informationen zur Installation des Scanners.

Wenn Sie über keinen Scanner verfügen, können Sie mit ABBYY FineReader auch vorhandene Bilddateien einlesen (Beispieldateien finden Sie im Ordner *ABBYY FineReader/Demo*).

Installation auf einem Netzwerkserver oder einer Netzwerk-Workstation

Installation auf einem Netzwerk-Server

(Nur für Systemadministratoren)

Dieser Abschnitt ist nur für Netzwerk-Administratoren interessant. Die Installation besteht aus zwei Schritten. Zuerst wird das Programm auf dem Server installiert. Das Programm kann dann vom Server aus mithilfe einer dieser vier Verfahren auf den Workstations installiert werden:

- Über Active Directory
- Über Microsoft Systems Management Server (SMS)
- Über Task Scheduler
- Über die Befehlszeile
- Manuell im interaktivem Modus

So installieren Sie ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition auf dem Server:

1. Legen Sie die CD-ROM in das CD-Laufwerk ein.
2. Führen Sie die Datei 'setup.exe' auf der ABBYY FineReader CD-ROM.

Weitere Informationen zur Installation von ABBYY FineReader auf Workstations, dem License Manager und der Arbeit mit der Anwendung in einem LAN finden Sie im **Benutzerhandbuch für Systemadministratoren**, das sich im Installationsordner von ABBYY FineReader auf dem Server befindet.

Erfassen des Bilds

Die Erkennungsqualität hängt sehr stark von der Qualität des Ausgangsbilds ab. In diesem Kapitel erfahren Sie, wie man ein Dokument richtig scannt, wie man ein bereits auf dem PC gespeichertes Bild öffnet und liest (siehe Liste der unterstützten Bildformate im Abschnitt Unterstützte Bildformate) und wie man Bilder verarbeitet und sie für die Erkennung aufbereitet (z.B. Eliminieren von Staub usw.)

Einlesen von Bildern

ABBYY FineReader "kommuniziert" mit Scannern über die TWAIN-Schnittstelle. Dabei handelt es sich um einen seit 1992 bestehenden Standard zur Vereinheitlichung von Ein-/Ausgabeformaten für Computer-Bildeingabegeräte (wie z.B. Scanner) und externe Anwendungen. Die Kommunikation zwischen ABBYY FineReader und Scanner kann über den TWAIN-Treiber auf zwei Arten erfolgen:

- **Über die ABBYY FineReader-Benutzeroberfläche:** Stellen Sie in diesem **Fall im Dialog Scanner**-Einstellungen die Scanoption auf ABBYY FineReader-Benutzeroberfläche;
- **Über die TWAIN-Benutzeroberfläche:** Stellen Sie in diesem **Fall im TWAIN-Dialog des Scanners** die Scanoption auf **Benutzeroberfläche der TWAIN-Quelle**;

Vorteile und Nachteile der jeweiligen Einstellung:

Wenn die Option **Benutzeroberfläche der TWAIN-Quelle** gewählt wurde, wird in den meisten Fällen eine Bildvorschauoption aktiviert. In dieser Vorschau können Sie den Scanbereich festlegen und die Helligkeit genau einstellen – die Änderungen der Einstellungen werden dabei sofort in der Bildvorschau angezeigt. Nachteilig ist dabei, dass verschiedene Scannermodelle unterschiedliche Dialoge für den TWAIN-Treiber verwenden. Eine Anleitung zur Verwendung des jeweiligen TWAIN-Dialogs wird mit dem Scanner mitgeliefert.

Wenn die Option **ABBYY FineReader-Benutzeroberfläche** gewählt wurde, werden folgende Funktionen verfügbar: Sie können auch mit Scannern ohne ADF mehrere Bilder scannen, und Sie können Scanoptionen in einer Stapelvorlagendatei (*.fbt) speichern, um die Einstellungen für weitere Stapel zu verwenden.

Sie können die Einstellungen jederzeit ändern:

- Wählen Sie im Dialog **Optionen** die Registerkarte **Scannen/Öffnen** (Menü **Extras>Optionen**) und klicken Sie auf die gewünschte Optionsschaltfläche – **Benutzeroberfläche der TWAIN-Quelle** oder **ABBYY FineReader-Benutzeroberfläche**.

Hinweis:

1. Bei manchen Scanner-Modellen ist die Option **ABBYY FineReader-Benutzeroberfläche** ausgegraut (nicht verfügbar).
2. Wenn Sie die Option **ABBYY FineReader-Benutzeroberfläche** aktiviert haben und den Dialog **Scanner-Einstellungen** öffnen möchten, aktivieren Sie in der Registerkarte **Scannen/Öffnen** die Option **Optionsdialog vor dem Scannen anzeigen(Extras>Optionen)**.

Wichtig! Gehen Sie beim Anschließen des Scanners unbedingt nach der beim Scanner mitgelieferten Benutzerdokumentation vor. Nachdem Sie den Scanner am Computer angeschlossen haben, installieren Sie einen TWAIN-Treiber und/oder Scan-Software.

So starten Sie den Scanvorgang:



Klicken Sie die Schaltfläche **1-Scannen** oder wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Scannen**. Im Fenster **Bild** im **Hauptfenster** von ABBYY FineReader wird daraufhin ein "Foto" der gescannten Seite angezeigt. Sie können mehrere Seiten nacheinander scannen, indem Sie die Option **Mehrere Bilder scannen** auf der Registerkarte **Scannen/Öffnen** im Dialogfeld **Optionen** auswählen.

Hinweis: Dieses Dialogfeld können Sie öffnen, indem Sie **Optionen...** aus dem Menü der Schaltfläche **Scannen** wählen.

Es kann sein, dass der Scanvorgang nicht sofort gestartet, sondern einer der folgenden Dialoge geöffnet wird:

- Der Dialog **TWAIN-Quelle** des Scanners. Überprüfen Sie die Scanner-Einstellungen und klicken Sie auf die Schaltfläche zum endgültigen Scannen (diese kann, je nach Scannermodell, **Fertig**, **Scan** oder **Endgültig** heißen).
- Der Dialog **Scanner-Einstellungen**. Überprüfen Sie die Scanner-Einstellungen und klicken Sie auf die Schaltfläche zum endgültigen Scannen (diese kann, je nach Scannermodell, **Fertig**, **Scan** oder **Endgültig** heißen).

Tipp:

Wenn Sie sofort nach dem Scannen der Quelle den Erkennungsvorgang starten möchten, können Sie die Optionen **Scan&Read** verwenden:



Klicken Sie auf den Pfeil rechts von der Schaltfläche **Scan&Read** und wählen Sie im Menü die Option **Scan&Read**.

ABBYY FineReader scannt daraufhin die Seiten und führt gleichzeitig die Erkennung durch. Im **Hauptfenster** von ABBYY FineReader werden die Fenster **Bild** mit einem "Foto" der gescannten Seite und **Text** mit den Erkennungsergebnissen angezeigt.

Einstellen von Scanparametern

Die Erkennungsqualität hängt sehr stark von der Qualität des gescannten Bilds ab. Die Bildqualität wird durch die Definition der grundlegenden Scanparameter bestimmt: Auflösung, Scanmodus und Helligkeit.

Die grundlegenden Scanparameter sind:

- **Auflösung** – Verwenden Sie für Standardtexte (Schriftgröße 10pt oder höher) eine Auflösung von 300 dpi und für Texte mit kleineren Schriftgrößen (9pt oder weniger) eine Auflösung von 400–600 dpi.
- **Scanmodus – Grau.**
Das Scannen im Graustufenmodus eignet sich für das Erkennungssystem am besten. Wenn Sie Bilder in Graustufen scannen, nimmt die Anwendung automatische Helligkeitseinstellungen vor.
- **Scanmodus – Schwarzweiß.**
Der Schwarzweißmodus erhöht die Scangeschwindigkeit, gleichzeitig gehen aber auch einige Zeicheninformationen verloren. Dies kann die Erkennungsqualität von Dokumenten mittlerer oder geringer Druckqualität herabsetzen.
- **Scanmodus – Farbe.**
Wenn Sie Farbdokumente scannen – mit Farbbildern, farbigen Schriftarten oder farbigem Hintergrund –, möchten Sie diese Farben u.U. in Ihrem elektronischen Dokument erhalten. Verwenden Sie in diesem Fall den Scanmodus **Farbe**. Verwenden Sie ansonsten den Scanmodus **Graustufen**.
- **Helligkeit** – In den meisten Fällen reicht die mittlere Einstellung (50%) aus.
Einige Dokumente, die im Schwarzweißmodus gescannt werden, benötigen u.U. eine zusätzliche Helligkeitsanpassung.

Hinweis: Das Scannen mit einer Auflösung von 400–600 dpi (statt dem 300 dpi-Standard) oder in Graustufen oder Farbe (statt Schwarzweiß) nimmt mehr Zeit in Anspruch. Bei einigen Scannermodellen kann das Scannen mit einer Auflösung von 600 dpi bis zu vier Mal so lang dauern wie mit 300 dpi.

So bestimmen Sie die Scanparameter:

- Wenn Sie die Bilder über die **ABBYY FineReader TWAIN-Benutzeroberfläche** scannen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Scanner-Einstellungen** auf der Registerkarte **Scannen/Öffnen** im Dialogfeld **Optionen** (Menüpfad **Extras>Optionen**). Der Dialog **Scanner-Einstellungen** wird geöffnet. Hier können Sie die Optionen für das Scannen definieren.
- Wenn Sie Bilder über die **Benutzeroberfläche der TWAIN-Quelle** scannen, wird der TWAIN-Dialog automatisch geöffnet, wenn Sie auf **1-Scan** klicken. Definieren Sie die Scanparameter. Je nach Scannermodell können die Optionen unterschiedlich benannt sein; z.B. kann "Helligkeit" auch "Bildhelligkeit" heißen oder durch ein Sonnensymbol oder einen schwarzweißen Kreis bezeichnet werden. Die Optionen werden auf jeden Fall in der Dokumentation Ihres Scanners beschrieben.

Tipps zur Helligkeitseinstellung

Das gescannte Bild muss leserlich sein. Um dies zu überprüfen, zeigen Sie das Bild im **Zoomfenster** an.

Helligkeit – ein Beispiel für ein gutes Bild (hinsichtlich OCR-Kriterien)

Wenn das gescannte Bild nur schlecht lesbar ist (Zeichen kleben aneinander oder sind unterbrochen), werfen Sie einen Blick auf die Tabelle weiter unten, die Tipps enthält, wie Sie die Bildqualität verbessern können.

Ihr Bild sieht folgendermaßen aus:	Lösungsvorschlag
<p>Zeichen sind "unterbrochen" oder sehr hell</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Verringern Sie die Helligkeit (dadurch wird das Bild dunkler). ● Scannen Sie das Bild im Graustufenmodus (in diesem Fall wird die automatische Helligkeitseinstellung verwendet.)

 <p>Zeichen sind verzerrt, kleben zusammen oder sind gefüllt</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Erhöhen Sie die Helligkeit (dadurch wird das Bild heller). ● Scannen Sie das Bild im Graustufenmodus (in diesem Fall wird die automatische Helligkeitseinstellung verwendet.)
---	--

Scannen eines mehrseitigen Dokuments

ABBYY FineReader bietet einen speziellen Scanmodus (**Mehrere Bilder scannen**) für ein benutzerfreundlicheres Scannen bei großen Mengen an Seiten. Diesen Modus können Sie aktivieren, indem Sie die Option **Mehrere Bilder scannen** auf der Registerkarte

Scannen/Öffnen im Dialogfeld **Optionen** (Menüpfad **Extras > Optionen**) auswählen. Dieser Modus hat seine Besonderheiten:

- Wenn Sie Bilder über die **ABBYY FineReader TWAIN-Benutzeroberfläche** scannen, hält der Scanner nach dem Einlesen einer Seite nicht an, sondern fährt automatisch mit der nächsten Seite fort.
- Wenn Sie Bilder über die **Benutzeroberfläche der TWAIN-Quelle** scannen, wird der **TWAIN-Dialog** des Scanners nach dem Einlesen der Seite nicht geschlossen. Sie können dann die nächste Seite in den Scanner einlegen und scannen usw.

Wenn Sie viele Seiten scannen müssen, gibt es zwei Möglichkeiten: Sie können die automatische Dokumentzufuhr (ADF) verwenden oder ohne diese arbeiten.

Scannen mit ADF:

1. Wenn Sie die **ABBYY FineReader-Benutzeroberfläche** verwenden, wählen Sie im Dialog **Scanner-Einstellungen** die Option **Automatische Dokumentzufuhr (ADF)** (Um dieses Dialogfeld zu öffnen, klicken Sie im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Scannen/Öffnen** auf **Scanner-Einstellungen**.) und die Option **Mehrere Seiten scannen** auf der Registerkarte **Scannen/Öffnen** im Dialogfeld **Optionen** (Menüpfad **Extras>Optionen...**) und klicken Sie anschließend auf **Scannen**, um den Scanvorgang zu starten.
2. Wenn Sie über die **Benutzeroberfläche der TWAIN-Quelle** scannen, wählen Sie die Option **Automatische Dokumentzufuhr (ADF) im TWAIN-Dialogfeld** des Scanners (Beachten Sie, dass diese Option bei verschiedenen Scannern auch unterschiedlich benannt sein kann. Weitere Informationen finden Sie in der im Lieferumfang Ihres Scanners enthaltenen Dokumentation.) und die Option **Mehrere Bilder scannen** auf der Registerkarte **Scannen/Öffnen** im Dialogfeld **Optionen** (Menüpfad **Extras>Optionen**) und klicken Sie auf **Scannen**, um den Scanvorgang zu starten.

Scannen ohne ADF

Falls Sie die **ABBYY FineReader-Benutzeroberfläche** verwenden, wählen Sie die Option **Mehrere Seiten scannen** auf der Registerkarte **Scannen/Öffnen** im Dialogfeld **Optionen** (Menüpfad **Extras > Optionen...**) und klicken Sie anschließend auf **Scannen**, um den Scanvorgang zu starten.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, das Scannen mehrerer Seiten mit einem Flachbettscanner ohne ADF komfortabler zu gestalten. Sie haben die Wahl zwischen folgenden Optionen:

- Legen Sie die Pausenzeit fest – der Zeitraum zwischen dem Ende des Scanvorgangs für eine Seite und dem Start des Scanvorgangs für die Folgeseite. Wählen Sie die Option **Pause zwischen Seiten** und stellen Sie den Pausenzeit (in Sekunden) im Dialog **Scanner-Einstellungen** (Um dieses Dialogfeld zu öffnen, klicken Sie im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Scannen/Öffnen** auf **Scanner-Einstellungen**.) Der Scanner beginnt dann den Scanvorgang der nächsten Seite erst nach Ablauf der eingestellten Frist an, so dass Sie ausreichend Zeit haben, die nächste Seite in den Scanner einzulegen. Nach der Pause wird der Scanvorgang automatisch fortgesetzt.
- Wählen Sie die Option **Stopp zwischen Seiten** im Dialog **Scanner-Einstellungen** (Um dieses Dialogfeld zu öffnen, klicken Sie im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Scannen/Öffnen** auf **Scanner-Einstellungen**.) Der Scanner fragt Sie dann nach dem Scannen jeder einzelnen Seite, ob Sie eine weitere Seite scannen möchten. Klicken Sie auf **Ja**, um das Scannen fortzusetzen, oder auf **Nein**, um es zu beenden.

Wenn Sie das Scannen der Seiten abgeschlossen haben, wählen Sie die Option **Scan anhalten** im Menü **Datei**.

Falls Sie die Benutzeroberfläche der TWAIN-Quelle verwenden

- Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Mehrere Bilder scannen**. Der TWAIN-Dialog des Scanners wird geöffnet. Klicken Sie auf **Scannen** (oder **Endgültig** bzw. die entsprechende Schaltfläche im TWAIN-Dialog Ihres Scanners), um den Scanvorgang zu starten.

Scannen Sie eine Seite, legen Sie die nächste Seite in den Scanner ein und klicken Sie dann erneut im **TWAIN-Dialog** Ihres Scanners auf **Scannen**, um den Scanvorgang fortzusetzen.

Wenn Sie das Scannen der Seiten abgeschlossen haben, klicken Sie im **TWAIN-Dialog** des Scanners auf **Schließen** (bzw. die entsprechende Schaltfläche im TWAIN-Dialog Ihres Scanners).

Tipp: Damit Sie die Qualität der gescannten Bilder besser steuern können, sollte die Option **Bild während Scanvorgang öffnen** im Dialogfeld **Legacy-Optionen** aktiviert sein. Um das Dialogfeld **Legacy-Optionen** zu öffnen, klicken Sie im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Allgemein** auf **Legacy-Optionen...** Wenn Sie diese Option aktivieren, wird jede gescannte Seite im **Bildfenster** geöffnet, nachdem es gescannt wurde. Wenn Ihnen das Scanergebnis nicht gefällt, können Sie den Scanvorgang anhalten (wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Scan anhalten**) und scannen Sie das Bild neu.

Lösen von Scanproblemen: Ihr Scanner unterstützt TWAIN nicht.

Selbst wenn Ihr Scanner nicht TWAIN-kompatibel ist, können Sie dennoch ABBYY FineReader weiter verwenden! Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

1. Erstellen Sie einen neuen Stapel. Neuen Stapel erstellen und öffnen Sie ihn. Wenn bereits ein Stapel geöffnet ist, überspringen Sie diesen Schritt.
2. Stellen Sie die entsprechenden Erkennungsparameter ein (Erkennungssprache, Dokumenttyp, Drucktyp).
3. Wählen Sie im Menü **Verarbeiten** die Option **Hintergrunderkennung starten**.
4. Scannen Sie das Dokument, das gelesen werden soll, mit einer beliebigen Bilderfassungssoftware, die Ihr Scanner unterstützt. Schließen Sie ABBYY FineReader nicht. Speichern Sie das gescannte Bild in dem Ordner, in dem Sie den geöffneten Stapel für ABBYY FineReader abgelegt haben; der Name der Datei sollte 0001.TIF lauten. ABBYY FineReader "holt sich" das gescannte Bild automatisch und liest es.

Hinweis: Wenn der Stapel bereits einige Seiten enthält, sollte das erste gescannte Bild nicht 0001.TIF, sondern XXXX.TIF genannt werden, wobei XXXX für die Anzahl der vorhandenen Stapelseiten plus eins steht. Wenn sich z.B. bereits 10 Seiten in Ihrem Stapel befinden, sollte die erste gescannte Bilddatei 0011.tif genannt werden. Die nächste gescannte Datei erhält dann den Namen 0012.TIF usw.

5. Scannen Sie das zweite Dokument und speichern Sie es als 0002.TIF usw.
6. Drücken Sie **F5**, um die Seitenliste zu aktualisieren.
7. Um die Erkennung zu beenden, wählen Sie im Menü **Verarbeiten** die Option **Hintergrunderkennung anhalten**.

ABBYY FineReader liest auf diese Weise Schritt für Schritt alle Seiten, die Sie einlesen möchten.

Öffnen von Bildern und PDF-Dateien

Wenn Sie keinen Scanner besitzen, kann die Software Bilddateien dennoch erkennen (siehe Liste der unterstützten Bildformate im Abschnitt **Unterstützte Bildformate**).

So öffnen Sie ein Bild:

- Klicken Sie auf den Pfeil rechts von der Schaltfläche **1-Bild öffnen** und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Bild öffnen**. Daraufhin ändert sich das Symbol für die Schaltfläche **1-Bild öffnen** und die Überschrift **Scan** wird durch **Öffnen** ersetzt.
- Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Bild öffnen**.
- In Windows Explorer: Rechtsklicken Sie auf die Bilddatei, die Sie öffnen möchten, und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Öffnen mit ABBYY FineReader**. Wenn ABBYY FineReader bereits gestartet wurde, wird das Bild dem aktuellen Stapel hinzugefügt. Ist dies nicht der Fall, wird ABBYY FineReader gestartet und der zuletzt verwendete Stapel geöffnet.
- In Microsoft Outlook oder Windows Explorer: Klicken Sie auf die gewünschte Bilddatei und ziehen Sie sie auf das minimierte ABBYY FineReader-Fenster. Das Bild wird dem aktuellen Stapel hinzugefügt und im **Bildfenster** geöffnet.

Wählen Sie ein oder mehrere Bilder im Dialog **Öffnen aus**. Die ausgewählten Bilder werden im Fenster **Stapel** aufgelistet und das zuletzt ausgewählte Bild wird in den Fenstern **Bild** und **Zoom** von ABBYY FineReader angezeigt. Alle ausgewählten Bilder werden in den Stapelordner kopiert. Nähere Informationen zur Struktur des Stapelordners und der Anzeigart der Seiten finden Sie im Abschnitt **Allgemeine Informationen zum Arbeiten mit Stapeln**.

Tipp:

Wenn die geöffneten Bilddateien sofort erkannt werden sollen, wählen Sie den Modus **Open&Read**:

1. Wählen Sie im Menü **Verarbeiten** die Option **Open&Read** oder verwenden Sie einfach **ALT+Umschalt+D**. Daraufhin wird der Dialog **Öffnen** aufgerufen.
2. Wählen Sie darin die Bilder für die Erkennung aus.

Öffnen von PDF-Dateien

Der Autor einer PDF-Datei kann den Zugriff auf die PDF-Datei einschränken. Die PDF-Datei kann beispielsweise durch ein Kennwort geschützt werden oder die Benutzung bestimmter Funktionen (Extraktion von Text und Grafiken usw.) kann eingeschränkt werden. Aus urheberrechtlichen Gründen wird ABBYY FineReader beim Öffnen solcher Dateien die Eingabe eines Kennworts verlangen.

Scannen von Doppelseiten

Wenn Sie ein Buch einscannen wollen, ist es bequemer, linke und rechte Buchseiten (sog. Doppelseiten) gleichzeitig zu scannen. Dennoch ist die Erkennungsqualität größer, wenn eine Doppelseite nach dem Scanvorgang in zwei Teile geteilt wird, so dass jeder Stapel einer Einzelbuchseite entspricht. Die Erkennung und Layoutanalyse werden für jede Seite getrennt durchgeführt, dabei wird jede Seite bei Bedarf entsprechend zurechtgerückt.

Wenn Sie Doppelseiten teilen wollen, führen Sie folgende Schritte aus:

- Wählen Sie vor dem Scannen die Option **Doppelseiten teilen** auf der Registerkarte **Scannen/Öffnen** (Menü **Extras>Optionen**).

Wenn Sie diese Option einstellen, wird jede Doppelseite in zwei Stapelseiten geteilt. Im Abschnitt **Allgemeine Informationen zum Arbeiten mit Stapeln** finden Sie weitere Informationen.

Hinweis: Wenn die Teilung der Doppelseite in zwei Stapelseiten nicht korrekt erfolgt ist, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Doppelseiten trennen**, scannen die Doppelseite erneut bzw. fügen das betreffende Bild dem Stapel erneut hinzu und teilen es mit Hilfe des Dialogfelds **Bild teilen** manuell (**Bild>Bild teilen**).

Hinzufügen von Visitenkarten zum Stapel

Es ist bequemer, möglichst viele Visitenkarten, d.h. so viele, wie auf Ihren Scanner passen, auf einmal einzulesen. Wenn für jede Visitenkarte eine eigene Seite erstellt wird, verbessert dies die Erkennungsqualität (da sie beispielsweise zurechtgerückt werden kann).

Das System umfasst besondere Tools zum automatischen oder manuellen Teilen von Bildern, die in einer bestimmten Art und Weise angeordnete Visitenkarten enthalten.

So teilen Sie ein Bild:

1. Wählen Sie im **Stapelfenster** das gewünschte Bild.
2. Wählen Sie im Menü **Bild** den Eintrag **Bild teilen**. Das Dialogfeld **Bild teilen** wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Visitenkarten teilen**.

Hinweis:

1. Die ursprüngliche Seite wird geteilt und aus dem Stapel entfernt. Die entstandenen Teile nehmen ihren Platz ein. Im Abschnitt Allgemeine Informationen zum Arbeiten mit Stapeln finden Sie weitere Einzelheiten.
2. Wenn die Teilung des Bildes in Visitenkarten nicht korrekt erfolgt ist, können Sie es manuell mit Hilfe der Schaltflächen **Senkrecht Trennzeichen hinzufügen**/**Horizontales Trennzeichen hinzufügen** teilen.
3. Zum Entfernen sämtlicher Trennzeichen klicken Sie auf die Schaltfläche **Alle Trennzeichen entfernen**.
4. Zum Verschieben eines Trennzeichens schalten Sie in den Modus **Trennzeichen auswählen** (klicken Sie auf



) und verschieben Sie das Trennzeichen.

5. Zum Löschen eines Trennzeichens schalten Sie in den Modus **Trennzeichen auswählen** (klicken Sie auf ) und verschieben Sie das Trennzeichen aus dem Bildbereich heraus.

Verwenden einer Digitalkamera zum Fotografieren von Texten

Beim Fotografieren von Dokumenten sind Kenntnisse und Erfahrung notwendig. In diesem Abschnitt lernen Sie, wie Sie Ihre Kamera einrichten, um für OCR geeignete Dokumentfotos zu erstellen. Weitere ausführliche Informationen zu den Einstellungen Ihrer Kamera finden Sie in der im Lieferumfang der Kamera enthaltenen Dokumentation.

Vor dem Fotografieren...

1. Vergewissern Sie sich, dass die Seite vollständig innerhalb des Rahmens ist und dass keine unerwünschten Objekte sichtbar sind.
2. Achten Sie darauf, dass die Lichtverhältnisse auf der gesamten Seite gleich sind und dass keine dunklen Bereiche oder Schatten vorhanden sind.
3. Glätten Sie gegebenenfalls die Seite, positionieren Sie die Kamera parallel zur Dokumentebene und richten Sie das Kameraobjektiv auf die Mitte des zu fotografierenden Texts.

Anforderungen der Digitalkamera

Mindestanforderungen

- 2-Megapixel-Sensor
- Einstellbares Fokussystem (eine Kamera mit festem Fokus, die hauptsächlich in Mobiltelefonen und Handgeräten verwendet wird, liefert normalerweise für OCR ungeeignete Bilder)

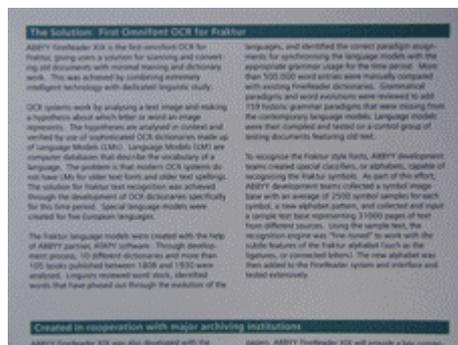
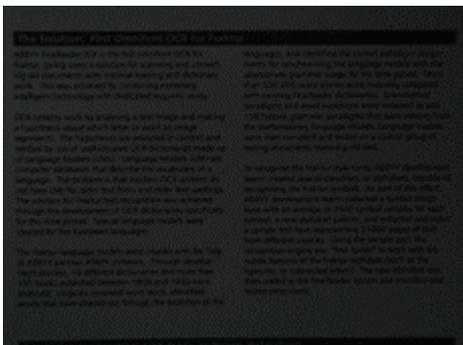
Empfohlene Anforderungen

- 5-Megapixel-Sensor
- Modus zum Deaktivieren des Blitzes
- Modus für manuelle Blendensteuerung oder Blendenpriorität
- Manuelle Fokussierung
- Anti-Shake-System (andernfalls ist ein Stativ empfehlenswert)
- Optischer Zoom

Fotografieren von Texten

Beleuchtung

Achten Sie auf eine ausreichende Beleuchtung. Es wird Tageslicht empfohlen.



Positionieren der Kamera

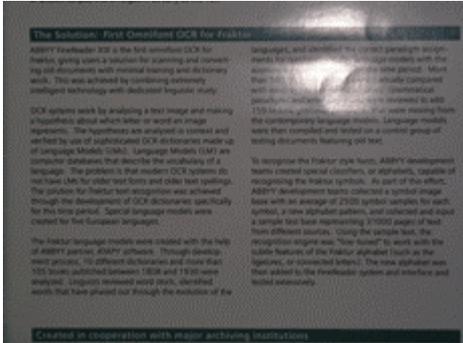
Die Verwendung eines Stativs wird dringend angeraten. Die besten Aufnahmeergebnisse erhalten Sie bei maximaler Einstellung für optischen Zoom. Das Objektiv muss parallel zur Dokumentebene und auf die Textmitte ausgerichtet sein.

Bei maximaler Einstellung für optischen Zoom muss ausreichend Abstand zwischen Kamera und Dokument vorhanden sein, damit das gesamte Dokument in den Rahmen passt. Dieser Abstand beträgt normalerweise 50 bis 60 cm.

Blitz

Schalten Sie bei ausreichender Beleuchtung den Blitz aus, um helle Flecken auf der Seite und scharf abgesetzte Schatten zu vermeiden. Wenn die Lichtbedingungen schlecht sind, verwenden Sie den Blitz aus einem Abstand von 50 cm. Aber selbst dann empfiehlt sich eine zusätzliche Beleuchtung.

Wichtig! Wenn Sie den Blitz bei Dokumenten verwenden, die auf Glanzpapier gedruckt wurden, sind die hellen Flecken besonders stark zu sehen.



Aufnahmemodi

Blende

Wenn die Lichtbedingungen schlecht sind, wird eine Blende von ungefähr 2,3 bis 4,5 empfohlen, d. h. die maximal mögliche Einstellung der Kamera. Bei hellem Tageslicht wird durch kleinere Blenden ein schärferes Bild erstellt.

ISO-Einstellung

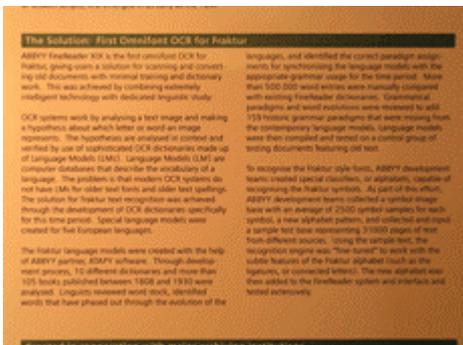
Wenn die Lichtbedingungen schlecht sind, wählen Sie einen höheren Wert für die ISO-Empfindlichkeit aus.

Fokus

Bei schlechten Lichtbedingungen oder bei zu kurzer Entfernung vom Dokument arbeitet der Autofokus nicht ordnungsgemäß. Die Aufnahme manuell scharfzustellen, sofern die Kamera dies unterstüzt.

Weißabgleich

Wenn es bei Ihrer Kamera möglich ist, verwenden Sie ein weißes Blatt Papier, um den Weißabgleich einzustellen. Andernfalls wählen Sie den Weißabgleichmodus aus, der am besten für die vorhandenen Lichtverhältnisse geeignet ist.



Weitere Hinweise

Bei unzureichender Beleuchtung erhöht die Kamera die Belichtungswerte, was sich möglicherweise negativ auf die Schärfe des aufgenommenen Bilds auswirkt. Versuchen Sie Folgendes:

- Aktivieren Sie das Anti-Shake-System (falls vorhanden)
- Verwenden Sie den Selbstauslöser, um zu verhindern, dass die Kamera beim Drücken des Auslösers wackelt.

Was kann ich tun, wenn...

Das **Bild** zu dunkel und zu kontrastarm ist

Verwenden Sie zusätzliche Lichtquellen. Alternativ können Sie die Blende weiter öffnen.

Das **Bild** nicht scharf genug ist

Autofokus kann in schlechten Lichtverhältnissen nicht ordnungsgemäß verwendet werden. Verwenden Sie zusätzliche Lichtquellen. Andernfalls fokussieren Sie die Kamera manuell.

Wenn nur ein Teil des Bilds verwischt ist, wählen Sie eine kleinere Blende. Vergrößern Sie den Abstand zwischen Dokument und Kamera und wählen Sie die maximale Zoomeinstellung. Stellen Sie auf einen Punkt zwischen der Bildmitte und dem Bildrand scharf.

Das Blitzlicht einen hellen Flecken in der Bildmitte verursacht

Schalten Sie den Blitz aus. Alternativ können Sie den Abstand zwischen Dokument und Kamera vergrößern.

Arbeiten mit Bildern

Entfernen von Flecken im Bild

Möglicherweise enthält das erkannte **Bild** eine Menge Staub, d.h. eine große Anzahl überzähliger Punkte. Dies kommt vor, wenn die Druckqualität des gescannten Dokuments nicht optimal ist. Punkte in der Nähe von Zeichenumrissen können die Erkennungsqualität beeinträchtigen. Um diese überzähligen Punkte zu verringern, gehen Sie folgendermaßen vor:

- Wählen Sie im Menü **Bild die Option Flecken in Bild entfernen > Bildanpassung**.

Um die **Flecken** in einem bestimmten **Block zu entfernen**, gehen Sie folgendermaßen vor:

- Wählen Sie im Menü **Bild die Option Flecken in Block entfernen > Bildanpassung**.

Hinweis: Bei einem sehr hellen **Original** oder einem **Original** mit sehr heller Schrift können beim Entfernen von **Flecken Punkte**, Kommas und dünne Teile von **Zeichen** ebenfalls verloren gehen, wodurch die Erkennungsqualität noch schlechter wird.

Ändern der Bildauflösung

Die Bildauflösung gibt die Detailgenauigkeit eines Bilds an und wird in Punkte pro Zoll (dots per inch, dpi) gemessen. ABBYY FineReader erzielt die beste OCR–Leistung, wenn die vertikale und horizontale Auflösung den gleichen Wert aufweisen und im Bereich zwischen 50 und 3200 dpi liegen. Der empfohlene Bereich erstreckt sich von 200 bis 600 dpi, die empfohlene Einstellung beträgt 300 dpi.

Eine zu hohe bzw. zu niedrige Bildauflösung kann sich negativ auf die OCR–Qualität auswirken.

Manche Bildformate, z. B. BMP, verfügen über keine Auflösung. Es kann vorkommen, dass ein Bild über eine nicht standardmäßige Auflösung verfügt, z. B. 204*96 dpi. Auch dies kann sich negativ auf die OCR–Qualität auswirken.

ABBYY FineReader überprüft die Auflösung jedes Bilds und korrigiert sie bei Bedarf, wobei die Bildabmessungen unverändert bleiben.

Bilder, deren Auflösung vom Programm korrigiert wurde, werden im **Stapelfenster** durch das Symbol  gekennzeichnet. Wenn Sie mit dem Mauszeiger auf eines dieser Bilder zeigen, wird eine QuickInfo angezeigt.

Bei Bildern mit schlechter OCR–Qualität kann durch die Änderung der Auflösung die Qualität um einiges verbessert werden. So ändern Sie die Auflösung von Bildern mit der Kennzeichnung :

- Wählen Sie im **Stapelfenster** das betreffende, durch das Symbol  gekennzeichnete Bild aus. Wenn die QuickInfo den Hinweis enthält, dass das Bild über eine ungültige Auflösung verfügt, wählen Sie im Menü **Bild** den Befehl **Auflösung korrigieren**.
- Geben Sie im Dialogfeld den Bildtyp (gescanntes Bild, Faxbild oder Screenshot) an, oder wählen Sie die Option **Andere Auflösung** und geben Sie die genaue Auflösung des Bilds ein.
- Wählen Sie zum **Ändern der Auflösung** der ausgewählten Bilder die Option **Ausgewählte Bilder**. Wählen Sie **Alle Bilder im Stapel**, um die **Auflösung aller Bilder** im Stapel zu ändern. Diese **Option wird für Bilder** empfohlen, die derselben **Quelle** entstammen.

Begradigen von Textlinien

Wenn Sie sehr dicke Bücher scannen, ist der Text in der Nähe des Einbands möglicherweise verzerrt. Auch beim Fotografieren von Text mit einer Digitalkamera erscheint der Text am Rand des Fotos eventuell verzerrt. So korrigieren Sie Verzerrungen dieser Art:

- Wählen Sie **Extras > Optionen** und klicken Sie auf die Registerkarte **Scannen/Öffnen**. Wählen Sie unter **Bildverarbeitung** die Option **Textzeilen begradigen**.

Hinweis: Das Begradigen der Textzeilen kann etwas Zeit in Anspruch nehmen.

Invertieren des Bilds

Manche Scanner invertieren das Bild beim Scannen (verwandeln schwarz in weiß und umgekehrt).

Verwenden Sie die Option **Bild invertieren**, um die Darstellung schwarze Schrift auf weißem Grund zum Standard zu machen. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

- Wählen Sie im Menü **Bild** die Option **Bild invertieren > Bildanpassung**.

Hinweis: Beim **Scannen oder Öffnen** von invertierten Bildern wählen Sie im Bereich **Scannen/Öffnen** des Dialogfelds **Legacy–Optionen** die Option **Bild invertieren**, bevor Sie ein solches Bild dem Stapel hinzufügen. Zum Öffnen des Dialogfelds **Legacy–Optionen** klicken Sie auf die Schaltfläche **Legacy–Optionen...** auf der Registerkarte **Allgemein** des Dialogfelds **Optionen**.

Drehen oder Spiegeln des Bilds

Die Erkennungsqualität hängt von der Standardbildausrichtung ab (der Text sollte von oben nach unten gelesen werden, wobei die Zeilen horizontal verlaufen sollten). Standardmäßig ermittelt ABBYY FineReader die Seitenausrichtung beim Erkennungsvorgang automatisch. Wenn ABBYY FineReader die Seitenausrichtung falsch erkannt hat, löschen Sie auf der Registerkarte **Scannen/Öffnen** die Option **Bildausrichtung feststellen (während Erkennung)** und drehen Sie das Bild manuell in die Standardausrichtung.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  oder wählen Sie im Menü **Bild > Bild drehen/vertikal spiegeln** die Option **Nach rechts drehen**, um das Bild um 90° im Uhrzeigersinn zu drehen.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche  oder wählen Sie im Menü **Bild > Bild drehen/vertikal spiegeln** die Option **Nach links drehen**, um das Bild um 90° gegen den Uhrzeigersinn zu drehen.
- Wählen Sie im Menü **Bild** die Option **180 Grad drehen**, um das Bild um 180° zu drehen.

So **spiegeln** Sie ein Bild:

- Horizontal (entlang der vertikalen Achse) – wählen Sie im Menü **Bild > Bild drehen/vertikal spiegeln** die Option **Horizontal spiegeln**.

- Vertikal (entlang der horizontalen Achse) – wählen Sie im Menü **Bild > Bild drehen/vertikal spiegeln** die Option **Vertikal spiegeln**.

Löschen des Blocks

Wenn ein bestimmter Bereich des Bilds nicht erkannt werden soll, oder wenn große Teile des Bilds Staub aufweisen, können Sie diese einfach folgendermaßen löschen:

- Wählen Sie das Werkzeug  und markieren Sie den Bereich des Bilds, den Sie löschen möchten, indem Sie die linke Maustaste gedrückt halten. Lassen Sie die Maustaste los, um den markierten Bereich zu löschen.

Beschneiden des Bilds

Es kann vorkommen, dass ein gescanntes Bild dunkle Ränder hat. Sie können diese unerwünschten schwarzen Bereiche vor dem OCR-Vorgang durch Beschneiden entfernen. Sie können das Werkzeug **Bild beschneiden** auch dazu verwenden, die Bildgröße auf eine Standardpapiergröße (beispielsweise A4 oder A5) zu verkleinern.

1. Wählen Sie im **Bildfenster** das Werkzeug  (oder im Menü **Bild** den Befehl **Bild beschneiden**).
2. Das **Bild** wird nun im Fenster **Bild beschneiden** angezeigt, wobei die Ränder des Bilds durch farbige Linien dargestellt werden.
 - In der **Dropdown-Liste** links können Sie die Skalierung auswählen, mit der das **Bild im Fenster** dargestellt wird.
 - Zum **Beschneiden** platzieren Sie den **Mauszeiger** auf dem farbigen Rand und ziehen Sie ihn an die gewünschte Position. Sie können den Mauszeiger auch auf einer der Ecken platzieren und diagonal ziehen. Der Teil des Bilds, der entfernt wird, wird grau dargestellt. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Beschneiden**.
 - Zum **Reduzieren** der **Bildgröße** auf eine **Standardpapiergröße** wählen Sie in der Liste **Beschneiden auf** rechts die gewünschte Papiergröße aus.
 - Zum Überspringen der aktuellen Datei klicken Sie auf die Schaltfläche **Überspringen**. Dadurch gehen Sie direkt zum nächsten Bild.
 - Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Zu nächster Seite gehen**, wenn ABBYY FineReader nicht automatisch nach Abschluss der Arbeit an einem Bild zum nächsten Bild springen soll.

Hinweis:

1. Es empfiehlt sich, das Beschneiden eines Bilds vor dem Zeichnen von Blöcken oder dem Erkennen des Bilds auszuführen.
2. Sie können die Farbe der Bildbegrenzungen für das Fenster **Bild beschneiden** ändern. Klicken Sie dazu im Dialogfeld **Optionen (Extras>Optionen)** auf die Registerkarte **Ansicht**. Wählen Sie im Gruppenfeld **Darstellung** die Option **Bildblock beschneiden** und klicken Sie auf das Feld **Farbe**. Wählen Sie im Dialogfeld **Farbe** die gewünschte Farbe.

Vergrößern/Verkleinern des Bilds

- Wählen Sie in der **Bildleiste** (im Fenster **Bild**) das Werkzeug  /  und klicken Sie auf das **Bild**. Die **Bildskalierung** wird dadurch **verdoppelt/halbiert**.
- Rechtsklicken Sie auf das **Bild** und wählen Sie die Option **Skalieren** und anschließend im Kontextmenü die gewünschte Skalierung.

Abrufen der Bildinformationen

Die angezeigten Informationen enthalten folgende oder ähnliche Angaben: Höhe und Breite des Bilds in Pixeln, vertikale und horizontale Auflösung pro cm (dpi), Bildtyp.

- Rechtsklicken Sie auf das Bild und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Eigenschaften**. Daraufhin wird ein Dialog geöffnet. Wählen Sie darin die Registerkarte **Bild** aus.

Bild drucken

Sie können das im **Bildfenster** geöffnete Bild, die Bilder der im **Stapelfenster** ausgewählten Seiten oder die Bilder aller Stapelseiten drucken.

- Wählen Sie hierzu im Menü **Datei** den Befehl **Drucken>Bild**. Der Dialog **Drucken** wird geöffnet. Legen Sie die entsprechenden Druckoptionen fest (Drucker, Seitenzahl, Zahl der Kopien usw.).

Rückgängigmachen der letzten Aktion

- Wenn Sie die letzte **Aktion rückgängig** machen möchten, klicken Sie in der Standard-Symboleiste auf die Schaltfläche **Rückgängig** .

Tipp. Wenn Sie die **Aktion Rückgängig** aufheben möchten, klicken Sie in der Standard-Symboleiste auf die Schaltfläche **Wiederherstellen** .

Seitennummerierung

Jede gescannte Seite wird nummeriert. Standardmäßig erhält die Seite die Nummer der letzten Stapelseite plus eins.

Sie können jedoch die Nummer der neuen Seite auch manuell einstellen, wenn Sie beispielsweise die ursprüngliche Seitennummerierung beibehalten möchten oder wenn Sie einen Stoß durchnummerierter Seiten scannen müssen, die nach Seitenzahl geordnet sind. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

- Wählen Sie auf der Registerkarte **Bild scannen/öffnen** die **Option Vor Hinzufügen** der Seite zu Stapel nach Seitenzahl fragen (Menü **Extras>Optionen**).

Vorgangsweise beim Scannen vieler Doppelseiten, die nach Seitenzahl geordnet sind:

1. Wählen Sie auf der **Registerkarte Bild scannen/öffnen** die **Option Vor Hinzufügen** der Seite zu Stapel nach Seitenzahl fragen (Menü **Extras>Optionen**).
2. Geben Sie die Zahl der ersten gescannten Seite im Dialogfeld **Seitenzahl** ein, wählen Sie dann im Feld **Seitennummerierung** die Option **Gerade und ungerade getrennt**. Legen Sie die Reihenfolge der Nummerierung fest: aufsteigend oder absteigend. Der Modus hängt davon ab, wie Sie die Doppelseiten in die automatische Dokumentzufuhr einlegen, d.h. ob die Seite mit der höchsten oder mit der niedrigsten Zahl zuoberst liegt.

Stapelbildoptionen

Farb- und Graustufenbilder in Schwarzweißbilder konvertieren (Registerkarte **Bild scannen/öffnen**, Menü **Extras>Optionen**)
Wählen Sie die Option **Farb- und Graustufenbilder in Schwarzweißbilder konvertieren**, wenn Sie Ihre Bilder im Graustufenmodus über die **Benutzeroberfläche der TWAIN-Quelle** scannen und die gescannten Bilder keine Farbbilder, farbigen Schriftarten oder farbigen Hintergrund enthalten, bzw. wenn Sie die Farben in den gescannten Bildern nicht beibehalten möchten. Die gescannten Bilder benötigen so weniger Speicherplatz.

Hinweis: Diese Option wird im Dialogfeld **Legacy-Optionen** festgelegt. Sie können dieses Dialogfeld öffnen, indem Sie im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Allgemein** auf die Schaltfläche **Legacy-Optionen...** klicken.

Analyse des Seitenlayouts

Vor dem Starten des Erkennungsvorgangs muss der Bereich festgelegt werden, den ABBYY FineReader erkennen soll. Dies erfolgt im Bearbeitungsschritt "Seitenlayoutanalyse". Dabei werden Textblöcke, Bildblöcke, Tabellenblöcke und Strichcodeblöcke im Bild eingezeichnet.

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt: wann manuelle Seitenlayoutanalyse erforderlich sein kann, welche Arten von Blöcken es gibt, wie die bei der automatischen Layoutanalyse eingezeichneten Blöcke bearbeitet werden können und wie die Layoutanalyse durch die Verwendung von Blockvorlagen unterstützt werden kann.

Allgemeine Informationen zur Seitenlayoutanalyse

Die Seitenlayoutanalyse kann automatisch oder manuell erfolgen. In den meisten Fällen kann die komplexe Layoutanalyse von ABBYY FineReader ohne manuelle Eingriffe durchgeführt werden. Starten Sie die automatische Layoutanalyse, indem Sie auf die Schaltfläche **2-Einlesen** klicken. Die Layoutanalyse wird gestartet und gleichzeitig wird der Erkennungsvorgang durchgeführt.



Klicken Sie auf die Schaltfläche, um das Einlesen eines geöffneten Bilds zu starten. Sie können die Funktion der Schaltfläche verändern, indem Sie auf den Pfeil rechts von der Schaltfläche klicken und im Kontextmenü die gewünschte Option wählen.

Hinweis: Sie können auch nur die Layoutanalyse ohne gleichzeitige Erkennung aktivieren (Menü **Verarbeiten>Lesen>Layout analysieren**). Diese einfache Layoutanalyse steht zusätzlich zur Verfügung. Beachten Sie jedoch, dass die Analyse des Seitenlayouts in diesem Fall von geringerer **Qualität** sein kann, da bei dem gekoppelten Layoutanalyse-/Erkennungsvorgang zusätzlich Informationen aus dem erkannten Text zur genaueren Analyse des Seitenlayouts herangezogen werden.

In folgenden Fällen wird empfohlen, Blöcke manuell zu zeichnen:

1. Sie möchten nur **einen Teil der Seite** zum Erkennen einlesen;
2. Bei der automatischen Layoutanalyse wurden die Blöcke nicht korrekt eingezeichnet.

Tipp:

- In manchen Fällen kann die **Qualität** der automatischen Layoutanalyse durch Anpassen der Layoutanalyseoptionen verbessert werden. Überprüfen Sie die aktuellen Layoutanalyseoptionen in der Registerkarte (**Lesen**, Menü **Extras>Optionen**).
- Wenn nur einige der **Blöcke** nicht korrekt eingezeichnet wurden, ist es oft schneller, die nicht passenden **Blöcke mit Hilfe** der **Blockbearbeitungswerkzeuge** anzupassen, anstatt die eingezeichneten Blöcke zu löschen und manuell neu zu zeichnen.

Blocktypen

Als Blöcke werden umrahmte Bildbereiche bezeichnet. Durch die Unterteilung des Bilds in Blöcke kann dem System mitgeteilt werden, welche Bereiche erkannt werden sollen und in welcher Reihenfolge. Blöcke spielen auch für die Beibehaltung des ursprünglichen Seitenlayouts eine Rolle. Die unterschiedlichen Blocktypen werden durch verschiedenfarbige Rahmen gekennzeichnet. Die Rahmenfarbe kann im Dialog **Optionen** (Menü **Extras>Optionen**) in der Registerkarte **Ansicht** in der Gruppe **Darstellung** festgelegt werden. Wählen Sie im Feld **Objekt** den entsprechenden Blocktyp und im Feld **Farbe** die gewünschte Farbe.

Die folgenden Blocktypen stehen zur Verfügung:

Erkennungsbereich – Dieser Blocktyp wird für die automatische Erkennung und Analyse verwendet. Wenn Sie auf die Schaltfläche **2-Einlesen** klicken, werden automatisch alle Blöcke dieses Typs analysiert und erkannt.

Text – Dieser Blocktyp wird für Textbereiche des Bilds verwendet. Darin sollte nur einspaltig formatierter Text enthalten sein. Wenn ein Textbereich Bilder enthält, zeichnen Sie dafür eigene Blöcke ein.

Tabelle – Dieser Blocktyp wird für Tabellenbereiche des Bilds bzw. für Text, der in Tabellen gegliedert ist, verwendet. Beim Einlesen solcher Blöcke zeichnet die Anwendung innerhalb der Blöcke automatisch vertikale und horizontale Trennlinien, um die Tabelle zu gestalten. Im Ausgabertext wird dieser Block ebenfalls als Tabelle dargestellt. Tabellen können auch manuell gezeichnet bzw. bearbeitet werden.

Bild – Dieser Blocktyp wird für Bildbereiche des eingelesenen Bilds verwendet. Bildblöcke können "echte" Bilder oder andere Objekte (z.B. einen Textabschnitt), die im erkannten Text als Bilder dargestellt werden sollen, enthalten.

Strichcode – Dieser Blocktyp wird für Strichcodebereiche des Bilds verwendet. Wenn Ihr Dokument Strichcode enthält und dieser im erkannten Text nicht als Bild, sondern als Abfolge von Buchstaben und Zahlen dargestellt werden soll, zeichnen Sie einen eigenen Block um den Bereich und definieren Sie den Blocktyp **Strichcode** dafür.

Hinweis: Wenn ABBYY FineReader Strichcode in Dokumenten automatisch lesen soll, aktivieren Sie im Dialogfeld **Legacy-Optionen** im Gruppenfeld **Lesen** die Option **Strichcodes erkennen**. Um das Dialogfeld **Legacy-Optionen** zu öffnen, klicken Sie im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Allgemein** auf **Legacy-Optionen...**

Typ des Strichcodes

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

Optionen zur automatischen Seitenlayoutanalyse

Bei der automatischen Seitenlayoutanalyse in ABBYY FineReader werden folgende Blocktypen eingezeichnet: Textblöcke, Tabellenblöcke, Bildblöcke und Strichcodeblöcke.

Die automatische **Layoutanalyse** (mit gleichzeitiger **Texterkennung**) wird gestartet, wenn Sie auf die Schaltfläche **2-Einlesen** klicken. Bevor Sie auf die Schaltfläche klicken, sollten Sie die wichtigsten Layoutanalyseoptionen einstellen: Dokumenttyp und Tabellenanalyseoptionen.



Klicken Sie diese Schaltfläche, um die Erkennung eines geöffneten Bilds zu starten. Sie können die Funktion der Schaltfläche verändern, indem Sie auf den Pfeil rechts von der Schaltfläche klicken und im Kontextmenü die gewünschte Option wählen.

Tabellenanalyseoptionen

Normalerweise werden Tabellen automatisch in Zeilen und Spalten eingeteilt. Wenn Sie noch weitere Optionen für Tabellen festlegen möchten, wählen Sie im Dialogfeld **Legacy-Optionen** in der Gruppe **Tabellen** die gewünschte Option aus. Um das Dialogfeld **Legacy-Optionen** zu öffnen, klicken Sie im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Allgemein** auf die Schaltfläche **Legacy-Optionen...** Passen Sie diese Optionen in den folgenden Fällen an:

- Bei der automatischen Seitenlayoutanalyse wurden die Zeilen und Spalten der Tabelle nicht korrekt gesetzt;
- oder das Dokument enthält mehrere einfache Tabellen vom selben Typ (keine zusammengeführten Zellen in der Tabelle oder nur eine Textzeile pro Zeile)
 1. Verwenden Sie die Option **Eine Textzeile pro Zeile in Tabelle**, wenn Sie mit einer Tabelle ohne schwarze Trennzeichen oder einer Tabelle mit unterschiedlichen Trennzeichen (manche schwarz, manche nicht) arbeiten oder jede Zeile der Tabelle nur eine Zeile Text enthält. Beispiel:

Kilometer	Meilen
1	0.62
5	3.2

– Diese Tabelle enthält nur jeweils eine Zeile Text pro Zeile

Physikalisches Phänomen	T, Celsius
Siedepunkt von Wasser	100
Gefrierpunkt von Wasser	0

– Diese Tabelle enthält mehr als eine Zeile Text pro Zeile

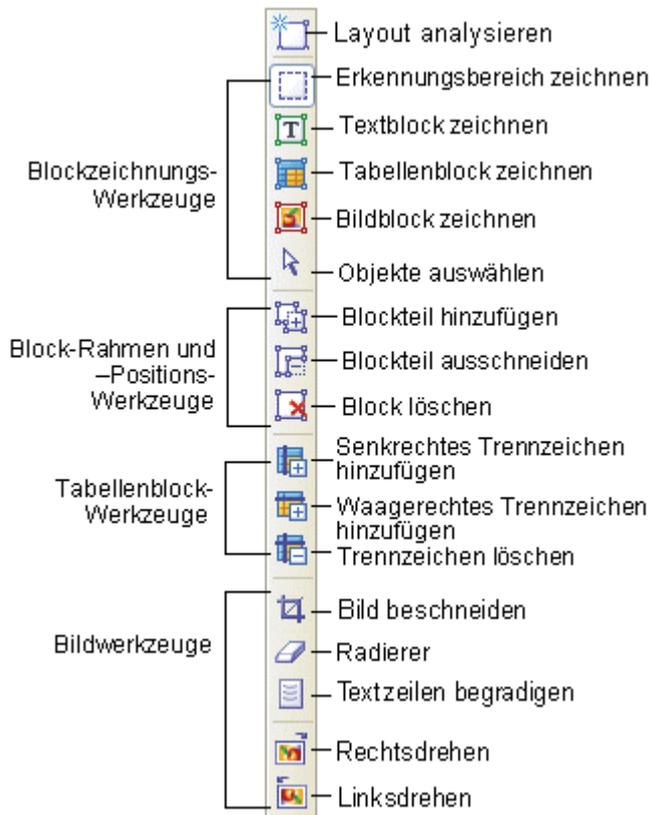
2. Verwenden Sie die Option **Keine zusammengeführten Zellen in Tabelle**, wenn Sie mit einer Tabelle ohne zusammengeführte Zellen arbeiten. Beispiel:

Temperatur	
Grad Celsius	Grad Kelvin
-273	0
100	373

– Die Zelle **Temperatur** ist eine zusammengeführte Zelle

Hinweis: Deaktivieren Sie die Optionen **ETextzeile pro Zelle in Tabelle** und **Keine zusammengeführten Zellen in Tabelle**, wenn die Tabellen in Ihrem Text anders aufgebaut sind. Wenn Sie diese Optionen dennoch auswählen, kann das zu Fehlern bei der Layoutanalyse führen und die Erkennungsqualität beeinträchtigen.

Manuelles Zeichnen und Bearbeiten von Blöcken



So erstellen Sie einen neuen Block:

1. Wählen Sie eines der folgenden Werkzeuge aus:



– Damit legen Sie den Erkennungsbereich fest;



– Damit zeichnen Sie einen Textblock;



– Damit zeichnen Sie einen Bildblock;



– Damit zeichnen Sie einen Tabellenblock;

2. Positionieren Sie den Mauszeiger an die Stelle, wo Sie eine Ecke des Blocks setzen möchten. Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie den Mauszeiger an die Stelle, wo Sie die gegenüberliegende Ecke des Blocks setzen möchten.

3. Lassen Sie die Maustaste los.

Der gewählte Bildbereich wird durch einen Rahmen umschlossen.

Jetzt können Sie den Blocktyp ändern. Die folgenden Blocktypen stehen zur Verfügung: Erkennungsbereich, Text, Tabelle, Bild, und Strichcode. So ändern Sie den Blocktyp:

- Rechtsklicken Sie auf den Block und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Blocktyp ändern** und anschließend den gewünschten Blocktyp.

Bearbeiten von Blöcken

So verschieben Sie die Blockgrenzen:

1. Klicken Sie auf die Blockgrenze und halten Sie die linke Maustaste gedrückt. Der Mauszeiger wird als Doppelpfeil angezeigt.
2. Ziehen Sie den Mauszeiger in die gewünschte Richtung.
3. Lassen Sie die Maustaste los.

Hinweis: Wenn Sie auf eine Ecke des Blocks klicken, können Sie gleichzeitig die waagerechten und senkrechten Grenzen des Blocks verschieben.

So fügen Sie einen rechteckigen Blockteil hinzu:

1. Wählen Sie das Werkzeug .
2. Klicken Sie auf den Block, dem Sie eine weitere Fläche hinzufügen möchten. Drücken Sie die linke Maustaste und halten Sie sie gedrückt, während Sie den Mauszeiger diagonal weiterbewegen. Definieren Sie so die Fläche, die Sie dem Block hinzufügen möchten, und lassen Sie dann die Maustaste los. Das gezeichnete Rechteck wird dem bestehenden Block hinzugefügt.
3. Verschieben Sie bei Bedarf die Blockgrenzen.

So schneiden Sie einen rechteckigen Blockteil aus:

1. Wählen Sie das Werkzeug .
2. Klicken Sie auf den Block, von dem Sie eine Fläche ausschneiden möchten. Drücken Sie die linke Maustaste und halten Sie sie gedrückt, während Sie den Mauszeiger diagonal weiterbewegen. Definieren Sie die Fläche, die Sie aus dem Block ausschneiden möchten und lassen Sie dann die Maustaste los. Das gezeichnete Rechteck wird aus dem bestehenden Block ausgeschnitten.
3. Verschieben Sie bei Bedarf die Blockgrenzen.

Hinweis:

1. Sie können die Blockgrenzen durch Hinzufügen neuer Knoten (Verzweigungspunkte) ändern. Sie können die so entstandenen Segmente mit der Maus in jede beliebige Richtung verschieben.
Um einen neuen Knoten hinzuzufügen, platzieren Sie den Mauszeiger dort, wo Sie den neuen Knoten einfügen möchten (der Mauszeiger verwandelt sich in ein Kreuz), und klicken auf die Grenze. Es wird ein neuer Knoten angelegt.
2. In ABBYY FineReader gelten gewisse Einschränkungen bezüglich der Form der Blöcke. Sie sind notwendig, da die Zeilen innerhalb der Blöcke intakt bleiben müssen, um eine fehlerfreie Erkennung zu gewährleisten. ABBYY FineReader korrigiert daher die Blockgrenzen automatisch, nachdem Sie einen Blockteil ausgeschnitten haben (wenn Sie beispielsweise einen oberen oder unteren Blockteil ausschneiden, wird automatisch eine gesamte Blockecke ausgeschnitten; wenn Sie versuchen, einen Teil aus der Mitte des Blocks, also zwischen einer oberen und einer unteren Ecke auszuschneiden, entfernt die Anwendung die obere oder untere Ecke an der rechten Blockseite), oder die Anwendung lässt gewisse Schritte beim Verschieben der Segmente, aus denen sich die Blockgrenze zusammensetzt, nicht zu.

So wählen Sie einen Block oder eine Gruppe von Blöcken aus:

- Wählen Sie das -Tool aus und klicken Sie auf den gewünschten Block oder zeichnen Sie bei gedrückter linker Maustaste ein Rechteck um die gewünschten Blöcke.

Hinweis: Sie können mit den normalen Auswahlwerkzeugen einen oder mehrere Blöcke bearbeiten. Um mehrere Blöcke auszuwählen, halten Sie die **Umschalttaste** oder **Strg**-Taste gedrückt, während Sie auf das gewünschte Tool klicken:  oder .

 oder  und ziehen Sie den **Pfeil über die Blöcke**, die Sie auswählen möchten. Sie können Sie **Auswahl** umkehren (einen nicht ausgewählten Block zur Auswahl hinzufügen oder einen ausgewählten Block von der Auswahl entfernen), indem Sie beim

Verwenden eines Zeichenwerkzeugs die Taste **Strg** gedrückt halten: , ,  oder  und den Pfeil über die entsprechenden Blöcke ziehen.

So verschieben Sie Blöcke:

- Halten Sie beim **Verwenden** eines Zeichenwerkzeugs die Taste **Alt** gedrückt: , , ,  oder  und verschieben Sie die **Blöcke**.

So können Sie **Blöcke** neu nummerieren:

1. Wählen Sie das **Werkzeug** .
2. Klicken Sie in der gewünschten Reihenfolge auf die **Blöcke**. Der Inhalt der **Blöcke** wird im Ausgabertext in dieser Reihenfolge angezeigt.

Hinweis: Wenn Sie Blöcke in einem bereits erkannten Bild neu nummerieren, wird der erkannte Text im Entwurfsmodus des **Textfensters** entsprechend dieser Nummerierung neu angeordnet.

So löschen Sie einen Block:

- Wählen Sie das Werkzeug  und klicken Sie auf den Block, den Sie löschen möchten.
- Markieren Sie die zu löschenden Blöcke und drücken Sie **dieEntf**-Taste.

Hinweis: Wenn Sie einen bereits erkannten Block löschen, wird der darin enthaltene Text auch aus dem Fenster **Text** gelöscht.

So löschen Sie alle Blöcke des Bilds:

- Wählen Sie im Menü **Bild** die Option **Blöcke und Text löschen**.

Hinweis: Wenn Sie alle Blöcke eines bereits erkannten Bilds löschen, wird auch der gesamte Text aus dem Fenster Text gelöscht. Bearbeiten von Tabellen

Um eine Tabelle zu bearbeiten, wählen Sie aus der Symbolleiste **Bild** eines der folgenden Werkzeuge:



– Damit fügen Sie ein senkrechtes Trennzeichen ein;



– Damit fügen Sie ein waagrechtes Trennzeichen ein;



– Damit entfernen Sie ein Trennzeichen.

So führen Sie mehrere Zellen zusammen:

- Wählen Sie im Menü **Bild>Tabellenzellen** die Option **Zellen verbinden**.

So trennen Sie zuvor zusammengeführte **Zellen wieder**:

- Wählen Sie im Menü **Bild>Tabellenzellen** die Option **Zellen teilen**.

So führen Sie Tabellenzeilen zusammen (die Spalteneinteilung wird beibehalten)

- Wählen Sie im Menü **Bild>Tabellenzellen** die Option **Zeilen verbinden**.

Manuelle Tabellenlayoutanalyse

Tipp: Wenn die Tabelle bei der automatischen Tabellenlayoutanalyse nicht korrekt in Zeilen und Spalten eingeteilt wurde, können Sie das Ergebnis der automatischen Analyse anpassen, anstatt die eingezeichneten Blöcke zu löschen und manuell neu zu zeichnen. Das Nachbearbeiten der Blöcke ist in den meisten Fällen weniger zeitaufwendig.

So können Sie eine Tabelle manuell bearbeiten:

Verwenden Sie die folgenden Werkzeuge aus der Symbolleiste **Bild**, um die Tabelle zu bearbeiten:



Senkrechtes Trennzeichen hinzufügen



Waagrechtes Trennzeichen hinzufügen



Trennzeichen entfernen

Wenn eine Tabellenzelle nur ein Bild enthält, wählen Sie im Dialog **Blockeigenschaften** (Menü **Ansicht>Eigenschaften**) die Option **Zellen als Bild behandeln**. Wenn die Tabellenzelle Text und Bilder enthält, zeichnen Sie innerhalb der Zelle einen Bildblock (bzw. für jedes Bild einen eigenen Bildblock).

So führen Sie Tabellenzellen oder –zeilen zusammen:

- Wählen Sie im Menü **Bild>Tabellenzellen** die Option **Zellen verbinden** oder **Zeilen verbinden**.

Hinweis: Mit der Option **Tabellenzellen teilen** (Menü **Bearbeiten**) können Sie zusammengeführte Zellen teilen. Die Option **Tabellenzeilen zusammenführen** wirkt sich nicht auf die **Spalteneinteilung der Tabelle** aus.

Verwenden von Blockvorlagen

Beim Bearbeiten einer großen Menge von **Dokumenten** mit gleichem Layout, wie **Formulare** oder **Fragebögen**, würde die Layoutanalyse für jede einzelne Seite einen großen **Teil der Zeit** beanspruchen. In diesem Fall können Sie eine Blockvorlage anlegen, eine vordefinierte "Blockanordnung", die genau dem Seitenlayout entspricht. Diese Vorlage kann dann für alle einzulesenden Seiten mit dem gleichen Layout verwendet werden.

Hinweis: Sie können die Vorlage nur für Dokumente verwenden, die mit derselben Auflösung gescannt wurden wie das Dokument, für das Sie die Vorlage angelegt haben.

So erstellen Sie eine Blockvorlage:

1. Öffnen Sie ein Bild und zeichnen Sie die **Blöcke automatisch** oder manuell ein.
2. Wählen Sie im Menü **Bild** die Option **Blöcke speichern**. Daraufhin wird das Dialogfeld **Blöcke speichern unter** geöffnet. Geben Sie einen Namen für die Blockvorlage ein.

So laden Sie eine Blockvorlage:

1. Öffnen Sie das Stapelfenster und wählen Sie die Seiten, für die die Blockvorlage verwendet werden soll.
2. Wählen Sie im Menü **Bild** die Option **Blöcke laden**. Daraufhin wird das Dialogfeld **Blöcke öffnen** geöffnet.
3. Wählen Sie darin die gewünschte Blockvorlage aus.
4. Wählen Sie die gewünschte Optionsschaltfläche **Anwenden auf**. Wenn Sie die Optionsschaltfläche **Alle Seiten** wählen, wird die Blockvorlage für alle Stapelseiten verwendet, wenn Sie die Optionsschaltfläche **Ausgewählte Seiten** wählen, wird die Blockvorlage nur für die ausgewählten Seiten verwendet.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Erkennung – Allgemeines

OCR-Systeme (Systeme zur optischen Zeichenerkennung) dienen dazu, Texte aus einem Quellbild einzulesen und das Layout des Originals nach Möglichkeit beizubehalten. Dies ist jedoch erst möglich, wenn die Hauptparameter für die Erkennung (recognition

language), eingestellt wurden. In diesem Abschnitt werden diese Parameter und weitere wichtige Punkte zum Thema Erkennung, etwa die Verwendung der einzelnen Erkennungseinstellungen, behandelt.

Allgemeine Informationen zur Erkennung

Hinweis: Überprüfen Sie die folgenden Optionen, bevor Sie den Erkennungsvorgang starten: Erkennungssprache, sowie Drucktyp und Erkennungsmodus für den erkannten Text.

Sie haben folgende Möglichkeiten:

1. Starten Sie die **Erkennung für** einen oder mehrere auf einem **Bild befindliche Blöcke**.
2. Starten Sie die **Erkennung für** eine geöffnete Seite oder mehrere im Fenster **Stapel** ausgewählte Seiten.
3. Starten Sie die **Erkennung für** alle unerkannten Stapelseiten.
4. Starten Sie die **Hintergrunderkennung für alle Seiten**. Wenn dieser Modus aktiviert ist, können sie gleichzeitig Seiten bearbeiten und andere Seiten einlesen.
5. Starten Sie die **Seitenerkennung im Modus Benutzermuster testen**. Dieser Modus wird normalerweise für die Erkennung von Texten in Zierschriften oder für die Verarbeitung großer Mengen von Text (über 100 Seiten) in schlechter Qualität verwendet.
6. Starten Sie die Erkennung desselben Stapels auf mehreren Workstations.

So starten Sie die Erkennung:

- Klicken Sie entweder auf die Schaltfläche **2-Einlesen** in der Symbolleiste Assistentensymbole, oder
- Wählen Sie im Menü **Verarbeiten>Lesen** die gewünschte Option:
Lesen – Damit starten Sie die **Erkennung für** die geöffnete Seite oder für alle Seiten, die im Fenster Stapel ausgewählt wurden;
Alle Seiten lesen – Damit werden alle nicht erkannten Stapelseiten gelesen;
Block lesen – Damit werden einer oder mehrere auf dem Bild befindliche Blöcke gelesen;
- **Hintergrunderkennung starten** – Damit wird die **Hintergrunderkennung gestartet**.



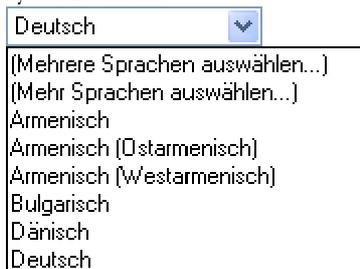
Standardmäßig startet die Schaltfläche **2-Einlesen** die Erkennung für das geöffnete Bild. Sie können die Funktion der Schaltfläche verändern, indem Sie auf den Pfeil rechts von der Schaltfläche klicken und im Kontextmenü die gewünschte Option wählen.

Hinweis: Wenn Sie den Erkennungsvorgang für ein bereits erkanntes Bild erneut starten, werden nur geänderte oder hinzugefügte Blöcke neu eingelesen.

Erkennungssprache

ABBYY FineReader kann sowohl ein- als auch mehrsprachige (z.B. Englisch–Französische) Dokumente erkennen. Bei der Erkennung von Dokumenten in Englisch oder Deutsch können Sie die Fachwörterbücher in der entsprechenden Sprache verwenden. Zusätzlich zu den medizinischen und rechtlichen Fachwörterbüchern enthalten diese Sprachen auch allgemeine ABBYY FineReader–Wörterbücher.

Wählen Sie zum Einstellen der Texterkennungssprache die entsprechende Sprache aus der Dropdown–Liste in der **Standard–**Symbolleiste aus.



Um ein mehrsprachiges Dokument zu erkennen:

1. Wählen Sie in der **Standard–**Symbolleiste in der Sprachenliste die Option **Mehrere Sprachen auswählen**. Der Dialog **Erkennungssprache** wird geöffnet.
2. Wählen Sie darin die gewünschten Sprachen aus.

Hinweis:

1. Wenn Sie eine bestimmte Sprachenkombination öfter benötigen, erstellen Sie eine neue Sprachgruppe und fügen Sie die benötigten Sprachen dazu hinzu.
2. Wenn Sie die Anzahl der gleichzeitig benutzten Erkennungssprachen erhöhen, kann dies die Erkennungsqualität beeinträchtigen. Idealerweise verwenden Sie nicht mehr als 2–3 Erkennungssprachen gleichzeitig.
3. Vor dem Einlesen der Dokumente sollten Sie die auf der Registerkarte **Speichern** ausgewählten Schriftarten überprüfen. Diese Schriftarten müssen alle Zeichen unterstützen, die in den gewählten Erkennungssprachen vorkommen, sonst wird der erkannte Text nicht richtig angezeigt (Buchstaben werden durch die Symbole "?" oder "ı" ersetzt.) Sehen Sie den Teil "Schriften für die Erkennung der Sprachen, die unrichtig im Text–Editor angezeigt sein können".

Manchmal werden Sie die gewünschte Erkennungssprache in der Sprachenliste nicht finden. Das kann folgende Ursachen haben:

1. Die Sprache wird von ABBYY FineReader nicht unterstützt. Eine vollständige Liste aller unterstützten Sprachen finden Sie im Abschnitt In ABBYY FineReader unterstützte Sprachen.
2. Die Sprache ist in der in der Symbolleiste **Erkennung** angezeigten Liste der Erkennungssprachen nicht enthalten. Um die gewünschte Sprache hinzuzufügen, wählen Sie in der **Standard**-Symbolleiste in der Sprachliste die Option **Mehr Sprachen auswählen**. Der Dialog **Erkennungssprache** wird geöffnet. Wählen Sie darin die gewünschte Sprache aus.
3. Die Sprache wurde während der benutzerdefinierten Installation deaktiviert. Um zusätzliche Sprachen zu installieren, starten Sie das Installationsprogramm von ABBYY FineReader im Modus Komponenteninstallation (**Benutzerdefinierte Installation**), löschen Sie alle Optionen mit Ausnahme von **Erkennungssprachen** und klicken Sie auf die Schaltfläche **Details**. Daraufhin wird eine Liste aller von ABBYY FineReader unterstützten Sprachen angezeigt. Wählen Sie darin die gewünschten Sprachen aus.

Hinweis: Vergewissern Sie sich, dass Sie denselben Ordner angegeben haben, in dem ABBYY FineReader installiert wurde.

4. Ihr Exemplar von ABBYY FineReader wurde in einem Online-Store erworben. Um die Downloadzeiten möglichst gering zu halten, verfügen die im Online-Handel vertriebenen Pakete nur über die gängigsten Oberflächen- und Erkennungssprachen. Wenn Sie weitere Sprachen herunterladen möchten, wählen Sie im Startmenü

Start/Programme/ABBYY FineReader 8.0/Mehr Sprachen herunterladen und befolgen Sie die Anweisungen.

So blenden Sie eine Sprache in der Dropdown-Liste in der Symbolleiste ein bzw. aus:

- Markieren Sie die gewünschte Sprache im Dialogfeld **Spracheditor** (Menü **Extras>Spracheditor**) und aktivieren bzw. deaktivieren Sie die Option **Diese Sprache in der Dropdown-Liste der Symbolleiste anzeigen**.

Tipp:

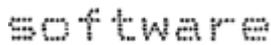
- Sie können sogar für einzelne Blocks eine Erkennungssprache einstellen! Rechtsklicken Sie dazu auf den Block, für den Sie eine andere Erkennungssprache einstellen möchten, und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Eigenschaften**. Der Dialog **Eigenschaften** wird geöffnet. Wählen Sie im Feld die **RegisterkarteBlock** und anschließend im Feld **Sprachen** die Erkennungssprache für den Block.

Quelltext-Drucktypen

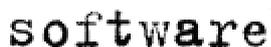
Im Allgemeinen wird der Drucktyp des Quelltexts automatisch ermittelt. Um aber sicherzugehen, dass dies wirklich der Fall ist, wählen Sie die Option **Autodetect** in der Gruppe **Drucktyp** des Dialogfelds **Legacy-Optionen**. Zum Öffnen des Dialogfelds **Legacy-Optionen** klicken Sie auf die Schaltfläche **Legacy-Optionen...** auf der Registerkarte **Allgemein** im Dialogfeld **Optionen**.

Wenn Sie Texte erkennen möchten, die auf einem Matrixdrucker im Entwurfsmodus oder auf einer Schreibmaschine gedruckt wurden, kann die Erkennungsqualität durch Einstellen eines anderen **Drucktyps** erhöht werden:

- Wenn Sie Texte erkennen möchten, die auf einer Schriftsatzmaschine gedruckt wurden, wählen Sie die Option **Schreibmaschine**,
- Wenn Sie Texte erkennen möchten, die auf einem Punktmatrixdrucker gedruckt wurden, wählen Sie die Option **Punktmatrixdrucker**.



Beispiel für Texte, die auf einem Punktmatrixdrucker im Entwurfsmodus gedruckt wurden. Die Zeichen werden aus erkennbaren einzelnen Punkten zusammengesetzt.



Beispiel für Texte, die auf einer **Schreibmaschine** gedruckt wurden. Alle Zeichen haben dieselbe Breite (vergleichen Sie z.B. "w" und "a").

So ändern Sie den Drucktyp:

- Wählen Sie in der Gruppe **Drucktyp** des Dialogfelds **Legacy-Optionen** den gewünschten Drucktyp aus. Zum Öffnen des Dialogfelds **Legacy-Optionen** klicken Sie auf die Schaltfläche **Legacy-Optionen...** auf der Registerkarte **Allgemein** im Dialogfeld **Optionen**.

Hinweis: Wenn Sie die Erkennung von Texten, die mit Schreibmaschinen oder Punktmatrixdruckern gedruckt wurden, abgeschlossen haben, aktivieren Sie wieder die Option **Automatisch erkennen**, damit normale Texte richtig erkannt werden.

Andere Erkennungsoptionen

Erkennungsmodus

In ABBYY FineReader 8.0 können Sie festlegen, ob der Qualität des Ergebnisses oder der Geschwindigkeit des Erkennungsvorgangs der Vorrang gegeben werden soll. Es stehen zwei Erkennungsmodi zur Verfügung:

- **Gründlich**

In diesem Modus analysiert und erkennt ABBYY FineReader sowohl einfache Dokumente als auch Dokumente mit komplexem Layout, insbesondere Dokumente mit Text vor farbigem oder gerastertem Hintergrund und Dokumente, die komplexe Tabellen enthalten (z. B. Tabellen mit weißen Rasterlinien oder farbigen Zellen).

Hinweis: Im Vergleich zum Modus **Schnell** nimmt dieser Modus mehr Zeit in Anspruch; die Qualität der Ergebnisse ist jedoch besser.

- **Schnell**

Dieser Modus wird empfohlen, wenn Sie zahlreiche Dokumente mit einfachem Layout und guter Bildqualität verarbeiten möchten.

Der Erkennungsmodus wird im Dialogfeld **Optionen (Extras>Optionen)** auf der Registerkarte **Lesen** festgelegt.

PDF-Erkennung

ABBYY FineReader 8.0 extrahiert Textdaten aus PDF-Dateien und verwendet diese Daten zur Erkennung von PDF-Dokumenten.

Durch die Extraktion der Textdaten wird die Erkennung auf das Doppelte bis Dreifache beschleunigt. Es ist jedoch möglich, dass in der

PDF-Datei keine Standardkodierung verwendet wurde. In diesem Fall kann der Text nur mit OCR erfasst werden. Wenn Sie mit der Qualität eines erkannten PDF-Dokuments nicht zufrieden sind, gehen Sie wie folgt vor:

- Wählen Sie im Dialogfeld **Optionen (Extras>Optionen)** auf der Registerkarte **Lesen** unter PDF-Erkennung die Option **PDF als Bild erkennen** und lesen Sie das Dokument erneut ein.

Erkennung von Strichcode

Wenn ABBYY FineReader Strichcode in Dokumenten automatisch erkennen soll, aktivieren Sie im Dialogfeld **Legacy-Optionen** unter **Lesen** die Option **Strichcodes erkennen**. Es werden dann separate Strichcode-Typenblöcke erstellt, wobei die Strichcodes in Form einer Reihe von Buchstaben und Zahlen im erkannten Text angezeigt wird. Eine vollständige Liste der von ABBYY FineReader 8.0 unterstützten Strichcodetypen finden Sie unter Blocktypen.

Hinweis: Klicken Sie zum Öffnen des Dialogfelds **Legacy-Optionen** im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Allgemein** auf **Legacy-Optionen**.

Bild während Erkennung anzeigen

Wenn Sie die Bilder während des Erkennungsvorgangs nicht anzeigen lassen, kann der Erkennungsvorgang dadurch beschleunigt werden. So können Sie die Bilder beim Erkennungsvorgang ausblenden:

- Deaktivieren Sie die Option **Bild während Erkennung anzeigen** im Dialogfeld **Legacy-Optionen**. Zum Öffnen des Dialogfelds **Legacy-Optionen** klicken Sie im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Allgemein** auf **Legacy-Optionen...**

Textausrichtung

Wenn Blöcke mit vertikalem Text (Textblöcke oder Tabellenzellen) fehlerhaft erkannt wurden:

- Rechtsklicken Sie auf den Block, der den vertikalen Text enthält, und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Eigenschaften**. Der Dialog **Blockeigenschaften** wird geöffnet. Wählen Sie in diesem Dialog in der Liste **Textausrichtung** den gewünschten Eintrag und wiederholen Sie den Erkennungsvorgang.

Invertierte oder gespiegelte Blöcke

Wenn Blöcke mit invertiertem oder gespiegeltem Text (Textblöcke, Tabellenzellen oder ganze Tabellen) fehlerhaft erkannt wurden:

- Rechtsklicken Sie auf den entsprechenden Block und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Eigenschaften**. Der Dialog **Blockeigenschaften** wird geöffnet. Wählen Sie in diesem Dialog den Eintrag **Invertiert** bzw. **Gespiegelt** und wiederholen Sie den Erkennungsvorgang.

Hintergrunderkennung

Wenn Sie bereits erkannte Seiten bearbeiten möchten, während gleichzeitig der Erkennungsvorgang weiter läuft, verwenden Sie am besten den Modus "Hintergrunderkennung". So starten Sie die Hintergrunderkennung:

- Wählen Sie im Menü **Verarbeiten** die Option **Hintergrunderkennung starten**. In der Statuszeile unten im Hauptfenster von ABBYY FineReader wird das Symbol  angezeigt. Wenn im **Stapelfenster** der **Detailmodus** aktiviert ist (wird aktiviert durch Rechtsklicken auf das **Stapelfenster** und Auswahl der Option **Stapelfenster>Details** im Kontextmenü), wird in der Spalte **Geöffnet von** das Symbol  für die Seite angezeigt, an der soeben der Erkennungsvorgang durchgeführt wird.

Im Hintergrundmodus wird die Erkennung automatisch fortgesetzt, wenn eine noch nicht erkannte Seite zum Stapel hinzugefügt wird.

Hinweis: Die erhöhte Erkennungsgeschwindigkeit ist besonders bei Mehrprozessorsystemen im **Hintergrundmodus** spürbar, wenn Ihre Stapeldatei aus vielen Seiten besteht.

So stoppen Sie die **Hintergrunderkennung**:

- Wählen Sie im Menü **Verarbeiten** die Option **Hintergrunderkennung** anhalten.

Hinweis: Im Hintergrundmodus werden die aktiven **Erkennungsoptionen** verwendet.

Erkennung mit Test

Wie bereits erwähnt, erkennt ABBYY FineReader Texte in praktisch jeder Schriftart problemlos, wobei die Druckqualität kaum Auswirkungen auf die Erkennungsqualität hat. Daher können Texte auch ohne einen vorherigen Probelauf erkannt werden. Dennoch stehen Ihnen in ABBYY FineReader Tools zum Testen von Benutzermustern zur Verfügung.

Der Modus "Benutzermuster testen" hilft Ihnen bei folgenden Aufgaben:

1. Erkennen von Texten in Zierschriften;
2. Erkennen von Texten, die Sonderzeichen (z.B. mathematische Symbole) enthalten;
3. Erkennen großer Mengen (mehr als hundert Seiten) von Text in schlechter Qualität.

Tipp: Verwenden Sie den Modus **Benutzermuster testen** nur in den oben angeführten Fällen. In anderen Fällen verbessert sich dadurch zwar die Erkennungsqualität in minimalem Ausmaß, jedoch ist die für das Testen des Benutzermusters aufgewendete Zeit die Mühe nicht wert.

Der Testvorgang läuft folgendermaßen ab: Zuerst führen Sie eine Erkennung an einer oder zwei Seiten in einem speziellen Probemodus durch. Als Resultat erhalten Sie ein Muster. Als nächstes verwendet ABBYY FineReader dieses Muster als Hilfsmittel zum Erkennen des restlichen Texts.

Manchmal "kleben" zwei oder sogar drei Zeichen aneinander. Oft ist es in solchen Fällen unmöglich, diese Zeichen zu trennen, da ABBYY FineReader diese nicht in separate Rahmen einschließen kann, so dass jeder Rahmen nur ein Zeichen enthält. In diesem Fall (wenn es nicht möglich ist, den Rahmen so zu verschieben, dass er ein vollständiges Zeichen enthält und gleichzeitig keine Teile von benachbarten Zeichen enthält) können Sie ABBYY FineReader so testen, dass ganze "untrennbare" Zeichenkombinationen erkannt werden. Beispiele für typische untrennbare Kombinationen sind ff, fi, fl usw. Solche Kombinationen nennt man Ligaturen.

Hinweis:

1. Das erstellte Muster ist nur für die Erkennung von Text nützlich, der die selbe Schriftart und –größe hat, sowie mit der gleichen Auflösung gescannt wurde wie das Dokument, das für den Mustertest verwendet wurde.
2. Jedes Muster wird für einen bestimmten Stapel erstellt. Wenn Sie daher einen Stapel löschen, wird damit auch das Muster gelöscht. Sie können aber jedes Muster auch in anderen Stapeln verwenden. Speichern Sie dazu die Stapeloptionen in einer Datei im Format Stapelvorlagen.
3. Wenn Sie umschalten, um in einer anderen Schriftart gedruckte Texte zu erkennen, denken Sie daran, das Muster zu deaktivieren. Klicken Sie dazu im Menü **Extras>Optionen** auf der Registerkarte **Lesen** auf die Optionsschaltfläche **Benutzermuster nicht verwenden**.

So testen Sie ein Benutzermuster:

1. Aktivieren Sie den Modus **Benutzermuster testen**. Klicken Sie dazu im Menü **Extras>Optionen** in der Gruppe **Test** auf der Registerkarte **Lesen** auf die Optionsschaltfläche **Benutzermuster testen**. In der Statuszeile wird der Standardmustername ("Default") angezeigt.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Einlesen**.
3. Testen Sie Ihr Muster. Führen Sie im Modus **Benutzermuster testen** eine Erkennung an einer oder zwei Seiten durch.
Getestete Zeichen werden im Standardmuster gespeichert. Nach Beendigung des Mustertests speichert ABBYY FineReader das erstellte Muster (**Default.ptn**) im aktiven Stapelordner.
4. Bearbeiten Sie das Muster
5. Deaktivieren Sie den Probemodus (durch Klicken auf die Optionsschaltfläche **Benutzermuster verwenden** auf der Registerkarte **Lesen**).
6. Setzen Sie den Erkennungsvorgang am restlichen Text fort, indem Sie auf die Schaltfläche **Einlesen** klicken.

Hinweis

1. Um mehrere Muster für denselben Stapel zu erstellen, verwenden Sie den Dialog **Mustereditor** (Klicken Sie auf die Schaltfläche **Mustereditor** auf der Registerkarte **Lesen** oder wählen Sie im Menü **Extras** die Option **Mustereditor**). Erstellen Sie ein neues Muster (klicken Sie im Dialogfeld auf die Schaltfläche **Neu**) und wählen Sie das Muster aus (klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktivieren**). Mit einem erstellten Muster können Sie auf dieselbe Weise arbeiten wie mit dem Standardmuster, siehe dazu die Schritte 1–5. Beachten Sie, dass immer nur *ein Muster* gleichzeitig aktiv sein kann.
2. Wenn Sie für denselben Stapel mehrere Muster erstellt haben, ist das jeweils zuletzt erstellte Muster das aktive. Der Name des aktiven Musters wird in der Statusleiste angezeigt. Um ein anderes Muster zu aktivieren, wählen Sie das Muster in der Musterliste im Dialogfeld **Mustereditor** aus (Menü **Extras>Mustereditor**) und klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktivieren**. Klicken Sie anschließend im Menü **Extras>Optionen** in der Gruppe **Benutzermuster testen** auf der Registerkarte **Lesen** auf die Optionsschaltfläche **Benutzermuster verwenden**.
3. Wenn die Option **Integrierte Muster verwenden** aktiv ist, versucht ABBYY FineReader, Text anhand der integrierten Benutzermuster zu lesen und hält nur bei Zeichen an, die nicht mit Sicherheit erkannt werden können. Wenn Sie das System testen, um Zierschriften und/oder nicht standardmäßige Schriftarten zu erfassen (z.B. Tibetisch), erkennt ABBYY FineReader manchmal anhand des integrierten Musters Zeichen falsch. Deaktivieren Sie in diesem Fall auf der Registerkarte **Lesen** das Kontrollkästchen **Integrierte Muster verwenden** und testen Sie das System, um jedes einzelne Zeichen zu erkennen.

Testen eines Benutzermusters

1. Überprüfen Sie, ob die Optionsschaltfläche **Benutzermuster testen** in der Gruppe **Test** auf der Registerkarte **Lesen** tab (Menü **Extras>Optionen**) aktiviert ist.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **2–Einlesen**. ABBYY FineReader startet den Erkennungsvorgang. Wenn dabei ein unbekanntes Zeichen festgestellt wird, wird der Dialog **Mustertest** geöffnet. Darin wird eine Abbildung des Zeichens angezeigt.



Dem System neue Zeichen beibringen:

Der Rahmen im oberen Dialogfenster sollte **nur ein einzelnes Zeichen** enthalten und dieses Zeichen muss **vollständig** im Rahmen enthalten sein. Wenn im Rahmen nur ein Teil des Zeichens angezeigt wird oder mehr als ein Zeichen, klicken Sie auf den Rand des Rahmens und verschieben Sie den Rand, bis die oben genannte Bedingung erfüllt ist. Den Rand des Rahmens können Sie auch mit den Schaltflächen  und  verschieben (vor allem für das "Lernen" von Symbolen in Kursivschrift geeignet, siehe unten). Danach geben Sie das **Zeichen** ein und klicken auf die **Schaltfläche Test**.

Hinweis:

1. Sie können dem System nur neue Zeichen beibringen, die im Alphabet der Sprache enthalten sind. Wenn Sie dem Programm Zeichen beibringen möchten, die Sie nicht direkt über die Tastatur eingeben können, verwenden Sie eine Kombination aus zwei Zeichen, um diese "nicht tippbaren" Zeichen einzugeben oder kopieren Sie das Zeichen direkt aus der **Zeichentabelle** (klicken Sie im Dialog Mustertest auf die Schaltfläche , um die Zeichentabelle zu öffnen).
2. Wenn Sie dem System gleichzeitig beibringen möchten, die Zeichenformatierung zu erkennen, wählen Sie die passende Option **Kursiv** oder **Fett** im Dialog Mustertest, bevor Sie die Schaltfläche **Test** wählen.
3. Achten Sie darauf, dass Sie Großbuchstaben eingeben, wenn Sie dem System Großbuchstaben beibringen möchten und Kleinbuchstaben bei erfassten Kleinbuchstaben.

Wenn Sie beim Testen einen Fehler gemacht haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück**. Der Rahmen springt zur vorherigen Position zurück und die zuletzt erstellte "Bild-Zeichen"-Entsprechung wird aus dem Muster entfernt. Die Aktion "Rückgängigmachen" ist jedoch nur begrenzt ausführbar. Nur die im letzten Wort vorgenommenen Zeichentests können rückgängig gemacht werden.

Dem System Ligatur beibringen

Ligaturen sind eine Kombination aus zwei oder drei "zusammengeklebten" Zeichen, beispielsweise fi, fl, ffi usw. Diese Zeichen können nur schwer in alleinstehende Buchstaben getrennt werden, da sie im Allgemeinen in gedruckter Form "zusammengeklebt" dargestellt werden. Es ist einfacher, sie als "einzelne" zusammengesetzte Zeichen zu behandeln.

Bei Ligaturen gehen Sie genauso wie bei einzelnen Zeichen vor:

1. Geben Sie die entsprechende Kombination von Zeichen ein und klicken Sie auf die Schaltfläche **Test**.
2. Der Rahmen im oberen Dialogfenster sollte **die komplette Ligatur** enthalten. Sie können den Rand des

Rahmens mit der Maus oder mit den Schaltflächen  und  verschieben.

Jedes Muster kann aus bis zu 1000 neuen Zeichen bestehen. Sie sollten jedoch nicht allzuviele neue Ligaturen erstellen, da dies die Erkennungsqualität beeinträchtigen kann.

Wenn Sie ABBYY FineReader neue Zeichen beibringen, sollten Sie Folgendes berücksichtigen:

1. ABBYY FineReader kann manche Zeichen, die normalerweise unterschiedliche Zeichen sind, nicht unterscheiden. Diese Zeichen werden als identische Zeichen erkannt. Beispielsweise werden alle Anführungszeichen (‘), (’) und (°) als identische Zeichen interpretiert und als gerade Anführungszeichen (") gesetzt. Auch wenn Sie daher versuchen, dem System die typographischen Anführungszeichen beizubringen, werden diese nicht im erkannten Text verwendet.
2. In manchen Fällen hängt die Interpretation eines bestimmtes Zeichens von den umgebenden Zeichen ab.

So bearbeiten Sie ein Benutzermuster

Sie sollten Ihr neu erstelltes Muster bearbeiten, bevor Sie es für den Erkennungsvorgang verwenden. Ein falsch getestetes Muster beeinträchtigt die Erkennungsqualität, daher sollten Sie es zuerst überprüfen.

Das Muster sollte nur vollständige Zeichen oder Ligaturen enthalten. Zeichen, deren Ränder abgeschnitten sind, oder falsch bezeichnete Zeichen sollten aus dem Muster entfernt werden.

So bearbeiten Sie ein Benutzermuster:

1. Wählen Sie im Menü **Extras** den Befehl **Mustereditor**. Der Dialog **Mustereditor** wird geöffnet.
2. Wählen Sie das gewünschte Muster und klicken Sie im Dialogfeld auf die Schaltfläche **Bearbeiten**. Der Dialog **Benutzermuster** wird geöffnet.
3. Markieren Sie ein Zeichen und klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**, um die Zeichenbezeichnung zu bearbeiten und die richtige Formatierung einzustellen: kursiv, fett, hochgestellt oder tiefgestellt. Über die Schaltfläche **Löschen** können Sie falsch getestete Zeichen aus dem Stapel löschen.

Benutzersprachen und Sprachgruppen

Zusätzlich zu den integrierten Sprachen und Sprachgruppen können Sie neue Sprachen anlegen oder (aus in ABBYY FineReader vorhandenen Sprachen) neue Sprachgruppen definieren und für die Erkennung verwenden.

In folgenden Fällen wird empfohlen, neue Sprachen anzulegen:

1. Um der Sprache ein Benutzerwörterbuch zu weisen zu können.
 - Wenn Sie beispielsweise einen englischen Text mit vielen Abkürzungen einlesen möchten, können Sie ein Abkürzungswörterbuch anlegen, eine neue Sprache definieren und das neue Wörterbuch der neuen Sprache zuweisen. Anschließend erstellen Sie eine neue Sprachgruppe mit den Sprachen Englisch (mit dem zugeordneten Systemwörterbuch) und Ihrer neuen Sprache (mit dem neuen Abkürzungswörterbuch) und verwenden diese Sprachgruppe zur Erkennung des Texts.
2. Um spezielle Dokumenttypen einlesen zu können, z.B.:
 - Artikellisten mit Codebezeichnungen für die Artikel, die ausschließlich aus Zahlen oder einer Kombination von Zahlen und Buchstaben bestehen. Sie können eine neue Sprache erstellen, die nur die verwendeten Zeichen enthält und damit die Erkennung der Dokumente durchführen.
 - Bei Texten, die ausschließlich in Großbuchstaben geschrieben sind, kann die Erkennungsgenauigkeit erhöht werden, wenn sie eine Sprache definieren, die nur Großbuchstaben enthält.

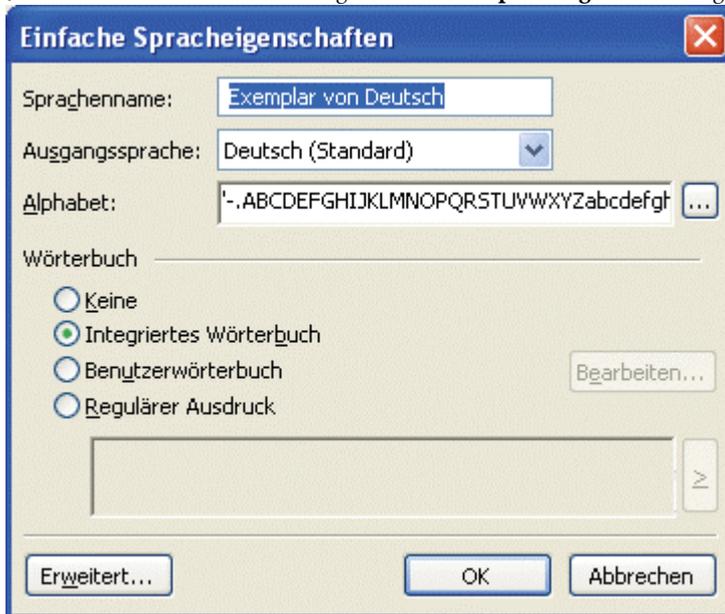
Sprachgruppen sollten definiert werden, wenn Sie viele Texte mit derselben Sprachkombination einlesen möchten.

Um eine neue Sprache oder Sprachgruppe zu erstellen, öffnen Sie den Dialog **Spracheditor** (Menü **Extras**, Option **Spracheditor**).

Erstellen einer neuen Sprache

So erstellen Sie eine neue Erkennungssprache:

1. Wählen Sie im Menü **Extras** den Befehl **Spracheditor**.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**, wählen Sie im Dialogfeld, das nun angezeigt wird, die Optionsschaltfläche **Kopie einer Sprache erstellen** und markieren Sie anschließend eine Ausgangssprache für die neue Sprache.
3. Daraufhin wird das Dialogfeld **Einfache Spracheigenschaften** geöffnet.



Stellen Sie die folgenden Parameter für die neue Sprachgruppe ein (alle Parameter werden im Dialogfeld Einfache Spracheigenschaften eingestellt):

1. den Namen der neuen Sprache
2. das Alphabet, das für diese neue Sprache verwendet werden soll. Dieser Parameter wird im Feld **Alphabet** eingestellt. Bearbeiten Sie das Alphabet gegebenenfalls, indem Sie auf die Schaltfläche  klicken.
3. das Wörterbuch, das (für Erkennung und Rechtschreibprüfung) verwendet werden soll. Sie haben die Wahl zwischen folgenden Optionen:

- **Keine** (kein Wörterbuch für die Sprache)
- **Integriert** (ein im Lieferumfang von ABBYY FineReader eingeschlossenes Wörterbuch)
- **Benutzerwörterbuch**

Um dem Wörterbuch neue Wörter hinzuzufügen oder ein altes Benutzerwörterbuch oder eine Textdatei im Windows (ANSI)- oder Unicode-Format zu verwenden (die einzige Voraussetzung ist, dass die Wörter durch Leerzeichen oder andere –nicht alphabetische– Zeichen getrennt sind), klicken Sie auf die Schaltfläche

Bearbeiten.

Hinweis: Die im Benutzerwörterbuch enthaltenen Wörter werden von der Rechtschreibprüfung im Text als richtig geschrieben erkannt, wenn Sie einer der folgenden Schreibweisen entsprechen: Großschreibung entsprechend dem Wörterbuch, alles Kleinbuchstaben, alles Großbuchstaben, der erste Buchstabe groß und der Rest klein. Beispiele:

Großschreibung laut Wörterbuch	Richtige Schreibweisen:
abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC
ABC	abc, Abc, ABC
aBc	aBc, abc, Abc, ABC

- **Regulärer Ausdruck** (gibt die Grammatik der neuen Sprache an, nähere Informationen siehe Abschnitt **Reguläre Ausdrücke.**)

Hinweis:

1. Wenn Sie im Dialogfeld **Einfache Spracheigenschaften** auf die Schaltfläche **Erweitert** klicken, können Sie einige erweiterte Eigenschaften für die neue Sprache einstellen, z.B. in Wörtern ignorierte Zeichen, unzulässige Zeichen usw.
2. Die neuen benutzerdefinierten Sprachen werden per Vorgabe im Stapelordner abgelegt. In ABBYY FineReader Corporate Edition haben Sie die Möglichkeit, einen anderen Ordner anzugeben. Weitere Informationen zur Gruppenarbeit mit benutzerdefinierten Sprachen und den dazugehörigen Wörterbüchern finden Sie unter "Gruppenarbeit mit denselben benutzerdefinierten Sprachen und Wörterbüchern.

Erstellen einer neuen Sprachgruppe

Wenn Sie öfter Texte erkennen möchten, die in einer bestimmten Sprachenkombination verfasst wurden, z.B. Englisch-Deutsch, können Sie dafür eine Sprachgruppe erstellen. Diese Gruppe wird in der **Standard**-Symbolleiste in der Sprachliste angezeigt.

Hinweis: Sie können die Erkennungssprachen direkt in der Sprachliste in der **Standard**-Symbolleiste angeben. Wählen Sie dazu die Option **Mehrere Sprachen auswählen** in der Liste. Der Dialog **Erkennungssprache** wird geöffnet. Wählen Sie darin die gewünschten Sprachen aus.

So erstellen Sie eine Sprachgruppe für die Erkennung:

1. Wählen Sie im Menü **Extras** die Option **Spracheditor** und klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**. Daraufhin wird ein Dialog geöffnet. Wählen Sie darin die Option **Eine neue Gruppe von Sprachen erstellen** aus.
2. Daraufhin wird das Dialogfeld **Sprachgruppen-Eigenschaften** geöffnet.



Stellen Sie die folgenden Parameter für die neue Sprachgruppe ein (alle Parameter werden im Dialogfeld Sprachgruppen-Eigenschaften eingestellt.)

1. Gruppenname.
2. Die Sprachen, aus denen die Gruppe besteht.

Hinweis:

1. Wenn Sie von vornherein wissen, dass bestimmte **Zeichen** in dem zu erkennenden **Text** nicht gefunden werden, können Sie einen Satz solcher **Zeichen** (als unzulässige **Zeichen** bezeichnet) in den Sprachgruppen-Eigenschaften definieren. Mit der Definition dieser Zeichen können sich die Geschwindigkeit und **Qualität** der **Erkennung** beträchtlich verbessern. Klicken Sie im Dialogfeld **Sprachgruppen-Eigenschaften** auf die Schaltfläche **Erweitert**, um den Satz unzulässiger Zeichen festzulegen. Daraufhin wird das Dialogfeld **Erweiterte Sprachgruppen-Eigenschaften** geöffnet. Legen Sie den Satz unzulässiger Zeichen in der Zeile **Unzulässige Zeichenfest**.
2. Die neuen benutzerdefinierte Sprachgruppe wird per Vorgabe im Stapelordner abgelegt. In ABBYY FineReader Corporate Edition haben Sie die Möglichkeit, einen anderen Ordner anzugeben. Weitere Informationen zur Gruppenarbeit mit benutzerdefinierten Sprachen und den dazugehörigen Wörterbüchern finden Sie unter "Gruppenarbeit mit denselben benutzerdefinierten Sprachen und **Wörterbüchern**".

Prüfen und Bearbeiten von Text

Nach Beendigung des Erkennungsvorgangs wird der erkannte Text im Fenster **Text** angezeigt. Das Fenster **Text** ist der in ABBYY FineReader integrierte Editor, in dem Sie die Erkennungsergebnisse prüfen und den erkannten Text bearbeiten können.

Der Texteditor in ABBYY FineReader hat zwei kennzeichnende Funktionen:

1. Ein integriertes System zur Rechtschreibprüfung (sehen Sie dazu im Abschnitt **Unterstützte Sprachen** die Liste der Sprachen, für die Rechtschreibprüfung unterstützt wird).
2. Eine benutzerfreundliche visuelle Hilfe: das Quellbild der zu bearbeitenden Textzeile wird im **Zoom**-Fenster angezeigt.

Das integrierte Rechtschreibsystem umfasst die folgenden Komponenten:

1. Tools zur Suche nicht eindeutiger Wörter (Wörter mit nicht eindeutigen Zeichen).
2. Tools zur Suche falsch geschriebener Wörter.
3. Tools zum Hinzufügen unbekannter Wörter zum ABBYY FineReader-Wörterbuch. Durch Hinzufügen von Wörtern wird die Erkennungsqualität verbessert.

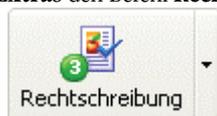
Prüfen und Bearbeiten von erkanntem Text

Nicht eindeutig erkannte Zeichen und Wörter, die nicht im Wörterbuch gefunden wurden, werden in verschiedenen Farben markiert. Standardmäßig werden nicht eindeutige Zeichen hellblau und Wörter, die nicht im Wörterbuch gefunden wurden, rosa hervorgehoben. So ändern Sie die Farbe:

- Wählen Sie auf der Registerkarte **Anzeigen** (Menü **Extras>Optionen**) im Gruppenfeld **Darstellung** für die Option **Farbe** die Unteroption **Nicht eindeutiges Zeichen** (oder **Keine Übereinstimmung mit Wörterbuch**) und die gewünschte Farbe.

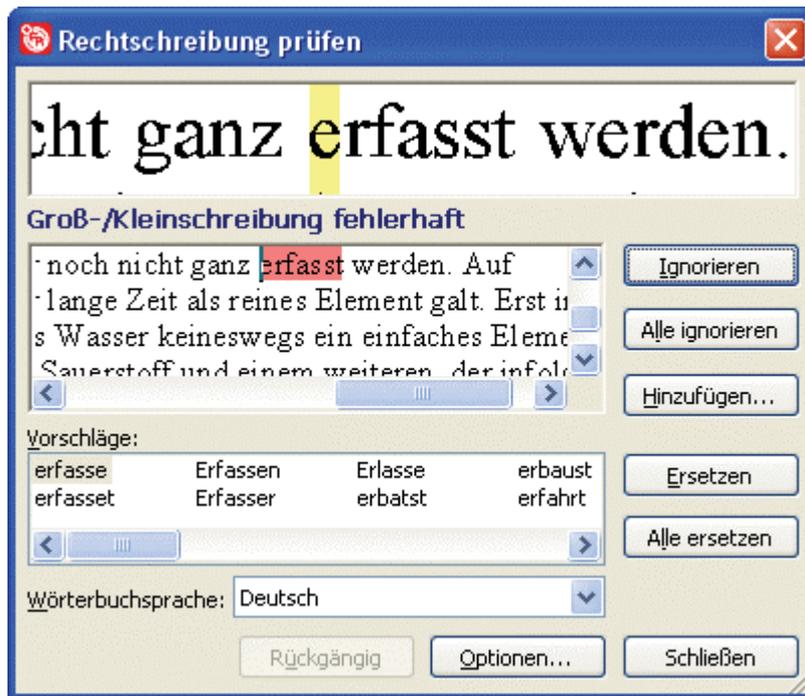
So prüfen Sie die Erkennungsergebnisse:

1. Klicken Sie in der Symbolleiste **Assistentensymbole** auf die Schaltfläche **Prüfen** (oder wählen Sie im Menü **Extras** den Befehl **Rechtschreibung prüfen**).



Die Rechtschreibprüfung sucht nach nicht eindeutigen, nicht im Wörterbuch gefundenen sowie falsch geschriebenen Wörtern. Klicken Sie zum Starten der Rechtschreibprüfung auf diese Schaltfläche oder drücken Sie die Taste **F7**.

2. Der Dialog **Rechtschreibung prüfen** wird geöffnet.



3. Der Dialog **Rechtschreibung prüfen** enthält drei Fenster. Das obere Fenster ist mit dem **Zoom**-Fenster in ABBYY FineReader identisch; hier wird das Originalbild der möglicherweise falsch geschriebenen Wörter angezeigt. Im mittleren Fenster wird das möglicherweise falsch geschriebene Wort an sich angezeigt; die Zeile darüber enthält den möglichen Fehler. Im Fenster **Vorschläge** am unteren Rand erhalten Sie Vorschläge zum Ersetzen des Worts (falls vorhanden). Diese werden auf der Grundlage des in der Dropdown-Liste **Wörterbuchsprache** ausgewählten Wörterbuchs abgerufen; Sie können aus dieser Liste eine beliebige Sprache auswählen.

Hinweis: Sie können zum bequemeren Arbeiten den Dialog **Rechtschreibung prüfen** auch vergrößern. Klicken Sie dazu auf den Rand des Dialogs; der Mauszeiger wird dann als Doppelpfeil angezeigt. Ziehen Sie am Rand des Dialogs, um die Größe nach Belieben zu verändern.

4. Für falsch geschriebene Wörter durchführen können Sie verschiedene Aktionen durchführen. Sie haben dabei folgende Möglichkeiten:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ignorieren**, wenn das Wort nicht geändert werden soll.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Alle ignorieren**, wenn dieses Wort im gesamten Text unverändert bleiben soll.

Hinweis: Wenn Sie auf **Ignorieren** oder **Alle ignorieren** klicken, wird die Markierung "nicht eindeutig" von dem Wort entfernt. Das System geht davon aus, dass das Wort keine unerkannten oder nicht eindeutigen Zeichen enthält, diese werden also ebenfalls nicht mehr markiert. Wenn Sie solche Wörter im PDF-Format exportieren und in den Modus **Nicht eindeutige Wörter mit Bildern ersetzen** schalten, werden sie nicht durch Bilder ersetzt.

- Wählen Sie einen Ersetzungsvorschlag aus und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Ersetzen** oder **Alle ersetzen**, damit das aktuelle Wort bzw. Wenn im Fenster **Vorschläge** kein passender Änderungsvorschlag angezeigt wird, ändern Sie das Wort oder die benachbarten Wörter im mittleren Fenster. (Beachten Sie, dass sich die Funktionen und Beschriftungen einiger Schaltflächen beim Wechseln in den Bearbeitungsmodus ändern.) Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Bestätigen** (bzw. **Alle bestätigen**), um das aktuelle Wort hier oder an allen weiteren Stellen, an denen es im Text vorkommt, zu ändern, und fahren Sie mit dem nächsten nicht eindeutig erkannten Wort fort.

- Klicken Sie auf **Hinzufügen...**, damit das Wort zum Wörterbuch hinzugefügt wird. Wenn ein Wort hinzugefügt wurde, wird es für alle weiteren Vorkommen in jeder seiner Wortformen als richtig betrachtet.
- Klicken Sie auf **Optionen...**, um die Optionen für die **Rechtschreibprüfung** festzulegen.
- Klicken Sie auf **Schließen**, um das Dialogfenster zu schließen.

Umschalten zwischen nicht eindeutigen Wörtern

Um die Erkennungsergebnisse rasch zu überprüfen, können Sie mit Hilfe der Schaltflächen  und  jeweils zum nächsten bzw. vorherigen nicht eindeutig erkannten Wort springen.

Sie können auch die Hotkeys F4 (Umschalttaste-F4) zum Navigieren zwischen nicht eindeutig erkannten Wörtern verwenden.

Optionen zum Prüfen und Bearbeiten von Text

Diese Optionen werden auf der Registerkarte **Rechtschreibung prüfen** (Menü **Extras**>**Optionen**) festgelegt.

Ebene der Fehleranzeige

Hinweis: Diese Option muss vor Beginn des Erkennungsvorgangs eingestellt werden.

In der Liste **Ebene der Fehleranzeige** können Sie einen der folgenden Werte auswählen:

- **Keine** – Erkennungsfehler werden nicht markiert.
- **Standard** – Nicht erkannte und nicht eindeutig erkannte Zeichen werden markiert.
- **Maximum** – Gleiche Option wie 'Standard'; auch Wörter, die nicht im Wörterbuch gefunden wurden, werden markiert.

Hinweis: Die Anzahl an Fehlern, die im Fenster **Text** angezeigt werden, ändert sich, wenn die Seite neu eingelesen wird.

Bei Wörtern mit nicht eindeutigen Zeichen anhalten

Wenn Sie diese Option einstellen, hält die Rechtschreibprüfung bei Wörtern mit nicht eindeutigen Zeichen an.

Bei Wörtern anhalten, die nicht im Wörterbuch enthalten sind

Wenn Sie diese Option einstellen, hält die Rechtschreibprüfung bei Wörtern an, die nicht im Wörterbuch gefunden wurden. Wurde ein Wort nicht im Wörterbuch gefunden, kann es u.U. auch falsch eingelesen worden sein.

Bei zusammengesetzten Wörtern anhalten

Wenn Sie diese Option einstellen, hält die Rechtschreibprüfung bei Wörtern an, die nicht im Wörterbuch enthalten sind, aber entweder entsprechend des verfügbaren Morphologiemodells oder aus im Wörterbuch enthaltenen Wörtern zusammengesetzt werden können.

Hinweis: Diese Option wird im Dialogfeld **Legacy-Optionen** festgelegt. Zum Öffnen dieses Dialogfelds klicken Sie auf die Schaltfläche **Legacy-Optionen...** auf der Registerkarte **Allgemein** des Dialogfelds **Optionen**.

Wörter mit Ziffern ignorieren

Wenn Sie diese Option einstellen, behandelt die Rechtschreibprüfung alle Wörter mit Ziffern wie richtige Ausdrücke, ausgenommen diese Wörter enthalten nicht eindeutige Zeichen.

Leerzeichen vor und nach Satzzeichen korrigieren

Wenn Sie diese Option einstellen, hält die Rechtschreibprüfung nicht an, wenn falsch gesetzte Leerzeichen vor oder nach Satzzeichen gefunden werden; diese werden automatisch korrigiert.

Hinweis: Diese Option wird im Dialogfeld **Legacy-Optionen** festgelegt. Zum Öffnen dieses Dialogfelds klicken Sie auf die Schaltfläche **Legacy-Optionen...** auf der Registerkarte **Allgemein** des Dialogfelds **Optionen**.

Hinzufügen und Löschen von Wörtern im Benutzerwörterbuch

Hinzufügen eines Worts zum Benutzerwörterbuch

Durch Erweitern des Wörterbuchs wird die Erkennungsqualität verbessert. Während des Erkennungsvorgangs prüft ABBYY FineReader die erkannten Wörter anhand des integrierten Wörterbuchs. Es ist empfehlenswert, die am häufigsten auftretenden unbekanntesten Wörter hinzuzufügen (z.B. Ausdrücke, Abkürzungen, Namen usw., die oft in Ihren Dokumenten auftauchen).

Das System zur Rechtschreibprüfung in ABBYY FineReader zeichnet sich dadurch aus, dass Wörter nicht einfach in der zuerst im Text gefundenen Form hinzugefügt werden. Statt dessen erstellt das System das Paradigma des Worts, d.h. *alle* existierenden Formen des Worts. Dadurch "kennt" ABBYY FineReader unmittelbar nach Auffinden der ersten Wortform bereits alle Wortformen auch für eine spätere Verwendung.

So fügen Sie während der Rechtschreibprüfung ein Wort zum Wörterbuch hinzu:

- Klicken Sie im Dialog **Rechtschreibung prüfen** auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.

Bestimmen Sie im Dialog **Primärform** die folgenden Parameter:

1. **Teil der Sprache** (Substantiv, Adjektiv, Verb, Ungebeugt).
2. Wird das Wort immer mit einem großen Anfangsbuchstaben geschrieben, wählen Sie die Option **Eigennamen** aus. Wenn Sie eine Abkürzung hinzufügen wollen, wählen Sie die Option **Abkürzung** aus.
3. Die Primärform des Worts.

Klicken Sie auf **OK**. Der Dialog **Paradigma erstellen** wird geöffnet. In diesem Dialog werden Fragen zu den Wortformen angezeigt. Durch Ihre Antworten tragen Sie dazu bei, dass in ABBYY FineReader das Paradigma des hinzuzufügenden Worts erstellt werden kann. Klicken Sie auf **Ja** oder **Nein**, wenn ABBYY FineReader diese Fragen anzeigt. Wenn Sie einen Fehler gemacht haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu** und beantworten die Frage richtig. Das erstellte Paradigma wird im Dialog **Paradigma** angezeigt.

Hinweis:

1. Die Option zur Erstellung von Paradigmen für die den Benutzerwörterbüchern hinzugefügten Einträge steht nur für Englisch, Französisch, Italienisch, Deutsch (alte und neue Rechtschreibung), Russisch, Spanisch und Ukrainisch zur Verfügung.
2. Wenn Sie für die erstellten Wörter keine Beugung erstellen und sie stattdessen ungebeugt einfügen möchten, wählen Sie auf der Registerkarte **Rechtschreibung prüfen (Extras > Optionen)** die Option **Meldungen zu Wortformen überspringen (nur englisches Wörterbuch)**.
3. Sie können Wörter auch hinzufügen, wenn Sie die Liste mit hinzugefügten Wörtern anzeigen lassen. Wählen Sie dazu im Menü **Extras** den Befehl **Wörterbücher anzeigen**. Daraufhin wird der Dialog **Wörterbücher auswählen** geöffnet. Markieren Sie die erforderliche Sprache im Dialog **Wörterbücher auswählen** und klicken Sie auf **Anzeigen**. Das Wörterbuch mit der Liste der hinzugefügten Wörter wird geöffnet. Sie können das Wort nun durch Klicken der Schaltfläche **Hinzufügen** in das Wörterbuch einfügen.

Ist das hinzuzufügende Wort bereits im Wörterbuch vorhanden, erhalten Sie eine Warnung. In diesem Fall können Sie das Paradigma des Worts anzeigen lassen. Ist das vorhandene Paradigma Ihrer Meinung nach fehlerhaft (dies geschieht oft, wenn ein homonymes Wort, das in einen anderen Kontext gehört, hinzugefügt wird), können Sie ein neues erstellen (mit der Schaltfläche **Hinzufügen** im Dialog **Wort hinzufügen**).

Tipp:

1. Sie haben in ABBYY FineReader auch die Möglichkeit, Benutzerwörterbücher, die mit früheren Versionen (ABBYY FineReader 3.0, 4.0, 5.0 und 6.0) erstellt wurden, zu importieren.
2. Sie können in ABBYY FineReader Benutzerwörterbücher (*.dic) importieren, die in Microsoft Word 6.0, 7.0, 97 und 2000 erstellt wurden.

So importieren Sie ein Wörterbuch:

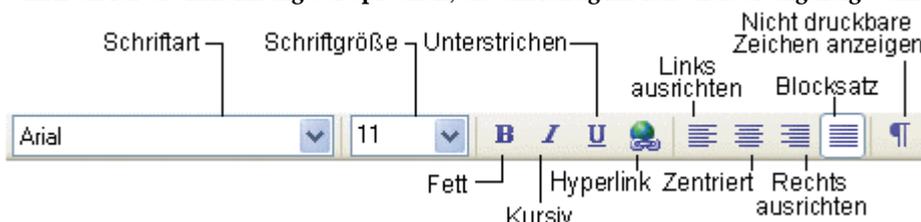
1. Wählen Sie im Menü **Extras** den Befehl **Wörterbücher anzeigen**, wählen Sie die Wörterbuchsprache und klicken Sie auf die Schaltfläche **Anzeigen**.
2. Klicken Sie im Dialog auf die Schaltfläche **Importieren** und wählen Sie Dateien mit den Erweiterungen *.pmd, *.txt oder *.dic aus.

So löschen Sie ein Wort aus dem Wörterbuch:

1. Wählen Sie im Menü **Extras** den Befehl **Wörterbücher anzeigen**. Wählen Sie die gewünschte Sprache und klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**. Ein Dialog wird aufgerufen.
2. Markieren Sie das zu löschende Wort und klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**.

Textbearbeitung in ABBYY FineReader

Hinweis: Werden im ABBYY FineReader-Textfenster Zeichen fehlerhaft angezeigt ("?"- oder "ı"-Zeichen anstelle aller oder einiger Buchstaben), heißt das, dass die aktuelle Schriftart das Alphabet der Erkennungssprache nicht vollständig unterstützt. Wählen Sie auf der Registerkarte **Speichern** (Menü **Extras>Optionen**) im Gruppenfeld Schriftarten eine Schriftart aus, die den gesamten Erkennungssatz unterstützt (z.B. Arial Unicode oder Bitstream Cyberbit) und lesen Sie das Dokument neu ein. Lesen Sie im Abschnitt **"Schriften für die Erkennung der Sprachen, die unrichtig im Text-Editor angezeigt sein können"** nach.



Nachdem eine Seite gelesen wurde, wird der entsprechende Text im Fenster Text angezeigt. Wenn Sie den Text an eine externe Anwendung senden, wird das Textlayout gemäß den entsprechenden Layoutoptionen beibehalten. Legen Sie diese Optionen auf der Registerkarte **Speichern** (Menü **Extras>Optionen**) **und in den Dialogen der entsprechenden Formate fest**.

Nicht eindeutig erkannte Zeichen werden markiert. Sie können die Markierung solcher Wörter ausschalten, indem Sie auf der Registerkarte **Anzeigen** (Menü **Extras>Optionen**) die Option **Nicht eindeutige Zeichen markieren** deaktivieren.

In ABBYY FineReader Editor stehen zwei Modi zur Dokumentenansicht zur Verfügung: der Vollmodus (Layout wird vollständig angezeigt) und der Entwurfsmodus.

Im Vollmodus erscheinen die Blöcke mit erkanntem Text, Tabellen und Bildern in genau derselben Form wie im Quellbild. Das Layout des Ausgangsdokuments mit Spalten, Tabellen, Bildern und hängenden Initialen (großen, sich über mehrere Zeilen erstreckenden Buchstaben) bleibt in diesem Modus also vollständig erhalten. Der Block, in dem sich der Mauszeiger befindet, wird zum aktiven Block. Wenn Sie mit Hilfe der Tastatur durch die verschiedenen Blöcke navigieren, werden diese in der Reihenfolge markiert, in der sie in der Quell-Bilddatei nummeriert sind. Falls innerhalb der Blockgrenzen nicht ausreichend Platz für den Text zur Verfügung steht (z.B. wenn Sie den Text bearbeitet haben und er dadurch zu groß geworden ist), sind Textabschnitte in inaktiven Blöcken möglicherweise unsichtbar. In diesem Fall ist die Grenze des Blocks mit roten Punkten kenntlich gemacht. Die Grenzen eines aktiven Blocks sind erweitert, damit der Text darin vollständig sichtbar ist.

Im Entwurfsmodus sind die folgenden Textfunktionen nicht verfügbar: linker Einzug, Absatzausrichtung (alle Absätze sind linksbündig), Text- und Hintergrundfarbe. Es wird durchgängig dieselbe Schriftgröße (standardmäßig 12 pt) zur Textanzeige verwendet. Schriftart und Effekte (fett, kursiv, unterstrichen, hochgestellt und tiefgestellt) werden im Entwurfsmodus beibehalten. Zum Umschalten zwischen dem Entwurfs- und dem Vollmodus klicken Sie im **Textfenster** entweder auf die Schaltfläche (zum Aktivieren des Vollmodus) oder auf die Schaltfläche (zum Aktivieren des Entwurfsmodus).

Sie können im Entwurfsmodus die Schriftgröße zur Textanzeige ändern. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie im Menü **Extras** den Befehl **Optionen**.
2. Legen Sie Ihre bevorzugte Schriftgröße auf der Registerkarte **Anzeigen** über die Option **Schriftgröße** im Entwurfseditor fest.

Kopieren, Ausschneiden, Einfügen

1. Sie müssen zunächst den entsprechenden Text auswählen, bevor Sie mit den Befehlen zum Kopieren und Ausschneiden arbeiten können.
2. Folgen Sie den untenstehenden Anleitungen, je nachdem, welche Aktion Sie ausführen wollen:

So kopieren Sie die Auswahl:



Schaltfläche Kopieren

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Kopieren** in der **Standard**-Symbolleiste oder
- Wählen Sie aus dem Menü **Bearbeiten** oder dem Kontextmenü den Befehl **Kopieren** oder
- Drücken Sie **ALT+C**.

So schneiden Sie die Auswahl aus:



Schaltfläche Ausschneiden

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ausschneiden** in der **Standard**-Symbolleiste oder
- Wählen Sie aus dem Menü **Bearbeiten** oder dem Kontextmenü den Befehl **Ausschneiden** oder
- Drücken Sie **ALT+X**.

So fügen Sie den kopierten Text ein:



Schaltfläche Einfügen

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Einfügen** in der **Standard**-Symbolleiste oder
- Wählen Sie aus dem Menü **Bearbeiten** oder dem Kontextmenü den Befehl **Einfügen** oder
- Drücken Sie **ALT+V**.

Suchen und Ersetzen

So suchen Sie nach Wörtern oder Sätzen in dem zu bearbeitenden Text:

1. Führen Sie eine der folgenden **Aktionen** aus:
 - Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den **Befehl Suchen** oder
 - Drücken Sie **ALT+F**.
2. Der Dialog **Suchen** wird geöffnet. Geben Sie in der **Zeile Suchen** nach das zu suchende **Wort** oder den zu suchenden **Satz** ein und legen Sie die **Suchparameter fest**.
Bitte beachten Sie: Wenn Sie nach dem nächsten Vorkommen dieses Worts suchen wollen, drücken Sie einfach die Taste F3.

So suchen Sie nach Wörtern oder Sätzen in dem zu bearbeitenden **Text** und ersetzen sie:

1. Führen Sie eine der folgenden **Aktionen** aus:
 - Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den **Befehl Ersetzen** oder
 - Drücken Sie **ALT+H**.
2. Der Dialog Ersetzen wird geöffnet. Geben Sie in der Zeile Suchen nach das zu suchende Wort oder den zu suchenden Satz ein, geben Sie in der Zeile Ersetzen durch das zu ersetzende Wort bzw. den Satz ein und legen Sie die Suchparameter fest.

Schriftarteneffekte

1. Klicken Sie auf das Wort oder wählen Sie den Textabschnitt aus, für welche die Schriftart geändert werden soll.
2. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
 - Klicken Sie auf die gewünschte Schaltfläche (z.B. ) in der Symbolleiste **Formatierung** oder
 - Rechtsklicken Sie in das Fenster Text und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Zeicheneigenschaften**. Der Dialog **Zeichen wird geöffnet**. Wählen Sie die gewünschte Schriftart und legen Sie die erforderlichen Schriftparameter fest oder
 - Drücken Sie **ALT+B** – für Fettformatierung, **ALT+I** – für Kursivschrift, **ALT+U** – zur Unterstreichung von Wörtern und Text.

Hinweis: Die Hintergrundfarbe und die Formatierung des Texts in Kapitälchen (alle Kleinbuchstaben werden durch Kapitälchen ersetzt), die im Dialog Schriftarten angegeben wurden, werden im Textfenster nicht angezeigt. Diese Formate werden erst angezeigt, wenn Sie den Text in Anwendungen exportiert haben, die sie unterstützen.

Textausrichtung

1. Markieren Sie den Text, den Sie ausrichten möchten.
2. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
 - Klicken Sie auf die gewünschte Schaltfläche (z.B. ) in der Symbolleiste **Formatierung** oder
 - Rechtsklicken Sie in das Textfenster und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Zeicheneigenschaften**. Der Dialog **Zeichen wird geöffnet**. Wählen Sie im Feld **Ausrichtung** die gewünschte Option.

Rückgängig und Wiederherstellen

Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:

So machen Sie eine Aktion rückgängig:



Schaltfläche Rückgängig

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Rückgängig** in der **Standard**-Symbolleiste oder
- Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Befehl **Rückgängig** oder
- Drücken Sie **ALT+Z**.

So stellen Sie eine rückgängig gemachte Aktion wieder her:



Schaltfläche Wiederherstellen

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Wiederherstellen** in der **Standard**-Symbolleiste oder
- Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Befehl **Wiederherstellen** oder
- Drücken Sie **ALT+Y**.

Bearbeiten von Tabellen

So führen Sie Zellen- oder Zeileninhalte zusammen:

- Halten Sie die Taste **STRG** gedrückt und wählen Sie die zu verbindenden Zellen oder Zeilen aus. Klicken Sie anschließend auf die Option **Zellen verbinden** bzw. **Zeilen verbinden** im Menü **Bild>Tabellenzellen**.

So teilen Sie Zelleninhalte:

- Wählen Sie die Option **Zellen teilen** im Menü **Bild>Tabellenzellen**.

Hinweis: Dieser Befehl kann nur für Zellen angewendet werden, die zusammengeführt wurden.

So teilen Sie Zeilen- bzw. Spalteninhalte:

- Wählen Sie in der Symbolleiste im Fenster **Bild** die Schaltfläche oder und klicken Sie anschließend auf die Zeile (Spalte), die geteilt werden soll, um ein neues waagerechtes (senkrecht)es **Trennzeichen** hinzuzufügen.

Tipp: Sie können Zeileninhalte mit der Funktion oder dem Befehl **Tabellenzellen zusammenführen** (Menü **Bild>Tabellenzellen**) zusammenführen.

So löschen Sie Zelleninhalte:

- Wählen Sie im Fenster **Text** eine oder mehrere zu löschende Zellen aus und drücken Sie die Taste **ENTF**.

Erstellen und Bearbeiten von Hyperlinks

Hyperlinks dienen üblicherweise zum Verknüpfen von Webseiten. Darüber hinaus können mithilfe von Hyperlinks auch Bilder angezeigt, Multimedia-Dateien ausgeführt oder Anwendungen gestartet werden.

ABBYY FineReader 8.0 kann Hyperlinks erkennen, die mit folgenden Elementen verknüpft sind:

- Dateien, z. B. file://\D:\EigeneDateien\FineReaderGuide.pdf
- FTP, z. B. ftp://
- Websites, z. B. http://www.abbyy.com
- E-Mail-Adressen, z. B. mailto:office@abbyy.com

ABBYY FineReader erkennt den Text eines Hyperlink und erstellt die entsprechende Zieladresse im Ausgabedokument wieder her. Erkannte Hyperlinks werden blau hervorgehoben und unterstrichen.

Hinweis: Die Farbe eines Hyperlink kann auf der Registerkarte **Speichern** des Dialogfelds **Optionen** geändert werden.

Bei der Anzeige eines erkannten Dokuments im Textfenster können Sie mit dem Mauszeiger auf einen Hyperlink zeigen, um die entsprechende Zieladresse zu sehen. Um einem Hyperlink zu folgen, halten Sie die Taste **STRGgedrückt** und klicken Sie auf den Hyperlink.

So ändern Sie den Text und die Adresse eines erkannten Hyperlink:

1. Wählen Sie den Text des Hypertlink aus.
2. Klicken Sie im **Textfenster** auf die Schaltfläche .
3. Geben Sie im Dialogfeld **Hyperlink bearbeiten** in das Feld **Hyperlink-Text** einen neuen Text ein.
4. Geben Sie im selben Dialogfeld in der Gruppe **Verknüpfen mit** den Adresstyp an:
 - Wählen Sie **Webseite** für eine Verknüpfung mit einer Seite im Internet. Geben Sie im Feld **Adresse** das Protokoll und die URL der Seite an (z. B. <http://www.abbyy.com>).
 - Wählen Sie **Datei** für eine Verknüpfung mit einer Datei. Dadurch wird das Dialogfeld **Öffnen** geöffnet, in dem Sie den Namen der Zielfeile angeben müssen.
 - Wählen Sie **E-Mail**, sodass der Benutzer eine E-Mail an die vom Hyperlink angegebene Adresse schreiben kann. Geben Sie im Feld **Adresse** das Protokoll und die E-Mail Adresse an (z. B. <mailto:office@abbyy.com>).

So fügen Sie einen Hyperlink ein:

1. Wählen Sie im Dokument den Text aus, den Sie als Hyperlink verwenden möchten. Falls kein Text ausgewählt wird, wird die Adresse des Hyperlink im Dokument angezeigt.
2. Klicken Sie im **Textfenster** auf die Schaltfläche .
3. Geben Sie im Dialogfeld **Hyperlink bearbeiten** in das Feld **Hyperlink-Text** einen neuen Text ein.
4. Geben Sie im selben Dialogfeld in der Gruppe **Verknüpfen mit** den Adresstyp an:
 - Wählen Sie **Webseite** für eine Verknüpfung mit einer Seite im Internet. Geben Sie im Feld **Adresse** das Protokoll und die URL der Seite an (z. B. <http://www.abbyy.com>).

- Wählen Sie **Datei** für eine Verknüpfung mit einer Datei. Durch Auswahl dieser Option wird das Dialogfeld **Öffnen** geöffnet, in dem Sie den Namen der Zielfeile angeben müssen.
- Wählen Sie **E-Mail**, sodass der Benutzer eine E-Mail an die im Hyperlink angegebene Adresse schreiben kann. Geben Sie im Feld **Adresse** das Protokoll und die E-Mail-Adresse an (z. B. *mailto:office@abbyy.com*).

So löschen Sie einen Hyperlink:

Klicken Sie im **Textfenster** mit der rechten Maustaste auf den betreffenden Hyperlink und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Löschen**.

Speichern – Externe Formate und Anwendungen

Erkennungsergebnisse können in einer Datei gespeichert, in eine externe Anwendung exportiert, ohne Sie auf der Festplatte zu speichern, in die Zwischenablage kopiert oder per E-Mail als Anhang in einem der unterstützten Formate versendet werden. Es können alle Seiten oder eine Auswahl davon gespeichert werden.

Die Erkennungsergebnisse können von ABBYY FineReader in die folgenden Anwendungen exportiert werden:

Microsoft Word 6.0, 7.0, 97 (8.0), 2000 (9.0), 2002 (10.0) und 2003 (11.0); WordPerfect 2003 (11.0); Microsoft Excel 6.0, 7.0, 97 (8.0), 2000 (9.0), 2002 (10.0) und 2003 (11.0); Microsoft PowerPoint 2002 (10.0) und 2003 (11.0); Corel WordPerfect 7.0, 8.0, 9.0 und 2002 (10.0); Lotus Word Pro 9.5, 97 und Millennium Edition; StarWriter 4.x, 5.x und 6.x.

Allgemeine Informationen zum Speichern von erkanntem Text

Sie haben folgende Möglichkeiten:

- Speichern Sie den erkannten Text mit dem **Speicher-Assistenten**,
- speichern Sie die geöffneten oder ausgewählten Seiten in einer Datei oder senden Sie sie an eine externe Anwendung,
- speichern Sie die **Stapelseiten** in einer Datei oder exportieren Sie sie in eine externe Anwendung oder
- speichern Sie das **Seitenbild**.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **4-Speichern**, um die Erkennungsergebnisse an die gewünschte Anwendung zu senden oder in einer Datei zu speichern. Das Symbol der Schaltfläche hängt von den zuletzt gewählten Speichereinstellungen ab. Die Bezeichnung der Schaltfläche **Speichern** zeigt den Namen der zuletzt für das Exportieren gewählten Anwendung an.

So speichern Sie den erkannten Text:

1. Klicken Sie auf den Pfeil rechts von der Schaltfläche 4-Speichern und wählen Sie im Kontextmenü die gewünschte Option.

Hinweis: Wenn Sie nicht alle Seiten speichern möchten, wählen Sie die Seiten, die Sie speichern möchten und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche 4-Speichern.

Nach dem Exportieren ändert sich das Aussehen der Schaltfläche 4-Speichern, je nachdem, ob Sie den erkannten Text in eine andere Anwendung gesendet, per E-Mail versandt, in die Zwischenablage kopiert oder in einer Datei gespeichert haben. Die Schaltfläche 4-Speichern zeigt jeweils mit einem entsprechenden Symbol den zuletzt gewählten Modus an. Wenn Sie weitere Bilder in demselben Modus exportieren möchten, brauchen Sie das Kontextmenü nicht zu öffnen, sondern klicken einfach erneut auf die Schaltfläche.

Textspeicheroptionen

Die Speicheroptionen werden vor dem Speichern im Dialogfeld **Optionen (Extras>Optionen)** auf der Registerkarte „Speichern“ festgelegt. Einige Speicheroptionen können auch in den Dialogfeldern Speicherassistent sowie Seiten speichern, Seiten per E-Mail senden und Bilder per E-Mail senden eingestellt werden.

Zu verwendende Schriftarten (verfügbar für die Formate RTF, DOC, Word XML, PPT und HTML)

Wenn Sie in den Formaten RTF, DOC, Word XML, PPT oder HTML speichern, werden standardmäßig die Einstellungen auf der Registerkarte **Speichern** verwendet. Sie können die zu verwendenden Schriftarten auswählen. Sie können im Fenster **Text** die Schriftarteneffekte einstellen oder auf der Registerkarte **Speichern** in der Gruppe **Schriftarten** andere Schriftarten einstellen und das Dokument neu einlesen.

Alle oder nur ausgewählte Stapelseiten speichern

Sie können entweder alle Stapelseiten oder nur ausgewählte Stapelseiten speichern. Wenn Sie nur bestimmte Seiten speichern möchten, wählen Sie die Seiten vor dem Speichern aus.

Speichermodi für erkannten Text (für das Speichern mehrerer Stapelseiten verfügbar)

- **Eigene Datei pro Seite anlegen** – Jede Stapelseite wird als eigene Datei gespeichert. Die Seitenzahl der Stapelseite wird automatisch am Schluss des Dateinamens angefügt.
- **Dateien als Quell-Bilddateien benennen** – Verwenden Sie diese Option, um jede Seite in einer eigenen Datei zu speichern, deren Namen den Namen der Quell-Bilddateien entsprechen.

Hinweis:

1. Seiten, die diese Informationen zu den Quell-Bilddateien nicht enthalten (z.B. gescannte Seiten), werden in diesem Modus nicht gespeichert. Wenn sich eine solche Seite unter den gespeicherten Seiten befindet, wird eine Warnmeldung angezeigt.

2. Wenn mehrere nebeneinander liegende Stapelseiten jeweils das gleiche Bild beinhalten wie die Quell-Bilddatei oder ihre Quell-Bilddateien denselben Namen haben, werden diese Seiten wie die Seiten einer mehrseitigen TIFF-Datei behandelt und ihr Text wird in einer einzigen Datei gespeichert. Falls die Seiten mit denselben Namen der Quell-Bilddateien nicht nebeneinander liegen, werden die Seiten so behandelt, als seien ihre Bilddateien unterschiedlich. Ihr Text wird in verschiedenen Dateien mit demselben Namen plus Erweiterung gespeichert: _1, _2, usw.

- **Nach jeder Leerseite neue Datei erstellen** : Der gesamte Stapel wird als ein Satz Gruppen von Seiten behandelt, wobei jede Gruppe mit einer leeren Seite endet. Die Seiten aus unterschiedlichen Gruppen werden in verschiedenen Dateien gespeichert, deren Namen durch einen benutzerdefinierten Namen plus angehängter Erweiterung gebildet werden: -1, -2, -3 usw.
- **Alle Seiten in einer gemeinsamen Datei speichern** – Alle (bzw. alle ausgewählten) Stapelseiten werden in derselben Datei gespeichert.

Speichern von erkanntem Text in den Formaten RTF, DOC und Word XML

Wichtig! Das Speichern im Format Word XML ist nur in Microsoft Word 2003 möglich.

Alle Speicheroptionen für die Formate **RTF, DOC** und **Word XML** werden im Dialogfeld **Formateinstellungen** auf der Registerkarte **RTF/DOC/Word XML** festgelegt. Um dieses Dialogfeld zu öffnen, klicken Sie im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Speichern** auf **Formateinstellungen** oder drücken **STRG+UMSCHALT+TASTE+X**.

Hinweis: Beim Speichern in den Formaten RTF, DOC und Word XML verwendet ABBYY FineReader die Schriftarten, die Sie im Dialogfeld **Optionen (Extras>Optionen)** auf der Registerkarte **Save** oder während der Textbearbeitung im **Textfenster** eingestellt haben.

Übernehmen des Seitenlayouts

Der Modus für die Beibehaltung des Seitenlayouts wird unter **Layout übernehmen** festgelegt. Folgende Optionen sind verfügbar:

- **Spalten, Tabellen, Absätze, Schriftarten:**
Dabei wird das ursprüngliche Layout vollständig übernommen. In manchen Fällen kann es jedoch zu geringfügigen Abweichungen vom Originallayout kommen. Wählen Sie diese Option, wenn der erkannte Text weiterbearbeitet und neu formatiert werden soll.
- **Originallayout:**
Wählen Sie diese Option, wenn das Ergebnis der Erkennung exakt mit dem Originaldokument übereinstimmen soll.
Hinweis: Bei dieser Option kann der erkannte Text kaum bearbeitet werden. Sie ist daher am besten für kurze Dokumente, die hauptsächlich aus Bildern bestehen, und für Broschüren o. Ä. geeignet.
- **Tabellen, Absätze, Schriftarten:**
Wählen Sie diese Option, wenn der Inhalt, nicht jedoch das genaue Layout des Originaldokuments benötigt wird.

Einstellen der Papiergröße

Sie können die Papiergröße festlegen, die beim Speichern in RTF, DOC oder Word XML verwendet werden soll. Geben Sie dazu die gewünschte Papiergröße in der Dropdown-Liste **Standardpapiergröße** an.

Tipps

1. Wenn in der Liste keine passende Papiergröße aufgeführt ist, können Sie eine eigene Größe definieren. Wählen Sie dazu den Eintrag **Benutzerdefinierte Papiergröße hinzufügen** aus der Liste. Es wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie den Namen, die Höhe und die Breite der benutzerdefinierten Papiergröße festlegen können.
2. Damit die Erkennungsergebnisse mit Sicherheit auf die Seite passen, wählen Sie die Option **Papiergröße erhöhen, wenn der Inhalt zu groß ist**. ABBYY FineReader wählt beim Speichern des erkannten Texts und der erkannten Bilder automatisch die passende Papiergröße.

Texteinstellungen

Die Standardwerte für die **Texteinstellungen** (Option ist eingestellt oder nicht) sind von den Einstellungen zum Übernehmen des Seitenlayouts abhängig (s. o.).

- **Zeilenumbrüche behalten:**
Bei dieser Option wird die ursprüngliche Anordnung in Zeilen konvertiert, die später in RTF/DOC/Word XML übernommen werden können.
- **Seitenumbrüche behalten:**
Bei dieser Option wird die ursprüngliche Seitengestaltung des Dokuments gespeichert, damit sie später in RTF/DOC/Word XML übernommen erhalten bleibt.
- **Textfarbe übernehmen:**
Mit dieser Option bleibt die ursprüngliche Farbe der Zeichen erhalten.
Hinweis: Word 6.0, 7.0 und 97 (8.0) verfügen nur über eine beschränkte Palette von Text- und Hintergrundfarben. Daher werden die Farben des Originaldokuments möglicherweise durch die der Word-Palette ersetzt. In Word 2000 (9.0) oder höher bleiben dagegen die Farben des Ausgangsdokuments vollständig erhalten.
- **Optionale Trennstriche entfernen:**
Entfernt die Zeichen für optionale Trennstriche (¬) aus dem erkannten Text. Wenn die Option **Zeilenumbrüche behalten** aktiviert ist, werden die Zeichen für optionale Trennstriche (¬) durch einfache Trennstriche (–) ersetzt.

- **Nicht eindeutige Zeichen markieren:**

Wählen Sie diese Option, wenn Sie den Text in Microsoft Word anstatt im **Textfenster** von ABBYY FineReader bearbeiten möchten. Wenn diese Option aktiviert ist, werden alle nicht eindeutig erkannten Zeichen im Fenster von Microsoft Word hervorgehoben.

Tipp: Die Farbe für die nicht eindeutigen Zeichen kann im Dialogfeld **Optionen (Extras>Optionen)** auf der Registerkarte **Ansicht** eingestellt werden.

- **Kompatibilität mit Microsoft Word 95 gewährleisten:**

Ist diese Option aktiviert, können die Erkennungsergebnisse in Microsoft Word 95 gespeichert werden.

Hinweis: Beim Speichern in Microsoft Word 95 können Bilder nur im Format BMP gespeichert werden.

- **Zoomfenster in Microsoft Word 2003 aktivieren:**

Ist diese Option aktiviert, dann das **Zoomfenster** von ABBYY FineReader in Microsoft Word 2003 angezeigt werden. Wenn Sie die Ergebnisse in Word .XML speichern, kann das erkannte Bild im **Zoomfenster** angezeigt werden, das in Microsoft Word integriert ist. In diesem Fenster wird die aktuelle Zeile bzw. der aktuelle Ausschnitt des Dokuments vergrößert angezeigt.

Bildeinstellungen

Sollen Bilder im Ergebnis erhalten bleiben, aktivieren Sie die Option **Bilder behalten** unter **Bildeinstellungen**.

Enthält das erkannte Dokument zahlreiche Bilder, können Sie die Größe der resultierenden Datei wie folgt reduzieren: Wählen Sie unter **Bildeinstellungen** die gewünschte Bildqualität.

Qualität

In der Dropdown–Liste **Qualität** stehen die folgenden drei Stufen zur Verfügung:

- **Hoch** für Material, das ausgedruckt werden soll
- **Mittel** für Material, das auf dem Bildschirm angezeigt werden soll
- **Niedrig** für Material, das ins Internet gestellt werden soll

Je höher der Wert in diesem Feld ist, desto besser ist die Qualität der Bilder, die Sie speichern. Der hier eingestellte Wert wirkt sich auch auf die Größe der Datei aus: Je höher der Wert, desto größer die resultierende Datei.

Tipp: Um den optimalen Kompromiss von Größe und Qualität zu finden, können Sie die Ergebnisse mit verschiedenen Werten für **Qualität** speichern und anschließend in einem Bildbearbeitungsprogramm öffnen.

Format:

In der Regel wählt ABBYY FineReader das Bildformat automatisch. Dazu muss in der Dropdown–Liste **Format** der Eintrag **(Automatisch)** ausgewählt sein.

Wenn Sie das Format manuell einstellen möchten, wählen Sie eine der folgenden Optionen:

- **JPEG, Farbe (Foto):**
Diese Option ist für Dokumente geeignet, die gescannte oder digitale Farbfotos enthalten.
- **JPEG, Grau (Foto):**
Diese Option ist für Dokumente geeignet, die gescannte oder digitale Graustufenfotos enthalten.
- **PNG, Farbe (Grafiken, Diagramme):**
Mit dieser Option können Sie Grafiken, Diagramme oder Zeichnungen speichern, wobei die Farben beibehalten werden.
- **PNG, Grau (Grafiken, Diagramme):**
Diese Option ist zum Speichern von Grafiken und Diagrammen im Graustufenmodus geeignet.
- **PNG, Schwarz–Weiß:**
Mit dieser Option können Sie Bilder in Schwarz–Weiß speichern.

Speichern von erkanntem Text im XLS–Format

Alle Speicheroptionen für das **XLS**–Format werden in **Dialogfeld Formateinstellungen** auf der Registerkarte **XLS** festgelegt. Um dieses Dialogfeld zu öffnen, klicken Sie im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Speichern** auf **Formateinstellungen** oder drücken **STRG+UMSCHALT+TASTE+X**.

Mithilfe der folgenden Optionen können Sie den Speichermodus anpassen, damit die resultierenden Dokumente möglichst leicht abzurufen und zu verarbeiten sind:

- **Text außerhalb Tabelle ignorieren:**
Mit dieser Option werden lediglich die Tabellen gespeichert und die übrigen Ergebnisse der Erkennung ignoriert.
- **Zahlenwerte in Nummern umwandeln:**
Bei dieser Option werden numerische Werte in der XLS–Datei in das Zahlenformat umgewandelt. Microsoft Excel kann dann arithmetische Operationen mit derartig formatierten Zellen durchführen.

Speichern von erkanntem Text im PDF–Format

Alle Speicheroptionen für das **PDF**–Format werden im Dialogfeld **Formateinstellungen** auf der Registerkarte **PDF** festgelegt. Um dieses Dialogfeld zu öffnen, klicken Sie im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Speichern** auf **Formateinstellungen** oder drücken **Strg+Umschalt+X**.

Einstellen der Papiergröße

Sie können die Papiergröße festlegen, die beim Speichern in RTF, DOC oder Word XML verwendet werden soll. Geben Sie dazu die gewünschte Papiergröße in der Dropdownliste **Standardpapiergröße** an.

Tipps:

1. Wenn in der Liste keine passende Papiergröße aufgeführt ist, können Sie eine eigene Größe definieren. Wählen Sie dazu den Eintrag **Benutzerdefinierte Papiergröße hinzufügen** aus der Liste. Es wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie den Namen, die Höhe und die Breite der benutzerdefinierten Papiergröße festlegen können.
2. Soll die Originalgröße der Seite erhalten bleiben, wählen Sie **Originalbildgröße beibehalten**.

Speichermodus

In ABBYY FineReader stehen vier Modi zur Erstellung von PDF-Dokumenten zur Verfügung:

- **Nur Text und Bilder:**

Durch diese Option werden nur der erkannte Text und die verknüpften Bilder gespeichert. Die resultierende Seite kann vollständig durchsucht werden und die zugehörige PDF-Datei hat eine geringe Dateigröße.

- **Nur Seitenbild:**

Speichert das genaue Bild der Seite. Die resultierende PDF-Datei ist vom Original nicht unterscheidbar, kann jedoch nicht durchsucht werden.

- **Text über dem Seitenbild:**

Speichert den Hintergrund und die Bilder des Originaldokuments und platziert Text darüber. In der Regel erfordert dieser Typ von PDF-Datei mehr Speicherplatz als der Modus **Nur Text und Bilder** und kann vollständig durchsucht werden. In einigen Fällen kann es zu geringfügigen Abweichungen vom Originallayout kommen, wenn Text über dem Bild platziert wird.

- **Text unter dem Seitenbild:**

Speichert das gesamte Seitenbild als Bild und platziert den erkannten Text "unsichtbar" darunter. In diesem Modus wird ein Dokument erstellt, das das Originallayout komplett beibehält und vollständig durchsucht werden kann.

Tagged PDF

In PDF-Dateien können außer dem Inhalt auch Informationen zur Struktur des Dokuments, z. B. zu logischen Abschnitten, Bildern, Tabellen usw., vorhanden sein. Diese Struktur ist in so genannten "PDF-Tags" enthalten. PDF-Dateien, die solche Tags enthalten, können an unterschiedliche Bildschirmgrößen angepasst und problemlos auf Handheld-Geräten angezeigt werden.

Soll der erkannte Text als Tagged-PDF-Datei gespeichert werden, wählen Sie die Option **Tagged PDF aktivieren (kompatibel mit Adobe Acrobat 5.0 oder höher)**. ABBYY FineReader fügt dann automatisch PDF-Tags in das ausgegebene PDF-Dokument ein.

Bild- und Schriftarteneinstellungen

Enthält das erkannte Dokument zahlreiche Bilder, können Sie die Größe der resultierenden Datei wie folgt reduzieren: Wählen Sie unter **Bild- und Schriftarteneinstellungen** die Qualität und das Format, die Sie benötigen.

Qualität

In der Dropdownliste **Qualität** stehen die folgenden drei Stufen zur Verfügung:

- **Hoch** für Material, das ausgedruckt werden soll
- **Mittel** für Material, das auf dem Bildschirm angezeigt werden soll
- **Niedrig** für Material, das ins Internet gestellt werden soll

Je höher der in der Dropdownliste **Qualität** gewählte Wert ist, desto besser ist die Qualität der gespeicherten Bilder. Der hier eingestellte Wert wirkt sich auch auf die Größe der Datei aus: Je höher der Wert, desto größer die resultierende Datei.

Tipp: Um den optimalen Kompromiss von Größe und Qualität zu finden, können Sie die Ergebnisse mit verschiedenen Werten für **Qualität** speichern und anschließend in einem Bildbearbeitungsprogramm öffnen.

Format:

In der Regel wählt ABBYY FineReader das Bildformat automatisch. Dazu muss in der Dropdownliste **Format** der Eintrag **(Automatisch)** ausgewählt sein.

Wenn Sie das Format manuell einstellen möchten, wählen Sie eine der folgenden Optionen:

- **JPEG, Farbe (Foto):**

Diese Option ist für Dokumente geeignet, die gescannte oder digitale Farbfotos enthalten.

- **JPEG, Grau (Foto):**

Diese Option ist für Dokumente geeignet, die gescannte oder digitale Graustufenfotos enthalten.

- **LZW, Farbe (verlustfrei):**

Diese Option ist für Grafiken geeignet.

- **LZW, Grau (verlustfrei):**

Diese Option ist für Grafiken und Graustufenbilder geeignet.

- **ZIP, Farbe (verlustfrei):**

Diese Option ist für Bilder geeignet, die mit Malprogrammen erstellt wurden.

- **ZIP, Grau (verlustfrei):**

Mit dieser Option können Sie Graustufenbilder speichern.

- **CCITT4, Schwarz-Weiß:**

Mit dieser Option können Sie Bilder in Schwarz-Weiß speichern.

Tipps:

1. Zum Speichern von Texten mit Codeseiten in anderen Schriften als der lateinischen (z. B. Kyrillisch, Griechisch, Tschechisch usw.) verwendet ABBYY FineReader Schriftarten, die von ParaType (www.paratype.com/shop) bereitgestellt werden.

2. Bevor Sie die PDF-Dateien mit nicht-lateinischen Codeseiten (z. B. Kyrillisch, Griechisch oder Tschechisch) in Adobe Acrobat bearbeiten können, müssen Sie für den zu bearbeitenden Textabschnitt eine installierte Schriftart wählen.

Schriftart

Beim Speichern des erkannten Texts im PDF-Format verwendet ABBYY FineReader die Standardschriftarten von Adobe Acrobat oder die im System vorhandenen Schriftarten. Wählen Sie in der Dropdownliste die gewünschte Schriftart:

- **Standardschriftarten verwenden:**

Bei dieser Option werden die Standardschriftarten aus Adobe Acrobat verwendet: Times, Helvetica und CourierNew.

- **Systemschriftarten verwenden:**

Bei dieser Option werden die auf dem Computer installierten Standardschriftarten verwendet.

Standardmäßig bettet ABBYY FineReader die Schriftarten in das resultierende PDF-Dokument ein. Durch Einbetten von Schriftarten wird sichergestellt, dass das PDF-Dokument immer genau mit dem Original übereinstimmt, gleichgültig, wo es angezeigt oder ausgedruckt wird. Durch die eingebetteten Schriftarten wird die Datei jedoch größer. Wenn Sie diese Schriftarten in den PDF-Dokumenten nicht benötigen, sollten Sie daher die Option **Schriftarten einbetten** deaktivieren.

Sicherheit

Beim Speichern von erkanntem Text im Format PDF können Sie mithilfe von Kennwörtern verhindern, dass das PDF-Dokument geöffnet, gedruckt oder bearbeitet wird.

PDF-Sicherheitseinstellungen

Beim Speichern von erkanntem Text im Format PDF können Sie mithilfe von Kennwörtern verhindern, dass das PDF-Dokument geöffnet, gedruckt oder bearbeitet wird.

Die Kennwörter und andere Einschränkungen werden im Dialogfeld **Sicherheitseinstellungen** festgelegt. Um dieses Dialogfeld zu öffnen, klicken Sie im Dialogfeld **Formateinstellungen** auf der Registerkarte **PDF** auf **PDF-Sicherheitseinstellungen**.

Sie können Kennwörter zum Öffnen von Dokumenten und/oder für Berechtigungen festlegen.

Kennwort zum Öffnen des Dokuments

Ein Kennwort zum Öffnen des Dokuments hindert andere Benutzer daran, das PDF-Dokument zu öffnen, es sei denn, sie geben das vom Autor festgelegte Kennwort ein. So fügen Sie einem PDF-Dokument ein solches Kennwort hinzu:

- Aktivieren Sie die Option **Kennwort erforderlich, um Dokument zu öffnen**, klicken Sie auf , geben Sie im Dialogfeld **Kennwort zum Öffnen des Dokuments eingeben** das Kennwort ein und bestätigen Sie es. Das Kennwort wird in Form von Punkten im Feld **Kennwort zum Öffnen des Dokuments** angezeigt.

Kennwort für Berechtigungen

Ein Kennwort für Berechtigungen bewirkt, dass Benutzer Ihr PDF-Dokument nur nach Eingabe des von Ihnen angegebenen Kennworts drucken und bearbeiten können. Wenn einige Sicherheitseinstellungen für das Dokument ausgewählt wurden, können Benutzer diese Einstellungen nur nach Eingabe eines von Ihnen angegebenen Kennworts ändern.

So fügen Sie einem PDF-Dokument ein solches Kennwort hinzu:

- Wählen Sie die Option **Drucken und Bearbeiten des Dokuments und seiner Sicherheitseinstellungen**

einschränken, klicken Sie auf , geben Sie im Dialogfeld **Kennwort für Berechtigungen eingeben** das Kennwort ein und bestätigen Sie es. Das Kennwort wird in Form von Punkten im Feld **Kennwort für Berechtigungen** angezeigt.

Sie können auch festlegen, ob PDF-Dokumente gedruckt, bearbeitet oder kopiert werden können. Diese Einschränkungen werden unter **Berechtigungseinstellungen** definiert.

- Mit den Optionen der Dropdownliste **Drucken erlaubt** können Sie bestimmen, ob das PDF-Dokument gedruckt werden darf.
- In der Dropdownliste **Änderungen erlaubt** legen Sie fest, welche Änderungen an dem PDF-Dokument möglich sein sollen.
- Mit der Option **Kopieren von Text, Bildern und anderem Inhalt zulassen** legen Sie fest, ob Benutzer Text, Bilder u. a. aus dem PDF-Dokument auswählen und kopieren können. Wenn Sie dies nicht zulassen möchten, deaktivieren Sie diese Option.
- In der Dropdownliste **Verschlüsselungsstufe** legen Sie die Art der Verschlüsselung für kennwortgeschützte Dokumente fest. Sie können unter drei Stufen wählen: **Niedrig (40 Bit) – kompatibel mit Acrobat 3.0 und höher** Legt eine niedrige (40 Bit RC4) Verschlüsselungsstufe fest. **Hoch (128 Bit) – kompatibel mit Acrobat 5.0 und höher** Legt eine hohe (128 Bit RC4) Verschlüsselungsstufe fest. Benutzer von Acrobat 3.0 können PDF-Dokumente mit dieser Verschlüsselungsstufe jedoch nicht verwenden. **Hoch (128 Bit – AES) – kompatibel mit Acrobat 7.0** Legt eine hohe (128 Bit RC4) Verschlüsselungsstufe fest. Benutzer von Acrobat 6.0 (oder niedriger) können PDF-Dokumente mit dieser Verschlüsselungsstufe jedoch nicht verwenden.

Speichern von erkanntem Text im HTML-Format

Alle Speicheroptionen für das Format **HTML** werden im Dialogfeld **Formateinstellungen** auf der Registerkarte **HTML** festgelegt. Um dieses Dialogfeld zu öffnen, klicken Sie im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Speichern** auf **Formateinstellungen** oder drücken **Strg+Umschalt+X**.

Hinweis: Beim Speichern von Text in HTML verwendet ABBYY FineReader die im Dialogfeld **Optionen (Extras>Optionen)** auf der Registerkarte **Speichern** festgelegten Schriftarten oder diejenigen, die Sie bei der Bearbeitung im **Textfenster** festgelegt haben.

Übernehmen des Seitenlayouts

Der Modus für die Beibehaltung des Seitenlayouts wird unter **Layout übernehmen** festgelegt. Folgende Optionen sind verfügbar:

- **Originallayout:**
Wählen Sie diese Option, wenn das Ergebnis der Erkennung exakt mit dem Originaldokument übereinstimmen soll.
Hinweis: Bei dieser Option kann der erkannte Text kaum bearbeitet werden. Sie ist daher am besten für kurze Dokumente, die hauptsächlich aus Bildern bestehen, und für Broschüren o. Ä. geeignet.
- **Formatierung vollständig entfernen:**
Übernommen werden nur Tabellen- und Absatzgestaltung. Der Text wird in der gleichen Schriftart und -größe gesetzt.
- **Schriftart und -größe übernehmen:**
Übernommen werden Tabellen- und Absatzgestaltung, Schriftart und -größe.

Formatoptionen

Bei HTML stehen die folgende Formate zur Verfügung:

1. **Volle HTML-Formatierung (inklusive CSS, benötigt Internet Explorer 4.0 oder höher):** Bei dieser Einstellung wird der HTML-Standard HTML 4 verwendet. HTML 4 unterstützt alle Modi zur Beibehaltung des Layouts (welcher Modus tatsächlich verwendet wird, ist von den auf der Registerkarte **Formatierung** unter **Layout übernehmen** gewählten Optionen abhängig). Dabei wird das integrierte Stylesheet verwendet.
Hinweis: Für Dokumente, die in diesem Modus gespeichert werden, ist **Internet Explorer 4.0** oder höher erforderlich.
2. **Einfache HTML-Formatierung (kompatibel mit allen (Internet)-Browsern):** Bei dieser Einstellung wird der HTML-Standard HTML 3 verwendet. Dabei bleibt das Layout des Dokuments annähernd erhalten: Der Einzug der ersten Zeile geht verloren, die Schriftgröße bleibt hingegen fast unverändert (HTML 3 unterstützt nur eine begrenzte Anzahl von Schriftgrößen. ABBYY FineReader wählt die Schriftgröße aus HTML 3, die der realen Schriftgröße des Texts am nächsten kommt). Dieses HTML-Format wird von allen Browsern unterstützt (Netscape Navigator, Internet Explorer 3.0 oder höher).

Texteinstellungen

Die Standardwerte für die **Texteinstellungen** (Option ist aktiviert/deaktiviert) sind von den Einstellungen zum Übernehmen des Seitenlayouts abhängig (s. o.).

- **Zeilenumbrüche behalten:**
Bei dieser Option wird die ursprüngliche Anordnung in Zeilen konvertiert, die später in RTF/DOC/Word XML übernommen werden können.
- **Textfarbe übernehmen:**
Mit dieser Option bleibt die ursprüngliche Farbe der Zeichen erhalten.
Hinweis: Word 6.0, 7.0 und 97 (8.0) verfügen nur über eine beschränkte Palette von Text- und Hintergrundfarben. Daher werden die Farben des Originaldokuments möglicherweise durch die der Word-Palette ersetzt. In Word 2000 (9.0) oder höher bleiben dagegen die Farben des Ausgangsdokuments vollständig erhalten.
- **Durchgezogene Linie als Seitenumbruch:**
Mit dieser Option wird die ursprüngliche Anordnung in Seiten konvertiert, die durch durchgezogene Linien voneinander getrennt werden.

Bildeinstellungen

Sollen Bilder im Ergebnis erhalten bleiben, aktivieren Sie die Option **Bilder behalten** unter **Bildeinstellungen**.

Enthält das erkannte Dokument zahlreiche Bilder, können Sie die Größe der resultierenden Datei wie folgt reduzieren: Wählen Sie unter **Bildeinstellungen** die gewünschte Bildqualität.

Qualität

In der Dropdownliste **Qualität** stehen die folgenden drei Stufen zur Verfügung:

- **Hoch** für Material, das ausgedruckt werden soll
- **Mittel** für Material, das auf dem Bildschirm angezeigt werden soll
- **Niedrig** für Material, das ins Internet gestellt werden soll

Je höher der in der Dropdownliste **Qualität** gewählte Wert ist, desto besser ist die Qualität der gespeicherten Bilder. Der hier eingestellte Wert wirkt sich auch auf die Größe der Datei aus: Je höher der Wert, desto größer die resultierende Datei.

Tipp: Um den optimalen Kompromiss von Größe und Qualität zu finden, können Sie die Ergebnisse mit verschiedenen Werten für **Qualität** speichern und anschließend in einem Bildbearbeitungsprogramm öffnen.

Format:

In der Regel wählt ABBYY FineReader das Bildformat automatisch. Dazu muss in der Dropdown-Liste **Format** der Eintrag **(Automatisch)** ausgewählt sein.

Wenn Sie das Format manuell einstellen möchten, wählen Sie eine der folgenden Optionen:

- **JPEG, Farbe (Foto):**
Diese Option ist für Dokumente geeignet, die gescannte oder digitale Farbfotos enthalten.
- **JPEG, Grau (Foto):**
Diese Option ist für Dokumente geeignet, die gescannte oder digitale Graustufenfotos enthalten.
- **PNG, Farbe (Grafiken, Diagramme):**
Mit dieser Option können Sie Grafiken, Diagramme oder Zeichnungen speichern, wobei die Farben beibehalten werden.
- **PNG, Grau (Grafiken, Diagramme):**
Diese Option ist zum Speichern von Grafiken und Diagrammen im Graustufenmodus geeignet.

- **PNG, Schwarz-Weiß.**

Mit dieser Option können Sie Bilder in Schwarz-Weiß speichern.

Zeichencodierungsoptionen

Die Codeseite wird von ABBYY FineReader automatisch erkannt. Wenn Sie eine andere Codeseite verwenden möchten, wählen Sie unter **Zeichencodierung** die gewünschte Codeseite oder den Codeseitentyp.

Speichern von erkanntem Text im PPT-Format

Beim Speichern des erkannten Materials im Format **PPT** bleibt in ABBYY FineReader das Layout vollständig erhalten.

Alle Speicheroptionen für das Format **PPT** werden im Dialogfeld **Formateinstellungen** auf der Registerkarte **PPT** festgelegt. Um dieses Dialogfeld zu öffnen, klicken Sie im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Speichern** auf **Formateinstellungen** oder drücken **Strg+Umschalt+X**.

Hinweis: Beim Speichern von Text im PPT-Format verwendet ABBYY FineReader die im Dialogfeld **Optionen (Extras>Optionen)** auf der Registerkarte **Speichern** festgelegten Schriftarten oder diejenigen, die Sie bei der Bearbeitung im **Textfenster** festgelegt haben.

Texteinstellungen

- **Zeilenumbrüche behalten:**

Bei dieser Option wird die ursprüngliche Anordnung in Zeilen konvertiert, die später in RTF/DOC/Word XML übernommen werden können.

- **Zeilenumbruch:**

Wenn das Zeilenformat erhalten wird, wird der erkannte Text an die Breite des Textblocks auf der PowerPoint-Folie angepasst.

Bildeinstellungen

Sollen Bilder im Ergebnis erhalten bleiben, aktivieren Sie die Option **Bilder behalten** unter **Bildeinstellungen**.

Enthält das erkannte Dokument zahlreiche Bilder, können Sie die Größe der resultierenden Datei wie folgt reduzieren: Wählen Sie unter **Bildeinstellungen** die gewünschte Bildqualität.

Qualität

In der Dropdownliste **Qualität** stehen die folgenden drei Stufen zur Verfügung:

- **Hoch** für Material, das ausgedruckt werden soll
- **Mittel** für Material, das auf dem Bildschirm angezeigt werden soll
- **Niedrig** für Material, das ins Internet gestellt werden soll

Je höher der in der Dropdownliste **Qualität** gewählte Wert ist, desto besser ist die Qualität der gespeicherten Bilder. Der hier eingestellte Wert wirkt sich auch auf die Größe der Datei aus: Je höher der Wert, desto größer die resultierende Datei.

Tipp: Um das beste Verhältnis von Größe und Qualität zu finden, können Sie die Ergebnisse mit verschiedenen Werten für **Qualität** speichern und anschließend in einem Bildbetrachtungsprogramm öffnen.

Format:

In der Regel wählt ABBYY FineReader das Bildformat automatisch. Dazu muss in der Dropdownliste **Format** der Eintrag **(Automatisch)** ausgewählt sein.

Wenn Sie das Format manuell einstellen möchten, wählen Sie eine der folgenden Optionen:

- **JPEG, Farbe (Foto):**
Diese Option ist für Dokumente geeignet, die gescannte oder digitale Farbfotos enthalten.
- **JPEG, Grau (Foto):**
Diese Option ist für Dokumente geeignet, die gescannte oder digitale Graustufenfotos enthalten.
- **PNG, Farbe (Grafiken, Diagramme):**
Mit dieser Option können Sie Grafiken, Diagramme oder Zeichnungen speichern, wobei die Farben beibehalten werden.
- **PNG, Grau (Grafiken, Diagramme):**
Diese Option ist zum Speichern von Grafiken und Diagrammen im Graustufenmodus geeignet.
- **PNG, Schwarz-Weiß.**
Mit dieser Option können Sie Bilder in Schwarz-Weiß speichern.

Wichtiger Hinweis

Werden Ergebnisse im PPT-Format gespeichert, erstellt ABBYY FineReader spezielle HTML-Dateien, die die verschiedenen Teile der Präsentation enthalten. Soll die Präsentation in einer einzigen Datei gespeichert werden, speichern Sie sie noch einmal in PowerPoint: Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Speichern unter** und geben Sie **PPT** als Speicherformat an).

Speichern von erkanntem Text im TXT-Format

Alle Speicheroptionen für das Format **TXT** werden im Dialogfeld **Formateinstellungen** auf der Registerkarte **TXT** festgelegt. Um dieses Dialogfeld zu öffnen, klicken Sie im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Speichern** auf **Formateinstellungen** oder drücken **Strg+Umschalt+X**.

Texteinstellungen

- **Zeilenumbrüche behalten:**

Bei dieser Option wird die ursprüngliche Anordnung in Zeilen konvertiert, die später in RTF/DOC/Word XML übernommen werden können.

- **An Ende von bestehender Datei anhängen:**
Hängt den Text an das Ende einer bereits vorhandenen TXT-Datei an.
- **Seitenumbruch-Zeichen (Nr. 12) als Seitentrennung:**
Bei dieser Option bleibt die ursprüngliche Seitengestaltung des Dokuments im TXT-Format erhalten.
- **Leerzeile als Absatztrennung:**
Ist diese Option aktiviert, werden Absätze in der TXT-Datei durch Leerzeilen getrennt.

Zeichencodierungsoptionen

Die Codeseite wird von ABBYY FineReader automatisch erkannt. Wenn Sie eine andere Codeseite verwenden möchten, wählen Sie unter **Zeichencodierung** die gewünschte Codeseite oder den Codeseitentyp.

Speichern von erkanntem Text im PPT-Format

Beim Speichern des erkannten Materials im Format PPT bleibt in ABBYY FineReader das Layout vollständig erhalten.

Alle Speicheroptionen für das Format **PPT** werden im Dialogfeld **Formateinstellungen** auf der Registerkarte **PPT** festgelegt. Um dieses Dialogfeld zu öffnen, klicken Sie im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Speichern** auf **Formateinstellungen** oder drücken **Strg+Umschalt+X**.

Hinweis: Beim Speichern von Text im PPT-Format verwendet ABBYY FineReader die im Dialogfeld **Optionen (Extras>Optionen)** auf der Registerkarte **Speichern** festgelegten Schriftarten oder diejenigen, die Sie bei der Bearbeitung im **Textfenster** festgelegt haben.

Texteinstellungen

- **Zeilenumbrüche behalten:**
Bei dieser Option wird die ursprüngliche Anordnung in Zeilen konvertiert, die später in RTF/DOC/Word XML übernommen werden können.
- **Zeilenumbruch:**
Wenn das Zeilenformat erhalten wird, wird der erkannte Text an die Breite des Textblocks auf der PowerPoint-Folie angepasst.

Bildeinstellungen

Sollen Bilder im Ergebnis erhalten bleiben, aktivieren Sie die Option **Bilder behalten** unter **Bildeinstellungen**.

Enthält das erkannte Dokument zahlreiche Bilder, können Sie die Größe der resultierenden Datei wie folgt reduzieren: Wählen Sie unter **Bildeinstellungen** die gewünschte Bildqualität.

Qualität

In der Dropdownliste **Qualität** stehen die folgenden drei Stufen zur Verfügung:

- **Hoch** für Material, das ausgedruckt werden soll
- **Mittel** für Material, das auf dem Bildschirm angezeigt werden soll
- **Niedrig** für Material, das ins Internet gestellt werden soll

Je höher der in der Dropdownliste **Qualität** gewählte Wert ist, desto besser ist die Qualität der gespeicherten Bilder. Der hier eingestellte Wert wirkt sich auch auf die Größe der Datei aus: Je höher der Wert, desto größer die resultierende Datei.

Tipp: Um das beste Verhältnis von Größe und Qualität zu finden, können Sie die Ergebnisse mit verschiedenen Werten für **Qualität** speichern und anschließend in einem Bildbetrachtungsprogramm öffnen.

Format:

In der Regel wählt ABBYY FineReader das Bildformat automatisch. Dazu muss in der Dropdownliste **Format** der Eintrag **(Automatisch)** ausgewählt sein.

Wenn Sie das Format manuell einstellen möchten, wählen Sie eine der folgenden Optionen:

- **JPEG, Farbe (Foto):**
Diese Option ist für Dokumente geeignet, die gescannte oder digitale Farbfotos enthalten.
- **JPEG, Grau (Foto):**
Diese Option ist für Dokumente geeignet, die gescannte oder digitale Graustufenfotos enthalten.
- **PNG, Farbe (Grafiken, Diagramme):**
Mit dieser Option können Sie Grafiken, Diagramme oder Zeichnungen speichern, wobei die Farben beibehalten werden.
- **PNG, Grau (Grafiken, Diagramme):**
Diese Option ist zum Speichern von Grafiken und Diagrammen im Graustufenmodus geeignet.
- **PNG, Schwarz-Weiß:**
Mit dieser Option können Sie Bilder in Schwarz-Weiß speichern.

Wichtiger Hinweis

Werden Ergebnisse im PPT-Format gespeichert, erstellt ABBYY FineReader spezielle HTML-Dateien, die die verschiedenen Teile der Präsentation enthalten. Soll die Präsentation in einer einzigen Datei gespeichert werden, speichern Sie sie noch einmal in PowerPoint: Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Speichern unter** und geben Sie **PPT** als Speicherformat an).

Speichern von erkanntem Text im TXT-Format

Alle Speicheroptionen für das Format **TXT** werden im Dialogfeld **Formateinstellungen** auf der Registerkarte **TXT** festgelegt. Um dieses Dialogfeld zu öffnen, klicken Sie im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Speichern** auf **Formateinstellungen** oder drücken **Strg+Umschalt+X**.

Texteinstellungen

- **Zeilenumbrüche behalten:**
Bei dieser Option wird die ursprüngliche Anordnung in Zeilen konvertiert, die später in RTF/DOC/Word XML übernommen werden können.
- **An Ende von bestehender Datei anhängen:**
Hängt den Text an das Ende einer bereits vorhandenen TXT-Datei an.
- **Seitenumbruch-Zeichen (Nr. 12) als Seitentrennung:**
Bei dieser Option bleibt die ursprüngliche ursprüngliche Seitengestaltung des Dokuments im TXT-Format erhalten.
- **Leerzeile als Absatztrennung:**
Ist diese Option aktiviert, werden Absätze in der TXT-Datei durch Leerzeilen getrennt.

Zeichencodierungsoptionen

Die Codeseite wird von ABBYY FineReader automatisch erkannt. Wenn Sie eine andere Codeseite verwenden möchten, wählen Sie unter **Zeichenkodierung** die gewünschte Codeseite oder den Codeseitentyp.

Speichern von erkanntem Text im DBF-Format

Alle Speicheroptionen für das Format **DBF** werden im Dialogfeld **Formateinstellungen** auf der **Registerkarte DBF** festgelegt. Um dieses Dialogfeld zu öffnen, klicken Sie im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Speichern** auf **Formateinstellungen** oder drücken **Strg+Umschalt+X**.

Texteinstellungen

- **An Ende von bestehender Datei anhängen:**
Hängt den Text an das Ende einer bereits vorhandenen DBF-Datei an.

Zeichencodierungsoptionen

Die Codeseite wird von ABBYY FineReader automatisch erkannt. Wenn Sie eine andere Codeseite verwenden möchten, wählen Sie unter **Zeichenkodierung** die gewünschte Codeseite oder den Codeseitentyp.

Speichern von erkanntem Text im CSV-Format

Alle Speicheroptionen für das Format **CSV** werden im Dialogfeld **Formateinstellungen** auf der **Registerkarte CSV** festgelegt. Um dieses Dialogfeld zu öffnen, klicken Sie im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Speichern** auf **Formateinstellungen** oder drücken **Strg+Umschalt+X**.

Texteinstellungen

- **Text außerhalb Tabelle ignorieren:**
Mit dieser Option werden lediglich die Tabellen gespeichert und die übrigen Ergebnisse der Erkennung ignoriert.
- **An Ende von bestehender Datei anhängen:**
Hängt den Text an das Ende einer bereits vorhandenen TXT-Datei an.
- **Seitenumbruch-Zeichen (Nr. 12) als Seitentrennung:**
Bei dieser Option bleibt die ursprüngliche ursprüngliche Seitengestaltung des Dokuments im TXT-Format erhalten.
- **Feldtrennzeichen:**
Definiert das Zeichen, durch das die Felder in der CSV-Datei voneinander getrennt werden.

Zeichencodierungsoptionen

Die Codeseite wird von ABBYY FineReader automatisch erkannt. Wenn Sie eine andere Codeseite verwenden möchten, wählen Sie unter **Zeichenkodierung** die gewünschte Codeseite oder den Codeseitentyp.

Speichern von erkanntem Text im LIT-Format

Alle Speicheroptionen für das Format **LIT** werden im Dialogfeld **Formateinstellungen** auf der **Registerkarte LIT** festgelegt. Um dieses Dialogfeld zu öffnen, klicken Sie im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Speichern** auf **Formateinstellungen** oder drücken **Strg+Umschalt+X**.

Texteinstellungen

- **Zeilenumbrüche behalten:**
Bei dieser Option wird die ursprüngliche Anordnung in Zeilen konvertiert, die später in RTF/DOC/Word XML übernommen werden können.
- **Tabellen als Text schreiben:**
Bei dieser Option werden Tabellen in Text umgewandelt.
- **Text- und Hintergrundfarbe übernehmen:**
Bei dieser Option bleiben die Farben von Text und Hintergrund erhalten.

Bildeinstellungen

Sollen Bilder im Ergebnis erhalten bleiben, aktivieren Sie die Option **Bilder behalten** unter **Bildeinstellungen**.

Enthält das erkannte Dokument zahlreiche Bilder, können Sie die Größe der resultierenden Datei wie folgt reduzieren: Wählen Sie unter **Bildeinstellungen** die gewünschte Bildqualität.

Qualität

In der Dropdownliste **Qualität** stehen die folgenden drei Stufen zur Verfügung:

- **Hoch** für Material, das ausgedruckt werden soll
- **Mittel** für Material, das auf dem Bildschirm angezeigt werden soll
- **Niedrig** für Material, das ins Internet gestellt werden soll

Je höher der in der Dropdownliste **Qualität** gewählte Wert ist, desto besser ist die Qualität der gespeicherten Bilder. Der hier eingestellte Wert wirkt sich auch auf die Größe der Datei aus: Je höher der Wert, desto größer die resultierende Datei.

Tipp: Um das beste Verhältnis von Größe und Qualität zu finden, können Sie die Ergebnisse mit verschiedenen Werten für **Qualität** speichern und anschließend in einem Bildbetrachtungsprogramm öffnen.

Format:

In der Regel wählt ABBYY FineReader das Bildformat automatisch. Dazu muss in der Dropdownliste **Format** der Eintrag **(Automatisch)** ausgewählt sein.

Wenn Sie das Format manuell einstellen möchten, wählen Sie eine der folgenden Optionen:

- **JPEG, Farbe (Foto):**
Diese Option ist für Dokumente geeignet, die gescannte oder digitale Farbfotos enthalten.
- **JPEG, Grau (Foto):**
Diese Option ist für Dokumente geeignet, die gescannte oder digitale Graustufenfotos enthalten.
- **PNG, Farbe (Grafiken, Diagramme):**
Mit dieser Option können Sie Grafiken, Diagramme oder Zeichnungen speichern, wobei die Farben beibehalten werden.
- **PNG, Grau (Grafiken, Diagramme):**
Diese Option ist zum Speichern von Grafiken und Diagrammen im Graustufenmodus geeignet.
- **PNG, Schwarz-Weiß:**
Mit dieser Option können Sie Bilder in Schwarz-Weiß speichern.

Wichtiger Hinweis

Werden Ergebnisse im PPT-Format gespeichert, erstellt ABBYY FineReader spezielle HTML-Dateien, die die verschiedenen Teile der Präsentation enthalten. Soll die Präsentation in einer einzigen Datei gespeichert werden, speichern Sie sie noch einmal in PowerPoint: Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Speichern unter** und geben Sie **PPT** als Speicherformat an).

Speichern von Seitenbildern

1. Wählen Sie eine Stapelseite.
2. Wählen Sie **Datei>Ergebnisse speichern>Bilder speichern...**
3. Wählen Sie das Laufwerk und den Ordner, in dem Sie die Datei speichern möchten und das Dateiformat.

Hinweis: Sie können auch Bildbereiche, die als Blöcke unterschiedlicher Typen markiert sind, einzeln speichern. Markieren Sie dazu den entsprechenden Block bzw. die entsprechenden Blöcke und aktivieren Sie im Dialog **Bild speichern unter** das Kontrollkästchen **Nur ausgewählte Blöcke speichern**. Dieser Modus ist nur verfügbar, wenn Sie ein einzelnes Bild speichern.

4. Geben Sie den Dateinamen ein.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Tipps:

- Speichern mehrerer Seiten in einer Datei (mehrsseitige TIFF-Datei)
 1. Wählen Sie im Stapelfenster die gewünschten **Bilder**.
 2. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Bild speichern unter**. Wählen Sie das Format **TIFF** und die Option Als eine Bilddatei mit mehreren Seiten speichern.
Hinweis: Wenn Sie die einzelnen Seiten im **Stapelfenster** in getrennten Dateien speichern (d. h. nicht einer TIFF-Datei mit mehreren Seiten zusammenfassen), bestehen deren Dateinamen aus dem angegebenen Namen, der Seitenzahl (vierstellig) und der Dateierweiterung.
- Auswählen eines Komprimierungsverfahrens für TIFF-Dateien
TIFF ist ein allgemein verbreitetes und von den meisten Anwendungen unterstütztes Dateiformat. Dabei sind mehrere Formate für verschiedene Komprimierungsverfahren möglich.
Durch Komprimieren wird die Größe der Bilddatei reduziert. Die einzelnen Komprimierungsverfahren unterscheiden sich durch den Komprimierungsgrad und durch die Qualität der komprimierten Bilder. ABBYY FineReader 8.0 unterstützt die folgenden Komprimierungsverfahren:
 - **ZIP:** Verfahren, das sich für Bilder eignet, die große einfarbige Flächen enthalten (z. B. Screenshots), für Bilder, die mit Malprogrammen erstellt wurden, sowie für Schwarz-Weiß-Bilder. ZIP ist ein verlustfreies Verfahren, d. h., es kommt nicht zu Qualitätseinbußen bei den resultierenden Bildern.
 - **JPEG:** ein normalerweise für Graustufen- und Farbbilder wie z. B. Fotos verwendetes Verfahren. Bei JPEG kommt es zu Verlusten, wodurch einerseits die Größe der Bilddateien erheblich reduziert wird, was jedoch andererseits zu einer block- oder mosaikartigen Anzeige des Bilds sowie zu Farbeinbußen führen kann.
 - **CCITT:** ein in erster Linie für gescannte oder mit Malprogrammen erstellte Schwarz-Weiß-Bilder geeignetes Verfahren. CCITT ist ein verlustfreies Verfahren. Mit CCITT Group 4 lassen sich die meisten Bildtypen zufriedenstellend komprimieren. CCITT Group 3 wird in Faxgeräten verwendet.
 - **Packbits** ist ein verlustfreies Verfahren für gescannte Schwarz-Weiß-Bilder.

- **LZW** ist ein für Grafiken und Graustufenbilder geeignetes verlustfreies Verfahren.
Hinweis: In ABBYY FineReader 8.0 steht nur dieses Verfahren zum

Hinzufügen von Dokumenteigenschaften

Die Dokumenteigenschaften enthalten den Titel des Dokuments, den Namen des Autors, das Thema und Stichwörter. Mithilfe der Dokumenteigenschaften können Sie Dateien sortieren und suchen. Diese Eigenschaften werden auf alle Seiten in einem Stapel angewendet. So legen Sie die Dokumenteigenschaften fest oder ändern sie:

- Wählen Sie im **Stapelfenster** die Stapelseite aus, deren Eigenschaften Sie festlegen oder ändern möchten und wählen Sie anschließend im Menü **Datei** die Option **Dokumenteigenschaften**.

ODER

- Klicken Sie im **Stapelfenster** mit der rechten Maustaste auf das Dokument, dessen Eigenschaften Sie festlegen oder ändern möchten und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Eigenschaften**.

Geben Sie im angezeigten Dialogfeld den Titel, den Namen des Autors, das Thema des Dokuments und Stichwörter ein.

Hinweis: Nicht alle Dateiformate unterstützen Dokumenteigenschaften. Die angegebenen Eigenschaften werden zu den Dokumenten im folgenden Format hinzugefügt: DOC, XLS, HTM, PDF und LIT.

Arbeiten mit Stapeln

Daten werden in ABBYY FineReader hauptsächlich in Stapeln gespeichert: Die Stapel enthalten gescannte Bilder, erkannte Texte und allfällige weitere Daten. Die meisten Optionen in ABBYY FineReader sind für Stapelverarbeitung eingestellt: Scannen, Erkennung, Speicheroptionen usw. Benutzerdefinierte Muster, Sprachen und Sprachgruppen sind ebenfalls Stapeloptionen. Beim Anlegen eines neuen Stapels können Sie die Standardstapleinstellungen, die Einstellungen des aktuellen Stapels oder die in einer *.fbt-Datei gespeicherten Einstellungen verwenden.

Allgemeine Informationen zum Arbeiten mit Stapeln

Standardmäßig erstellt ABBYY FineReader beim Start einen neuen Stapel. Ein Stapel darf bis zu 9999 Seiten umfassen.

Tipp: Zur besseren Übersicht empfiehlt es sich, "dieselben" Seiten in demselben Stapel zu speichern. Wenn Sie beispielsweise alle Seiten desselben Buchs in demselben Stapel speichern oder Text in einer bestimmten Sprache oder Bilder mit demselben Layout in einem Stapel zusammenfassen, wird Ihre Arbeit sehr viel einfacher.

Im **Stapelfenster** wird die Liste aller Seiten im geöffneten Stapel angezeigt. Zum Anzeigen einer Seite klicken Sie auf das dazugehörige Symbol, oder Sie doppelklicken auf die Seitenzahl. Alle dieser Stapelseite zugeordneten Dateien werden in den entsprechenden Fenstern geöffnet, d.h. Textdateien im **Textfenster** (wenn die Seite erkannt wurde) und Bilddateien im **Bildfenster**.

Es gibt zwei Möglichkeiten, Seiten im Stapelfenster anzuzeigen.

Stapelansicht	Beschreibung
Miniaturansicht	In dieser Ansicht werden die Stapelseiten als Miniaturansicht angezeigt. Als Miniaturansicht wird ein stark verkleinertes Bild der Originalseite bezeichnet. Wenn Sie ein Bild bearbeiten, werden der Miniaturansicht zusätzliche Symbole hinzugefügt, um die mit dieser Seite durchgeführten Aktionen, wie z.B. Erkennen, Speichern usw. darzustellen. Diese Ansicht eignet sich vor allem dafür, eine ganz bestimmte Stapelseite zu öffnen: Im Stapelfenster wird eine verkleinerte Abbildung der Seite angezeigt, sodass Sie die gewünschte Seite leicht finden können. Zum Öffnen eines Bilds klicken Sie einfach auf die entsprechende Miniaturansicht.
Details	In dieser Ansicht werden im Stapelfenster Detailinformationen zu jeder Stapelseite angezeigt. Die Liste der Seiten kann nach jeder beliebigen Funktion sortiert werden. Die Ansicht Details eignet sich vor allem bei umfangreichen Stapeln, da im Stapelfenster eine größere Anzahl von Seiten angezeigt wird als in der Ansicht Miniaturansicht . Doppelklicken Sie auf eine Seite, um sie zu öffnen.

So wählen Sie die Seitenansicht im Stapelfenster:

- Klicken Sie in der **Standardsymboleiste** entweder auf  oder .
- Rechtsklicken Sie auf das **Stapelfenster** und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Stapelfenster>...**

Sie haben die Möglichkeit, jede Ansicht des **Stapelfensters** individuell einzustellen, d.h. Sie können die angezeigten Funktion auswählen, die Seitensortierung einstellen usw. Führen Sie dazu folgende Schritte durch:

- Rechtsklicken Sie auf das **Stapelfenster** und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Stapelfenster>Anpassen**. Daraufhin wird ein Dialog geöffnet. Stellen Sie in den Registerkarten **Miniaturansicht** und **Details** des Dialogs die gewünschten Optionen ein.

Wählen Sie mehrere beliebige Seiten oder mehrere aufeinanderfolgende Seiten aus:

- **Um mehrere aufeinanderfolgende Seiten auszuwählen**, halten Sie die **Umschalttaste** gedrückt und klicken Sie auf die erste und dann die letzte Seite, die Sie auswählen möchten.
- **Um mehrere beliebige Seiten auszuwählen**, halten Sie die **ALT**-Taste gedrückt und klicken Sie nacheinander auf die Seiten, die Sie auswählen möchten.
- **Um alle Stapelseiten auszuwählen**, aktivieren Sie das **Stapelfenster** und wählen Sie im Menü **Bearbeiten** die Option **Alles auswählen** oder verwenden Sie die Tastenkombination **ALT+A**.

Anlegen von Stapeln

So legen Sie einen neuen Stapel an:

- Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Neuen Stapel erstellen** oder
- Klicken Sie auf **Neuer Stapel** ().

Öffnen von Stapeln

Standardmäßig erstellt ABBYY FineReader beim Start einen neuen Stapel.

Hinweis: Wenn ABBYY FineReader den zuletzt bearbeiteten Stapel beim Start aufrufen soll, müssen Sie im Dialogfeld **Optionen** (**Extras > Optionen**) auf der Registerkarte **Allgemein** das Kontrollkästchen **Letzten Stapel bei Start öffnen** aktivieren.

So öffnen Sie einen anderen Stapel:

1. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Stapel öffnen** oder klicken Sie auf **Stapel öffnen** (). Daraufhin wird das Dialogfeld **Stapel öffnen** geöffnet.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Stapel öffnen** den Ordner aus, der den benötigten Stapel enthält. Wenn Sie einen Stapel öffnen, wird der gerade bearbeitete Stapel automatisch geschlossen und gespeichert. Wenn Sie mit einem neuen Stapel gearbeitet haben und diesen in Zukunft wieder verwenden möchten, müssen Sie ihn vor dem Verlassen der Anwendung speichern.

Stapel können direkt aus dem Windows-Explorer geöffnet werden:

- Rechtsklicken Sie auf den Stapelordner (Symbol ) und wählen Sie im Kontextmenü den Befehl **Öffnen mit ABBYY FineReader**. ABBYY FineReader wird gestartet und der gewählte Stapel geöffnet.

Hinzufügen von Bildern zu einem Stapel

- Wählen Sie **PDF/Bild öffnen** im Menü **Datei** oder verwenden Sie die Tastenkombination **STRG+O**.
- Wählen Sie im Dialog **Bild öffnen** das Bild/die Bilder, die Sie öffnen möchten. ABBYY FineReader fügt das Bild dem geöffneten Stapel hinzu und kopiert das Bild in den Stapelordner.

Hinweis: Sie können Bilder direkt von Windows Explorer aus hinzufügen:

1. Markieren Sie eine Bilddatei oder eine Gruppe von Dateien in Windows Explorer.
2. Rechtsklicken Sie auf die ausgewählten Dateien und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Öffnen mit ABBYY FineReader**. Wenn ABBYY FineReader bereits auf dem Computer ausgeführt wird, werden die ausgewählten Dateien dem aktuellen Stapel hinzugefügt. Andernfalls wird ABBYY FineReader gestartet und die ausgewählten Dateien werden einem neuen Stapel hinzugefügt. Dieser Eintrag im Kontextmenü steht nur für Dateien in –Formaten zur Verfügung, die von ABBYY FineReader 8.0 unterstützt werden.

Seitennummerierung von Stapelseiten

Alle Stapelseiten sind nummeriert. Ein Stapel darf bis zu 9999 Seiten umfassen. Die Seitenzahl wird im Stapel angezeigt.

Neue Seitenzahl vergeben:

1. Wählen Sie eine oder mehrere Seiten aus.
2. Wählen Sie **Seiten neu nummerieren** im Menü **Stapel**.
3. Legen Sie die neue Seitenzahl für die erste ausgewählte Seite fest (die Seite mit der niedrigsten Nummer).

Hinweis

1. Wenn Sie alle Stapelseiten neu nummerieren möchten, wählen Sie im Dialog **Seiten neu nummerieren** die Option **Alle Seiten**.
2. Wenn Sie einen Teil des Stapels neu nummerieren möchten:
 - Wählen Sie im Fenster **Stapel** die Seiten, die Sie neu nummerieren möchten.
 - Wählen Sie im Dialog **Seiten neu nummerieren** die Option **Ausgewählte Seiten**.
3. Wenn Sie die ausgewählten Seiten fortlaufend neu nummerieren möchten, wählen Sie die Option **Fortlaufende Seitennummerierung**. Beispiel: die Seitenzahlen waren 2,5,6 und 1 wurde als erste Zahl gewählt. Nach der Neunummerierung lauten die Seitenzahlen 1,2,3. Andernfalls (z.B. wenn die Option **Fortlaufende Seitennummerierung** nicht gewählt wurde) lauten die

Speichern von Stapeln

So speichern Sie einen Stapel:

- Wählen Sie im Menü **Datei** den Befehl **Stapel speichern unter**.
- Geben Sie im Dialogfeld **Stapel speichern unter** einen Namen und einen Speicherort für den neuen Stapel an.

Schließen einer Stapelseite oder des ganzen Stapels

So schließen Sie eine Stapelseite:

- Wählen Sie im Menü **Stapel** die Option **Aktuelle Seite schließen**.

So schließen Sie einen Stapel:

- Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Stapel schließen**.

Löschen von Stapeln

Hinweis: Wenn Sie einen Stapel löschen, wird der gesamte Inhalt des Stapels ebenfalls gelöscht, d.h. alle im Stapel enthaltenen Seiten (Bilder und Text) sowie alle zusätzlichen Dateien, die beim Arbeiten mit dem Stapel angelegt wurden: z.B. benutzerdefinierte Muster und Sprachen, usw. d.h. es wird der gesamte Inhalt des Stapelordners gelöscht.

- Um einen Stapel zu löschen, wählen Sie im Menü **Stapel** die Option **Stapel löschen**.

So löschen Sie eine Stapelseite:

1. Wählen Sie im **Stapelfenster** die Seiten, die Sie löschen möchten.
2. Wählen Sie im Menü **Stapel** die Option **Seite löschen** oder verwenden Sie den Tastaturbefehl **Entf**.

Stapeleinstellungen

So speichern Sie Stapeleinstellungen in einer Datei:

- Klicken Sie auf **Speicheroptionen...** auf der Registerkarte **Allgemein** (**Extras > Optionen**). Das Dialogfeld **Optionen speichern unter** wird geöffnet.
- Geben Sie den Dateinamen ein.

Die folgenden Einstellungen werden gespeichert: die Registerkarteneinstellungen **Scannen/Öffnen, Lesen, Rechtschreibung prüfen** und **Speichern** sowie die im Dialogfeld **Formateinstellungen** festgelegten Einstellungen. Benutzerdefinierte Sprachen, Sprachgruppen und Benutzermuster werden ebenfalls in der Datei gespeichert. Um den Optionssatz auf alle neuen Stapel anzuwenden, klicken Sie im Dialogfeld **Optionen speichern unter** auf **Diesen Optionssatz auf neue Stapel anwenden**.

So stellen Sie die Standardeinstellungen wieder her:

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Allgemein** auf **Auf Standard zurücksetzen**.

So laden Sie Einstellungen:

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Allgemein** auf **Optionen laden...** und wählen Sie die ABBYY FineReader-Optionssatzdatei (***.fbt**) mit den gewünschten Einstellungen aus.

Erweiterte Suche in erkannten Stapelseiten

Wichtig! Für diese Funktion benötigen Sie Internet Explorer 4.0 oder höher.

Sie können alle erkannten Seiten nach bestimmten Wörtern in allen grammatischen Formen durchsuchen. Als Suchbegriff können Sie ein einzelnes Wort oder mehrere Wörter eingeben. Es sind beliebige Wortformen möglich (bei Sprachen mit Wörterbuchunterstützung); die einzelnen Wörter eines Suchbegriffs können im Text in beliebiger Entfernung voneinander stehen und in beliebiger Reihenfolge erscheinen.

Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Eintrag **Erweiterte Suche** oder drücken Sie **ALT+F3**.
2. Das **Suchfenster** wird unterhalb des Fensters **Zoom** geöffnet.
3. Geben Sie den gewünschten Text in das Feld **Suchen** ein. Sie können auch den Inhalt der **Zwischenablage** in dieses Feld kopieren oder einen bereits früher verwendeten Suchbegriff aus der Liste auswählen.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**.

Im Fenster **Suchergebnisse** werden die Nummern der Stapelseiten, die ALLE im Feld **Suchen nach** eingegebenen Wörter enthalten, in einer Liste angezeigt. Zu jeder dieser Seiten werden das Datum der letzten Änderung und der erste Abschnitt, der den Suchbegriff (markiert) enthält, angezeigt. Klicken Sie auf die **Seitenzahl**, um die Seite im **Bild-, Text- und Zoomfenster** zu öffnen; alle gefundenen Wörter sind in allen drei Fenstern farbig markiert.

Hinweis: Die erweiterte Suchfunktion lässt keine Suche nach Sonderzeichen (wie **Zeilenendezeichen** und **Absatzmarken**)

Automatisierte Tasks

Das OCR-Verfahren besteht oft aus mehreren, routinemäßigen Tasks, wie beispielsweise Scannen, Erkennen und Speichern der Ergebnisse in einem bestimmten Format.

ABBYY FineReader 8.0 bietet Werkzeuge für routinemäßige, automatisierte Tasks bei ähnlichen Dokumenten.

Ein **automatisierter Task** ist eine Abfolge von Schritten, wobei jeder Schritt einer jeweiligen Verarbeitungsroutine entspricht. Automatisierte Tasks können vom Menü der Schaltfläche **Scan&Read** aufgerufen werden.

Im Lieferumfang von ABBYY FineReader 8.0 sind bereits 3 automatisierte Tasks enthalten, die sofort und ohne weitere Anpassung verwendet werden können. Außerdem können Sie mit dem **Automationsassistenten** Ihren Anforderungen entsprechend eigene automatisierte Tasks erstellen.

Ausführen automatisierter Tasks

So führen Sie einen automatisierten Task aus:

- Klicken Sie auf den Pfeil auf der rechten Seite der Schaltfläche **Scan&Read** und wählen Sie den entsprechenden automatisierten Task aus ODER
- Drücken Sie **Strg+W** (für einen bereits zuvor ausgewählten Task) ODER
- Wählen Sie den entsprechenden Task aus **Verarbeiten>Automatisierte Tasks** ODER
- Öffnen Sie das Dialogfeld **Automations-Manager**, wählen den entsprechenden Task und klicken auf **Ausführen**.

Der ausgewählte Task wird gestartet und ausgeführt. ABBYY FineReader verwendet die Optionen, die Sie im Dialogfeld **Optionen** ausgewählt haben (Rufen Sie dieses Dialogfeld auf, indem Sie **Extras>Optionen** auswählen).

Hinweis: Wenn ein automatisierter Task eingerichtet wurde, bei dem Bilder zu einem Stapel hinzugefügt werden, der bereits andere Bilder enthält, verarbeitet ABBYY FineReader nur die neu hinzugefügten Bilder. Wenn ein automatisierter Task für die Verarbeitung eines vorhandenen Stapels eingerichtet wurde, verarbeitet ABBYY FineReader alle Bilder in diesem Stapel.

Während der automatisierte Task ausgeführt wird, wird Dialogfeld zum Fortschritt des Tasks angezeigt, in dem alle Schritte des Tasks sowie (gegebenenfalls) Tipps und Warnungen für jeden Schritt aufgeführt sind.



Hinweis: Wenn der automatisierte Task Optionen verwenden soll, die Sie normalerweise nicht bei der Erkennung von Dokumenten verwenden, können Sie einen Satz von **benutzerdefinierten Stapelinstellungen** erstellen und diese Einstellungen vor dem Ausführen des automatisierten Tasks laden.

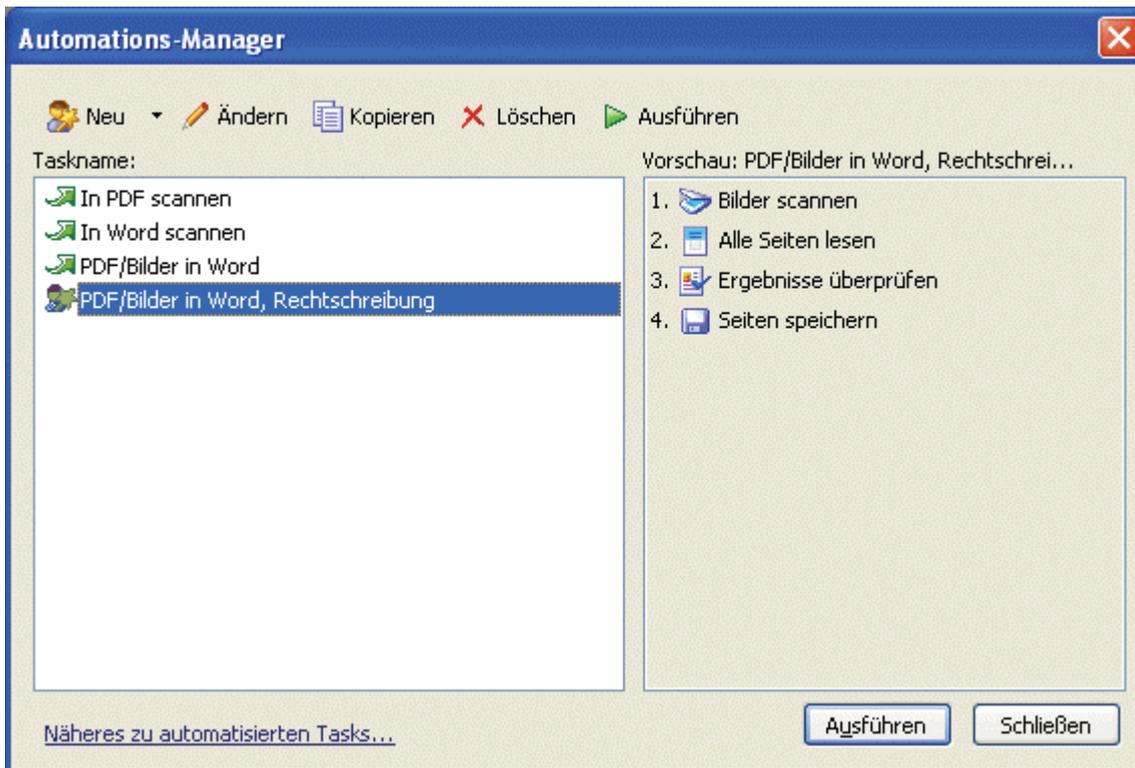
Sie können einen Satz von benutzerdefinierten Stapelinstellungen erstellen, indem Sie die erforderlichen Einstellungen im Dialogfeld **Optionen** und auf der Registerkarte **Allgemein** dieses Dialogfelds vornehmen und anschließend auf **Optionen speichern...** klicken. Wenn Sie das nächste Mal einen automatisierten Task ausführen, können Sie den gespeicherten Optionensatz laden, indem Sie auf die Schaltfläche **Optionen laden...** klicken.

Verwalten automatisierter Tasks

Mit dem **Automations-Manager** können Sie einen automatisierten Task ausführen, automatisierte Tasks erstellen und ändern sowie nicht mehr benötigte, benutzerdefinierte automatisierte Tasks löschen.

So rufen Sie den Automations-Manager auf:

- Klicken Sie auf der rechten Seite der Schaltfläche **Scan&Read** auf den Pfeil und wählen Sie die Option **Automations-Manager...** ODER
- Drücken Sie **Strg+T** ODER
- Wählen Sie im Menü Verarbeiten die Optionen **Automatisierte Tasks>Automations-Manager...** ODER
- Wählen Sie im Menü **Extras** die Option **Automations-Manager...**



Mit den Schaltflächen in der Symbolleiste des **Automations-Managers** können Sie automatisierte Tasks erstellen, ändern, löschen oder ausführen.

Im linken Fensterbereich sind die verfügbaren automatisierten Tasks aufgeführt. Die im Lieferumfang von ABBYY FineReader enthaltenen automatisierten Tasks werden wie folgt gekennzeichnet: . Benutzerdefinierte automatisierte Tasks werden so gekennzeichnet: . Die nicht auf dem Computer ausführbaren automatisierten Tasks werden wie folgt gekennzeichnet: . Indem Sie auf einen automatisierten Task im linken Fensterbereich klicken, werden die Schritte im rechten Fensterbereich angezeigt.

Hinweis: Wenn der erkannte Text an eine andere Anwendung gesendet werden soll, muss diese Anwendung auf dem Computer installiert sein. Automatisierte Tasks, bei denen der erkannte Text an eine Anwendung gesendet werden soll, die nicht installiert ist, werden nicht ausgeführt. In diesen Fällen wird keine automatisierte Task in der Dropdown-Liste auf der rechten Seite der Schaltfläche **Scan&Read** oder unter **Verarbeiten>Automatisierte Tasks** angezeigt.

Name der Schaltfläche	Beschreibung der Schaltfläche
Neu	Erstellt einen neuen automatisierten Task. Der Automationsassistent hilft Ihnen bei der Auswahl der entsprechenden Schritte und dem Einrichten der Einstellungen.
Exportieren...	Exportiert einen automatisierten Task in eine Datei, die auf anderen Computern verwendet werden kann. Wenn das Dialogfeld Automatisierten Task exportieren angezeigt wird, geben Sie eine Datei des Typs *.fta zum Speichern der automatisierten Task an. Hinweis: Standardmäßig speichert ABBYY FineReader automatisierte Tasks unter %UserProfile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\FineReader\8.00.
Importieren...	Importiert einen automatisierten Task. Wählen Sie im Dialogfeld Automatisierten Task importieren die zu importierende Datei des Typs *.fta und den Speicherort aus.
Ändern	Ändert die Eigenschaften des ausgewählten automatisierten Tasks. Der Automationsassistent hilft Ihnen bei der Auswahl der erforderlichen Eigenschaften. Hinweis: Sie können die im Lieferumfang von ABBYY FineReader enthaltenen automatisierten Tasks nicht ändern. Sie können diese Tasks jedoch kopieren und die Kopien anschließend ändern.
Kopieren	Kopiert einen automatisierten Task. Die Kopie eines automatisierten Tasks wird in der Liste der verfügbaren automatisierten Tasks unmittelbar nach dem ursprünglichen Task hinzugefügt.
Löschen	Löscht einen automatisierten Task. Hinweis: Sie können die im Lieferumfang von ABBYY FineReader enthaltenen automatisierten Tasks nicht löschen.
Ausführen	Führt einen automatisierten Task aus.

Tipp: Sie können einen automatisierten Task umbenennen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf den Task klicken und aus dem Kontextmenü die Option **Umbenennen** auswählen.

Im Lieferumfang von ABBYY FineReader 8.0 enthaltene automatisierte Tasks

Im Lieferumfang von ABBYY FineReader sind 3 automatisierte Tasks enthalten, die alle erforderlichen Schritte bieten, um ein Bild aus einem Dokument zu erstellen, das Bild zu erkennen und den erkannten Text zu speichern. Diese automatisierten Tasks enthalten nicht den Schritt zum Überprüfen der Erkennungsergebnisse.

ABBYY FineReader enthält bereits die folgenden 3 automatisierten Tasks:

PDF/Bilder in Word



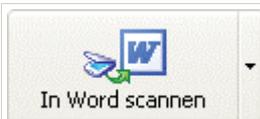
Dieser automatisierte Task umfasst folgende Vorgänge:

1. Die Bilddateien (JPEG, TIFF usw.) oder PDF-Dateien werden geöffnet. Wenn Sie den Task **PDF/Bilder in Word** ausführen, wird das Dialogfeld **Bild öffnen** aufgerufen. Wählen Sie die zu verarbeitenden Dateien und klicken Sie auf **OK**. Die ausgewählten Bilder werden dem aktuellen ABBYY FineReader-Stapel hinzugefügt.
2. Die Bilder werden erkannt.
3. Sendet den erkannten Text an Microsoft Word.

Ein neues Microsoft Word-Dokument wird geöffnet und der erkannte Text wird in diesem Dokument eingefügt.

Hinweis: Für diesen automatisierten Task muss Microsoft Word auf Ihrem Computer installiert sein.

In Word scannen



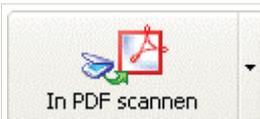
Dieser automatisierte Task umfasst folgende Vorgänge:

1. Die Papierdokumente werden gescannt.
2. Die Bilder der gescannten Dokumente werden dem aktuellen ABBYY FineReader-Stapel hinzugefügt.
3. Die Bilder werden erkannt.
3. Sendet den erkannten Text an Microsoft Word.

Ein neues Microsoft Word-Dokument wird geöffnet und der erkannte Text wird in diesem Dokument eingefügt.

Hinweis: Für diesen automatisierten Task muss Microsoft Word auf Ihrem Computer installiert sein.

In PDF scannen



Dieser automatisierte Task umfasst folgende Vorgänge:

1. Die Papierdokumente werden gescannt.
2. Die Bilder der gescannten Dokumente werden dem aktuellen ABBYY FineReader-Stapel hinzugefügt.
3. Die Bilder werden erkannt.
3. Sendet den erkannte Text an Adobe Acrobat/Reader.

Ein neues PDF-Dokument wird geöffnet und der erkannte Text wird in diesem Dokument eingefügt.

Benutzerdefinierte automatisierte Tasks

Sie können benutzerdefinierte automatisierte Tasks für Ihre jeweiligen Anforderungen bei der Dokumentverarbeitung erstellen. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, zusätzlich zu den fünf automatisierten Tasks, die im Lieferumfang von ABBYY FineReader enthalten sind, weitere Schritte zu den automatisierten Tasks hinzuzufügen. Beispielsweise können Sie einen Schritt für die Überprüfung der Erkennungsergebnisse oder mehrere Speicherschritte zum Speichern des Dokuments in verschiedenen Formaten hinzufügen.

Die Reihenfolge der Schritte in automatisierten Tasks muss der normalen Reihenfolge beim Verarbeiten eines Dokuments in ABBYY FineReader entsprechen: *Erfassen eines Bilds – Erkennung – Überprüfen der Ergebnisse – Speichern der Ergebnisse*.

Jeder neue Schritt wird mit Standardeigenschaften hinzugefügt. Sie können die Eigenschaften Ihren Anforderungen entsprechend anpassen.

Ein automatisierter Task kann grundlegende und zusätzliche Schritte enthalten.

Weitere Informationen:

Automatisieren von Tasks

Grundlegende Schritte

Die grundlegenden Schritte sind: Erfassen von Bildern, Erkennen und Speichern. Ein automatisierter Task kann nur einen Schritt für die Erfassung von Bildern, einen Schritt für die Erkennung und mehrere Schritte zum Speichern enthalten.

- Erfassen von Bildern

Dieser Vorgang ist immer der erste Schritt bei einem automatisierten Task. In diesem Schritt ruft ABBYY FineReader die zu verarbeitenden Bilder ab.

Schritt	Eigenschaft	Beschreibung
Bilder scannen	ABBYY FineReader verwendet die aktuellen Stapelinstellungen zum Scannen der Bilder.	Scannt Papierdokumente.
Bilder öffnen	Aufforderung zur Eingabe von Bilddateinamen bei Taskstart (Standardeinstellung)	Beim Ausführen des Tasks fordert Sie ABBYY FineReader auf, Bilddateien auszuwählen und sie dem aktuellen Stapel hinzuzufügen. Wählen Sie im Dialogfeld Bilder öffnen die zu verarbeitenden Dateien und klicken Sie auf OK .

	Bilder aus Ordner verarbeiten	Beim Ausführen des Tasks öffnet ABBYY FineReader den im Feld unten angegebenen Ordner und fügt alle Bilder aus diesem Ordner dem aktuellen Stapel hinzu. Aktivieren Sie die Option Alle Unterordner einschließen , wenn ABBYY FineReader auch nach Bildern in allen Unterordnern suchen soll.
Stapel öffnen	Aufforderung zur Eingabe von Stapelnamen bei Taskstart (Standardeinstellung)	Beim Ausführen des Tasks fordert Sie ABBYY FineReader zur Eingabe eines Stapelnamens auf. Wählen Sie im angezeigten Dialogfeld Öffnen den zu verarbeitenden Stapel.
	Aktuellen Stapel verwenden	Beim Ausführen des Tasks beginnt ABBYY FineReader mit dem Verarbeiten der Bilder im aktuellen Stapel.
	Diesen Stapel verwenden	Beim Ausführen dieses Tasks beginnt ABBYY FineReader mit dem Verarbeiten der Bilder in dem im Feld unten angegebenen Stapel.

● Layoutanalyse

Schritt	Eigenschaft	Beschreibung
Blockvorlage laden	Aufforderung zur Eingabe einer Blockvorlage bei Taskstart (Standardeinstellung)	Beim Ausführen des Tasks fordert Sie ABBYY FineReader zur Eingabe einer Blockvorlage auf. Suchen Sie die entsprechende Vorlagendatei im Dialogfeld Öffnen und klicken Sie auf OK .
	Diese Blockvorlage verwenden	Geben Sie den Pfad der zu verwendenden Vorlagendatei an.
	Blöcke manuell überprüfen und anpassen	Nachdem das Programm das Layout analysiert und die erforderlichen Blöcke gezeichnet hat, können Sie sie überprüfen und manuell anpassen.
Layout analysieren	Layout automatisch analysieren und Blöcke anschließend manuell anpassen (Standardeinstellung)	Nachdem ABBYY FineReader die Bilder erfasst hat, werden sie analysiert und die erforderlichen Blöcke gezeichnet. Anschließend können Sie sie überprüfen und manuell anpassen.
	Blöcke manuell zeichnen	Nachdem ABBYY FineReader die Bilder erfasst hat, werden Sie aufgefordert, die erforderlichen Blöcke manuell zu zeichnen.

● Erkennung

In diesem Schritt erfolgt die Erkennung der Bilder durch ABBYY FineReader.

Schritt	Eigenschaft	Beschreibung
Alle Seiten lesen	keine Eigenschaften	Erkennt automatisch die Bilder im angegebenen Stapel oder Ordner.

● Überprüfen der Erkennungsergebnisse

Schritt	Eigenschaft	Beschreibung
Ergebnisse überprüfen	Rechtschreibung prüfen	Nachdem ABBYY FineReader den Text erkannt hat, wird das Dialogfeld Rechtschreibung prüfen geöffnet.
	Ergebnisse ohne Rechtschreibprüfung überprüfen	Die erkannten Seiten werden im Textfenster angezeigt, in dem Sie sie ohne Ausführen der Rechtschreibprüfung überprüfen können.

● Speichern

In diesem Schritt speichert ABBYY FineReader den Text in einer Datei oder sendet ihn an eine von Ihnen angegebene Anwendung. Ein automatisierter Task kann mehrere Speicherschritte enthalten.

Schritt	Eigenschaft	Beschreibung
Seiten speichern	Aufforderung zur Eingabe von Ausgabedateinamen beim Speichern (Standardeinstellung)	ABBYY FineReader öffnet das Dialogfeld Seiten speichern , in dem Sie aufgefordert werden, die Datei und Speicheroptionen auszuwählen.

	Mit festgelegten Namen in angegebenem Verzeichnis speichern	Bei Auswahl dieser Eigenschaft sind die folgenden Angaben erforderlich: 1. Ausgabeordner Geben Sie den Ordner an, in dem die Datei(en), die den erkannten Text enthalten, gespeichert werden. Aktivieren Sie die Option Unterordner mit Zeitstempel , wenn ABBYY FineReader bei jedem Ausführen dieses Tasks einen neuen Unterordner erstellen soll. Diese Option ist hilfreich, wenn Sie den Ordner nicht bei jedem Ausführen des Tasks angeben möchten. 2. Dateityp Wählen Sie in der Dropdown–Liste das Dateiformat aus. 3. Dateioptionen: <ul style="list-style-type: none"> ● Alle Seiten in einer gemeinsamen Datei speichern: Speichert alle Seiten (oder alle ausgewählten Seiten) des Stapels in einer Datei. ● Eigene Datei pro Seite anlegen: Speichert jede Seite als eigene Datei. ● Nach jeder Leerseite neue Datei erstellen: ABBYY FineReader verwendet leere Seiten, um die Seiten in Gruppen aufzuteilen. Für jede Gruppe wird eine separate Datei erstellt, in der alle Seiten der Gruppe gespeichert werden. ABBYY FineReader setzt den Namen der erstellten Datei zusammen, indem –1, –2, –3 usw. an den im Feld Name angegebenen Dateinamen angehängt wird. ● Dateien wie Quell–Bilddateien benennen: Speichert jede Seite in einer separaten Datei, die den Namen des ursprünglichen Bilds übernimmt. 4. Dateiname
Bilder speichern	Aufforderung zur Eingabe von Bilddateinamen beim Speichern (Standardeinstellung)	ABBYY FineReader öffnet das Dialogfeld Bild speichern unter , in dem Sie aufgefordert werden, die Datei und Speicheroptionen auszuwählen.
	Bilder mit festgelegten Namen in angegebenem Verzeichnis speichern	Bei Auswahl dieser Eigenschaft sind die folgenden Angaben erforderlich: 1. Ausgabeordner Geben Sie den Ordner an, in dem die Datei(en), die die Bilder enthalten, gespeichert werden sollen. 2. Dateityp Wählen Sie in der Dropdown–Liste das Dateiformat aus. Wählen Sie die Option Als eine Bilddatei mit mehreren Seiten speichern , wenn alle Bilder in einer Datei mit mehreren Seiten gespeichert werden sollen. Hinweis: Diese Option ist nur für die Dateiformate TIFF und PDF verfügbar. 3. Dateiname

Zusätzliche Schritte

Die zusätzlichen Schritte eines automatisierten Tasks können Sie verwenden, um den erkannten Text an eine externe Anwendung zu senden, das erfasste Bild oder den erkannten Text an eine E–Mail–Nachricht anzuhängen und ABBYY FineReader–Stapel zu kopieren.

- Senden von Seiten an eine andere Anwendung

Schritt	Eigenschaft	Beschreibung
Seiten senden an	Speicher–Assistent (Standardeinstellung)	Verwenden Sie den Speicher–Assistenten oder wählen Sie die entsprechende Anwendung aus der Dropdown–Liste. Der erkannte Text wird in eine neue Datei eingefügt und in der angegebenen Anwendung geöffnet.

- Senden von Bildern oder erkanntem Text als E–Mail–Anhang

Schritt	Eigenschaft	Beschreibung
Seiten per E–Mail senden	Dateityp des Anhangs	Wählen Sie aus der Dropdown–Liste das entsprechende Dateiformat. Der erkannte Text wird in einer Datei mit dem ausgewählten Format gespeichert. Eine vollständige Liste der von ABBYY FineReader unterstützten Bilddateiformate finden Sie unter Unterstützte Speicherformate für Dokumente . Hinweis : Die erkannten Seiten können je nach den unter Dateioptionen vorgenommenen Einstellungen in verschiedenen Dateien gespeichert werden.

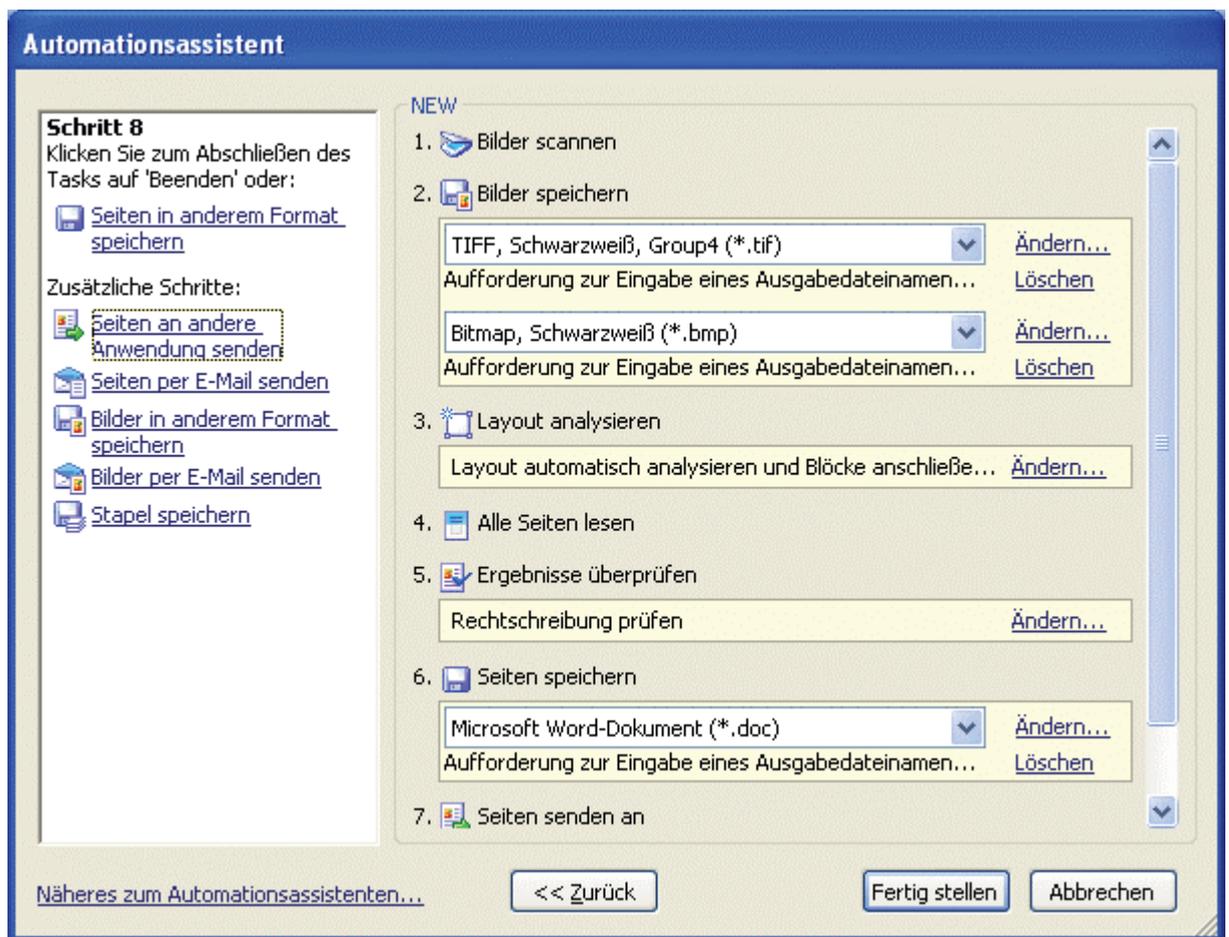
	Dateioptionen	<p>Wählen Sie in der Dropdown–Liste eine der folgenden Optionen aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Alle Seiten einer gemeinsamen Datei speichern Alle Seiten werden in einer Datei gespeichert. <i>Diese Option ist standardmäßig aktiviert.</i> ● Eigene Datei pro Seite anlegen Jede Seite wird in einer separaten angehängten Datei gespeichert. Für jede Seite wird eine separate Datei erstellt, in der alle Seiten gespeichert werden. ABBYY FineReader setzt den Dateinamen zusammen, indem –0001, –0002, –0003 usw. an den Standarddateinamen angehängt wird. ● Nach jeder Leerseite neue Datei erstellen : ABBYY FineReader verwendet leere Seiten, um die Seiten in Gruppen aufzuteilen. Für jede Gruppe wird eine separate Datei erstellt, in der alle Seiten der Gruppe gespeichert werden. ABBYY FineReader setzt den Dateinamen zusammen, indem –1, –2, –3 usw. an den Standarddateinamen angehängt wird. ● Dateien wie Quell–Bilddateien benennen : Jede Seite wird als separate angehängte Datei gespeichert, die den Namen des ursprünglichen Bilds übernimmt.
Bilder per E–Mail senden	Dateityp des Anhangs	<p>Wählen Sie aus der Dropdown–Liste das gewünschte Dateiformat aus. Die ausgewählten Bilder werden an eine E–Mail–Nachricht angehängt. Eine vollständige Liste der von ABBYY FineReader unterstützten Bilddateiformate finden Sie unter Unterstützte Bildformate.</p>
	Als eine Bilddatei mit mehreren Seiten senden	<p>Wählen Sie diese Option, wenn Sie alle Bilder in einer Datei mit mehreren Seiten speichern möchten. Hinweis: Diese Option ist nur für die Dateiformate TIFF und PDF verfügbar.</p>
	Name	<p>Geben Sie den Dateinamen an. Hinweis: Wenn Sie Bilder in separaten Dateien speichern (Option Als eine Bilddatei mit mehreren Seiten speichern ist nicht aktiviert), hängt ABBYY FineReader die Seitenzahl oder Seitengruppennummer (0001, 0002 usw.) an den Namen jeder Datei an.</p>

● Speichern des Stapels

Schritt	Eigenschaft	Beschreibung
Stapel speichern	Aufforderung zur Eingabe eines Stapelnamens beim Speichern (Standardeinstellung)	In diesem Schritt wird das Dialogfeld Stapel speichern unter... geöffnet, in dem Sie einen Ordner zum Speichern des Stapels angeben müssen.
	Stapel speichern in	Suchen Sie den Ordner, in dem der Stapel gespeichert werden soll.

Automatisieren von Tasks

- Rufen Sie den **Automations–Manager** auf:
 - Wählen Sie den Befehl **Automations–Manager** aus der Dropdown–Liste auf der rechten Seite der Schaltfläche **Scan&Read** ODER
 - Drücken Sie **Strg+T** ODER
 - Wählen Sie **Automatisierte Tasks>Automations–Manager** aus dem Menü **Verarbeiten** ODER
 - Wählen Sie im Menü **Extras** die Option **Automations–Manager**.
- Klicken Sie im Dialogfeld **Automations–Manager** auf **Neu**.
- Wenn das Dialogfeld geöffnet wird, geben Sie einen Namen für den neuen automatisierten Task ein.
- Der **Automationsassistent** wird geöffnet. Der Assistent führt Sie durch alle Automationssschritte und die zugehörigen Eigenschaften.



Im linken Fensterbereich des **Automationsassistenten** wird eine **Liste** der verfügbaren **Schritte** angezeigt. Wenn Sie **Schritte** in dieser Liste auswählen, werden weitere **Schritte** verfügbar bzw. einige Schritte sind nicht mehr verfügbar. Im rechten Fensterbereich werden die ausgewählten Schritte und die zugehörigen Eigenschaften angezeigt.

5. Wählen Sie einen Schritt im linken **Fensterbereich** aus. Der ausgewählte Schritt wird im rechten Fensterbereich angezeigt.

6. Die Eigenschaft des Schritts wird in einem gelben Feld darunter angezeigt. Wenn Sie die Standardeigenschaft ändern möchten, klicken Sie links auf den Link **Ändern...** und wählen Sie eine andere Eigenschaft aus.

7. Bei den Schritten für **Speichervorgänge** wird der Link **Löschen** angezeigt, mit dem Sie einen nicht gewünschten Schritt von einem automatisierten Task entfernen können.

Hinweis: Die Schritte zum **Scannen/Öffnen**, zur Erkennung und zur Seitenlayoutanalyse können nicht unabhängig entfernt werden. Verwenden Sie die Schaltfläche **Zurück**, um diese Schritte von einem automatisierten Task zu entfernen.

8. Nachdem Sie dem automatisierten Task alle erforderlichen Schritte hinzugefügt und die zugehörigen Eigenschaften ausgewählt haben, klicken Sie auf **Fertig stellen**.

Der neue Task wird der Liste der verfügbaren Tasks im **Automations-Manager** und der Dropdown-Liste der Tasks auf der rechten Seite der Schaltfläche **Scan&Read** hinzugefügt.

Kapitel 2

ABBYY Screenshot Reader

ABBYY Screenshot Reader ist eine benutzerfreundliche Anwendung, mit der Sie Screenshots erstellen und Texte erkennen können. Funktionen von ABBYY Screenshot Reader:

- OCR von Text in einem beliebigen Bereich des Computerbildschirms
- OCR von Tabellen in einem beliebigen Bereich des Computerbildschirms
- Erstellen von Screenshots von einem beliebigen Bereich des Computerbildschirms
- OCR-Ergebnisse in einer Datei speichern, in die Zwischenablage kopieren oder an eine andere Anwendung senden

ABBYY Screenshot Reader verfügt über eine einfach und intuitiv zu verwendende Benutzeroberfläche, das heißt Sie brauchen keine Fachkenntnisse, um Screenshots zu erstellen und Text zu erkennen. Öffnen Sie einfach ein Fenster einer Anwendung und wählen Sie den Bereich des Computerbildschirms aus, von dem Sie ein "Foto" erstellen möchten.

Hinweis: ABBYY Screenshot Reader ist für alle Benutzer von **ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition** und registrierte Benutzer von **ABBYY FineReader 8.0 Professional Edition** verfügbar.

Inhalt:

- Installieren und Starten von ABBYY Screenshot Reader
- Symbolleiste von ABBYY Screenshot Reader
- Erfassen von Text und Tabellen auf dem Computerbildschirm
- Erstellen von Screenshots
- Zusätzliche Optionen

Installieren und Starten von ABBYY Screenshot Reader

Installieren von ABBYY Screenshot Reader

Standardmäßig wird ABBYY Screenshot Reader auf Ihrem Computer zusammen mit ABBYY FineReader 8.0 installiert. Wenn Sie bei einer benutzerdefinierten Installation ABBYY Screenshot Reader nicht installiert haben, können Sie dies zu einem späteren Zeitpunkt nachholen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf der Windows–Taskleiste auf **Start** und wählen Sie **Einstellungen>Systemsteuerung>Software**.
2. Wählen Sie in der Liste der installierten Programme den Eintrag **ABBYY FineReader 8.0** und klicken Sie auf **Ändern**.
3. Wählen Sie im Dialogfeld Benutzerdefinierte Installation den Eintrag ABBYY Screenshot Reader.
4. Befolgen Sie die Anweisungen im Installationsprogramm.

Aktivieren von ABBYY Screenshot Reader

Hinweis: Die Aktivierung ist nur für Benutzer von **ABBYY FineReader 8.0 Professional Edition** erforderlich.

Sie müssen als Benutzer von ABBYY FineReader registriert sein, um ABBYY Screenshot Reader verwenden zu können. Nach der Registrierung erhalten Sie einen **Code für ABBYY Screenshot Reader**. Sie können ABBYY Screenshot Reader aktivieren, indem Sie diesen Code in das Dialogfeld eingeben, das beim Starten der Anwendung aufgerufen wird, und auf **OK** klicken.

Starten von ABBYY Screenshot Reader

Sie können ABBYY Screenshot Reader starten, indem Sie Start>Programme>ABBYY FineReader 8.0 Professional Edition (oder Corporate Edition) aufrufen und ABBYY Screenshot Reader auswählen.

Symbolleiste von ABBYY Screenshot Reader

Beim Starten von ABBYY Screenshot Reader wird die Symbolleiste angezeigt.



Die Symbolleiste von **ABBYY Screenshot Reader** enthält Werkzeuge zum Erkennen von Text und Tabellen auf dem Computerbildschirm, Erstellen von Screenshots ausgewählter Bildschirmbereiche und zum Einrichten von ABBYY Screenshot Reader.



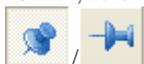
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Auswahlwerkzeug zu aktivieren, mit dem Sie einen Bildschirmbereich auswählen können. Der ausgewählte Bereich wird von einem Rahmen umgeben und, je nach Programmeinstellungen, erfolgt entweder eine automatische Erkennung des Texts oder die Erstellung eines Screenshots im ausgewählten Bereich. Der Text oder Screenshot wird in einer Datei gespeichert, in die Zwischenablage kopiert oder an eine andere Anwendung gesendet, je nachdem welche Option Sie aus der Dropdown–Liste auf der rechten Seite ausgewählt haben.



Wählen Sie in der Dropdown–Liste ein Objekt auf dem Bildschirm sowie den Speicherort für dieses Objekt.



Das Dialogfeld **Optionen – ABBYY Screenshot Reader** wird geöffnet, in dem Sie eine Erkennungssprache auswählen, zwischen zwei Anzeigemodi der Symbolleiste **ABBYY Screenshot Reader** wechseln und ein Audiosignal und/oder eine Meldung auswählen können, durch den ABBYY Screenshot Reader Sie informiert, dass der Screenshot in die Zwischenablage kopiert wurde.



Durch diese Schaltfläche können Sie zwischen zwei Anzeigemodi der Symbolleiste von **ABBYY Screenshot Reader** wechseln. Wenn

Sie  auswählen, wird die Symbolleiste von **ABBYY Screenshot Reader** immer über den Fenstern anderer ausgeführter Anwendungen angezeigt.

Erfassen von Text und Tabellen vom Computerbildschirm

ABBYY Screenshot Reader kann Text und Tabellen vom Computerbildschirm erfassen und die Ergebnisse in einer Datei speichern, sie in die Zwischenablage kopieren oder an eine andere Anwendung senden.

So können Sie Text erkennen:

1. Wählen Sie in der Dropdown-Liste in der Symbolleiste **ABBYY Screenshot Reader** eine der folgenden Optionen aus:

Text in Zwischenablage
Tabelle in Zwischenablage
Text in Microsoft Word
Tabelle in Microsoft Excel
Text in Datei
Tabelle in Datei

2. Klicken Sie auf . Die Darstellung des Cursors ändert sich zu .
3. Positionieren Sie den Cursor in eine Ecke des auszuwählenden Bereichs. Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie die Maus zur diagonal entgegengesetzten Ecke des auszuwählenden Bereichs. Der ausgewählte Bereich wird durch einen Rahmen umgeben und das Programm startet automatisch den OCR-Vorgang.
4. Nach dem Erkennen des Texts wird der Text in einer Datei gespeichert, in die Zwischenablage kopiert oder an eine andere Anwendung gesendet, je nachdem welche Aktion Sie in der Dropdown-Liste der Symbolleiste von ABBYY Screenshot Reader ausgewählt haben. Wenn Sie die Option **Text in Datei** oder **Tabelle in Datei** ausgewählt haben, wird das Dialogfeld **Speichern unter** geöffnet. Geben Sie in diesem Dialogfeld den Namen und das Format der Datei an, in die der Text gespeichert werden soll.

Hinweis:

Sie können den Erkennungsvorgang abbrechen, indem Sie auf **Anhalten** klicken oder **Esc** drücken.

Was kann ich tun, wenn...

Ich mit in verschiedenen Sprachen geschriebenen Texten arbeite

Vergewissern Sie sich vor dem Starten des Erkennungsvorgangs, dass die im Dialogfeld **Optionen – ABBYY Screenshot Reader** ausgewählte Sprache mit der Sprache Ihres Texts übereinstimmt. Wählen Sie gegebenenfalls eine andere Erkennungssprache aus.

Hinweis: Das Dialogfeld **Optionen – ABBYY Screenshot Reader** können Sie öffnen, indem Sie auf  klicken.

Der Text auf dem Bildschirm anscheinend in unterschiedlichen Sprachen geschrieben ist

Wählen Sie im Dialogfeld **Optionen – ABBYY Screenshot Reader** die Option (**Mehrere Sprachen auswählen...**) in der Dropdown-Liste Erkennungssprache.

Wichtig! Die Verwendung von mehreren Sprachen kann zu einer Qualitätsminderung bei der Erkennung führen. Wir empfehlen Ihnen, nicht mehr als zwei oder drei unterschiedliche Sprachen zu verwenden.

Ich die entsprechende Sprache nicht in der Liste gefunden habe

Wählen Sie im Dialogfeld **Optionen – ABBYY Screenshot Reader** die Option (**Weitere Sprachen auswählen...**) in der Dropdown-Liste Erkennungssprache.

Wenn Sie die gewünschte Sprache in der Liste der verfügbaren Sprachen nicht finden, kann das folgende Gründe haben:

- Diese Sprache wird von ABBYY FineReader 8.0 nicht unterstützt. Eine vollständige Liste der Erkennungssprachen finden Sie unter **In ABBYY FineReader unterstützte Sprachen**.
- Diese Sprache wurde möglicherweise während der benutzerdefinierten Installation deaktiviert:
 1. Klicken Sie auf der Windows-Taskleiste auf **Start** und wählen Sie **Einstellungen>Systemsteuerung>Software**.
 2. Wählen Sie in der Liste der installierten Programme den Eintrag **ABBYY FineReader 8.0** und klicken Sie auf **Ändern**.
 3. Aktivieren Sie im Dialogfeld **Benutzerdefinierte Installation** die gewünschte Sprache.
 4. Befolgen Sie die Anweisungen im Installationsprogramm.

Der ausgewählte Bereich Text und Bilder enthält

Wählen Sie in der Symbolleiste von **ABBYY Screenshot Reader** die Option **Bild in ABBYY FineReader**. Das Bild des ausgewählten Bereichs wird dem ABBYY FineReader-Stapel hinzugefügt. Wenn ABBYY FineReader auf Ihrem Computer ausgeführt wird, wird das Bild dem aktuellen Stapel hinzugefügt. Andernfalls wird ein neuer Stapel erstellt und das Bild diesem neuen Stapel hinzugefügt.

Erstellen von Screenshots

Mit ABBYY Screenshot Reader können Sie Screenshots eines ausgewählten Bereichs auf dem Computerbildschirm erstellen und sie in einer Datei speichern, in die Zwischenablage kopieren oder an ABBYY FineReader senden.

So erstellen Sie einen Screenshot:

1. Wählen Sie in der Dropdown–Liste in der Symbolleiste von **ABBYY Screenshot Reader** eine der folgenden Optionen aus:

Bild in Zwischenspeicher

Bild in ABBYY FineReader (wenn der Anzeigebereich Text und Bilder enthält)

Bild in Datei

2. Klicken Sie auf . Die Darstellung des Cursors ändert sich zu .
3. Positionieren Sie den Cursor in eine Ecke des auszuwählenden Bereichs. Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie die Maus zur diagonal entgegengesetzten Ecke des auszuwählenden Bereichs. Der ausgewählte Bereich wird durch einen Rahmen umgeben.
4. Der Screenshot wird in einer Datei gespeichert, in die Zwischenablage kopiert oder in den ABBYY FineReader–Stapel hinzugefügt, je nachdem, welche Aktion Sie in der Dropdown–Liste der Symbolleiste von ABBYY Screenshot Reader ausgewählt haben. Wenn Sie die Option **Text in Datei** ausgewählt haben, wird das Dialogfeld **Speichern unter** geöffnet. Geben Sie in diesem Dialogfeld den Namen und das Format der Datei an, in die der Text gespeichert werden soll.

Hinweis: Sie können die Erstellung eines Screenshots abbrechen, indem Sie **Esc** drücken.

Zusätzliche Optionen

Sie können zusätzliche Optionen im Dialogfeld **Optionen – ABBYY Screenshot Reader** auswählen. Sie können das Dialogfeld

Optionen – ABBYY Screenshot Reader öffnen, indem Sie in der Symbolleiste von **ABBYY Screenshot Reader** auf  klicken.

In diesem Dialogfeld können Sie folgende Vorgänge ausführen:

- Auswählen der Erkennungssprache, damit sie der Sprache des Texts im ausgewählten Bildschirmbereich entspricht.
- Auswählen der Option **Immer im Vordergrund**, damit die Symbolleiste von ABBYY Screenshot Reader immer über den Fenstern anderer ausgeführter Anwendungen angezeigt wird.
- Auswählen der Option **Bei erfolgreichem Datenkopiervorgang Audiosignal wiedergeben**, damit ABBYY Screenshot Reader nach dem Kopieren der Daten in die Zwischenablage ein Audiosignal ausgibt.
- Auswählen der Option **Bei erfolgreichem Datenkopiervorgang Meldung anzeigen**, damit ABBYY Screenshot Reader nach dem Kopieren der Daten in die Zwischenablage eine Meldung anzeigt.

Kapitel 3

ABBYY Hot Folder & Scheduling

ABBYY FineReader 8.0 ist jetzt mit dem Planungs-Agent **ABBYY Hot Folder & Scheduling** ausgestattet. Mit ABBYY Hot Folder & Scheduling können Sie einen Ordner mit Bildern auswählen und den Verarbeitungszeitpunkt für die Bilder in diesem Ordner festlegen. So können Sie z. B. die Erkennung von Bildern über Nacht planen.

Zum Einrichten eines überwachten Ordners, eines so genannten "Hot Folder", müssen Sie Optionen zum Öffnen, Erkennen und Speichern der Bilder festlegen, außerdem müssen Sie bestimmen, wie oft der Ordner auf neue Bilder überprüft werden soll (in regelmäßigen Abständen oder nur einmal), und den Startzeitpunkt festlegen..

Inhalt:

- Installieren und Starten von ABBYY Hot Folder & Scheduling
- Hauptfenster von ABBYY Hot Folder & Scheduling
- Einrichten eines Hot Folder
- Hot Folder-Protokolldatei
- Zusätzliche Optionen

Installieren und Ausführen von ABBYY Hot Folder & Scheduling

Standardmäßig wird **ABBYY Hot Folder & Scheduling** auf Ihrem Computer zusammen mit ABBYY FineReader 8.0 installiert. Wenn Sie bei einer benutzerdefinierten Installation Hot Folder & Scheduling nicht installiert haben, können Sie dies zu einem späteren Zeitpunkt nachholen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf der Windows–Taskleiste auf **Start** und wählen Sie **Einstellungen > Systemsteuerung > Software**.
2. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Hinzufügen/Entfernen**.
3. Wählen Sie in der **Liste** der installierten Programme **ABBYY FineReader 8.0** aus und klicken Sie auf **Ändern**.
4. Wählen Sie im Dialogfeld **Benutzerdefinierte Installation** den **Eintrag ABBYY Hot Folder & Scheduling**.
5. Befolgen Sie die **Anweisungen im Installationsprogramm**.

Ausführen von ABBYY Hot Folder & Scheduling

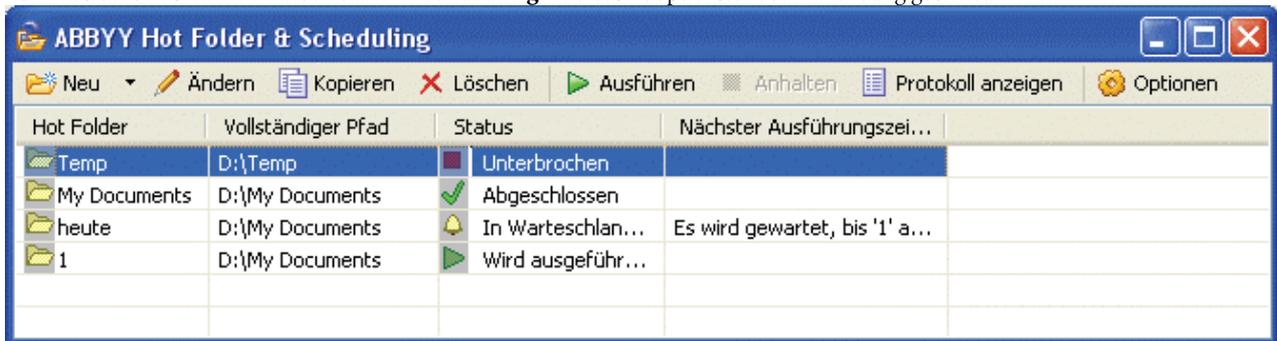
So führen Sie ABBYY Hot Folder & Scheduling aus:

- Klicken Sie auf **Start>Programme>ABBYY FineReader 8.0** und wählen Sie **ABBYY Hot Folder & Scheduling**
- ODER
- Wählen Sie **in ABBYY FineReader 8.0** im Menü **Extras** die Option **ABBYY Hot Folder & Scheduling**.
- ODER
- Doppelklicken Sie in der **Windows–Taskleiste** auf das Symbol für **ABBYY Hot Folder & Scheduling**. Dieses Symbol wird angezeigt, nachdem Sie den ersten Hot Folder eingerichtet haben.

Hinweis: Wenn es nicht möglich ist, einen Task für einen ausgewählten Hot Folder zu starten, vergewissern Sie sich, dass der Taskplannerdienst aktiviert ist, oder wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

Hauptfenster von ABBYY Hot Folder & Scheduling

Beim Ausführen von **ABBYY Hot Folder & Scheduling** wird das Hauptfenster der Anwendung geöffnet.



Die Symbolleiste von **ABBYY Hot Folder & Scheduling** enthält Schaltflächen zum Einrichten eines Hot Folder und Anzeigen von Verarbeitungsprotokollen.

Schaltfläche	Beschreibung
Neu	Führt den Assistenten für ABBYY Hot Folder & Scheduling aus.
Exportieren...	Exportiert eine Taskdatei. Exportierte Taskdateien weisen die Erweiterung ".hft" auf und können an andere Benutzer weitergegeben werden. Geben Sie im Dialogfeld einen Namen für die Taskdatei an. Hinweis: Standardmäßig speichert ABBYY FineReader Taskdateien im Verzeichnis %Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\8.00.
Importieren...	Importiert eine Taskdatei. Geben Sie im Dialogfeld einen Namen für die Taskdatei an, die Sie importieren möchten. Hinweis: Damit ABBYY FineReader einen importierten Task ausführen kann, muss ein Ordner auf Ihrem Computer (oder in einem Netzlaufwerk) im Task als Hot Folder angegeben werden. Außerdem müssen alle erforderlichen Erkennungssprachen installiert sein.
Ändern	Ändert einen Task.
Kopieren	Kopiert einen Task. Die Kopie wird der Liste von Tasks unmittelbar unter dem ursprünglichen Task hinzugefügt und nimmt den Status Unterbrochen an.
Löschen	Löscht einen Task.
Ausführen	Startet die Verarbeitung der Dokumente.

	Anhalten	Hält die Taskverarbeitung an.
	Protokoll anzeigen	Öffnet die Protokolldatei des ausgewählten Ordners, der Sie Informationen zu allen Verarbeitungsschritten entnehmen können.
	Optionen	Zusätzliche Optionen für ABBYY Hot Folder & Scheduling

Das Fenster **ABBYY Hot Folder & Scheduling** enthält eine Liste von Tasks. Für jeden Task werden der vollständige Hot Folder-Pfad, der aktuelle Status sowie der geplante Verarbeitungszeitpunkt angezeigt.

● Taskstatus:

Status	Beschreibung	
	Wird verarbeitet	Die Bilder im Ordner werden verarbeitet.
	In Warteschlange	Es wird gewartet, bis der vorherige Task abgeschlossen ist.
	Geplant	Ihren Einstellungen gemäß wird der Hot Folder nur einmal, und zwar beim Start, überprüft. Der Startzeitpunkt wird in der Spalte Nächster Ausführungszeitpunkt angegeben.
	Wird überwacht	ABBYY FineReader verarbeitet die Bilder im Ordner sofort bei deren Eingang.
	Unterbrochen	Die Verarbeitung wurde vorübergehend angehalten.
	Abgeschlossen	Die Bilder im Ordner wurden vollständig verarbeitet.
	Fehler	Beim Verarbeiten der Bilder in diesem Ordner ist ein Fehler aufgetreten. ABBYY FineReader konnte die Tasks nicht vollständig verarbeiten. Um den Fehler zu finden, wählen Sie den betreffenden Ordner aus und klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche Protokoll anzeigen .

Einrichten eines Hot Folder

Starten Sie **ABBYY Hot Folder und Planung** und klicken Sie in der **Symbolleiste** auf die **Schaltfläche Neu**. Der Assistent für ABBYY Hot Folder und Planung wird geöffnet, der Sie durch den Einrichtungsvorgang führt.

Schritt 1: Bilder öffnen

An dieser Stelle wählen Sie den **Ordner mit den Bildern** aus, die verarbeitet werden sollen. Außerdem müssen Sie in diesem Schritt angeben, wie oft der **Ordner** auf neue Bilder überprüft werden soll.

In Schritt 1 verfügbare Optionen

- Wählen Sie in der **Dropdownliste** oben im Dialogfeld den **Ordnertyp** aus:
 - Wählen Sie **Bilder aus Ordner öffnen**, wenn ABBYY FineReader Bilder aus einem lokalen oder einem Netzwerkordner verarbeiten soll.
 - Hinweis:** In diesem Feld können Sie auch einen ABBYY FineReader-Stapel auswählen.
 - Wählen Sie **Bilder aus FTP-Ordner öffnen**, wenn ABBYY FineReader Bilder aus einem Ordner auf einem FTP-Server verarbeiten soll. Wenn für den Server eine Autorisierung benötigt wird, geben Sie den FTP-Anmeldennamen und das Kennwort an. Andernfalls wählen Sie die Option **Anonyme Anmeldung**, um eine anonyme Verbindung herzustellen.
 - Hinweis:** In diesem Feld können Sie auch einen ABBYY FineReader-Stapel auswählen.
- Geben Sie im Feld **Ordner** den vollständigen Pfad des Hot Folder an.
- Geben Sie im Feld **Dateityp** die Formate der zu verarbeitenden Dateien an.
- Wählen Sie die Option **Doppelseite trennen**, um Bilder von Buchseiten in zwei einzelne Stapelseiten zu trennen. Dadurch wird die Erkennungsqualität gesteigert und jede Seite kann als eigene Datei gespeichert werden.
- Legen Sie unter **Nach Abschluss der Verarbeitung...** fest, ob die Bilder nach erfolgreich abgeschlossenem Vorgang aus dem Hot Folder gelöscht werden sollen.
 - Wählen Sie **Eingegebene Bilder nicht entfernen**, nur neu eingegangene Bilder verarbeiten, um die Bilder im Hot Folder zu belassen.
 - Wählen Sie **Eingegebene Bilder entfernen**, um die Bilder nach der Verarbeitung zu löschen.
- Wählen Sie unter **Methode zum Überprüfen der Ordner auf Bilder angeben** eine der beiden verfügbaren Optionen:
 - Wählen Sie **Einmal zum Startzeitpunkt überprüfen**, um nur die Bilder zu verarbeiten, die in diesem Ordner zum Startzeitpunkt des Tasks zur Verfügung stehen. Bilder, die nach diesem Zeitpunkt in diesen Ordner eingefügt werden, werden bei der Verarbeitung nicht berücksichtigt.
 - Wählen Sie **Ordner regelmäßig auf eingehende Bilder überprüfen**, um den Ordner zu überwachen und neue Bilder bei deren Eingang zu verarbeiten. ABBYY FineReader prüft den Ordner in diesem Fall alle 60 Sekunden auf neu eingegangene Bilder.
 - Hinweis:** In diesem Modus werden Ausgabedateien, die erkannten Text enthalten, als Quellbilder benannt.
- Geben Sie im Feld **Startzeit** den Zeitpunkt ein, an dem die Bildverarbeitung im Ordner beginnen soll.
 - **Jetzt starten:** Startet die Verarbeitung, sobald der Hot Folder eingerichtet wurde.

- **Zu angegebenem Zeitpunkt starten:** Ermöglicht die Eingabe des Startdatums und der Uhrzeit.
- **Unterbrochen:** Verschiebt den Task auf einen späteren Zeitpunkt.

Schritt 2: Alle Bilder lesen

An dieser Stelle müssen Sie die Erkennungsoptionen festlegen.

In Schritt 2 verfügbare Optionen

1. Wählen Sie in der Dropdownliste **Erkennungssprache** die Sprache des Bildtexts aus.
Hinweis: Sie können mehr als eine Erkennungssprache auswählen.
2. Wählen Sie unter **Erkennungsmodus** zwischen folgenden Optionen:
 - **Gründlich:** Mit dieser Methode werden selbst Bilder mit schlechter Qualität gelesen.
 - **Schnell:** Diese Methode ist nur für Bilder mit guter Qualität geeignet.
3. Wählen Sie unter **PDF-Erkennung** zwischen folgenden Optionen:
 - **Text aus PDF extrahieren:** In diesem Modus werden Textdaten aus den PDF-Dateien extrahiert und bei der Erkennung verwendet.
 - **PDF als Bild erkennen:** Diese Option ist für PDF-Dateien mit anderer als der standardmäßigen Kodierung geeignet. In diesem Fall kann der Text nur mit OCR erfasst werden.
4. Gruppenfeld **Hyperlinks:**
 - Wählen Sie **Hyperlinks hervorheben**, wenn die im erkannten Text gefundenen Hyperlinks in der im Feld **Farbe** gewählten Farbe markiert werden sollen. Um diese Farbe festzulegen oder zu ändern, klicken Sie auf die Schaltfläche **Farbe** rechts neben dieser Option und wählen im daraufhin angezeigten Dialogfeld die gewünschte Farbe.
5. Bestimmen Sie unter **Probelauf**, ob Benutzermuster verwendet werden sollen.
 - **Benutzermuster nicht verwenden** Diese Option ist standardmäßig eingestellt.
 - Wählen Sie **Benutzermuster verwenden**, wenn Benutzermuster für OCR verwendet werden sollen. Nähere Informationen hierzu finden Sie unter Erkennung mit Probelaufen.
6. Geben Sie unter **Blockvorlage verwenden** den Pfad einer Blockvorlage an, wenn eine solche für die Layoutanalyse der Bilder verwendet werden soll.

Schritt 3. Dokument speichern

An dieser Stelle müssen Sie einen Ordner auswählen, in dem die Ergebnisdokumente gespeichert werden, sowie ein Dateiformat für die Dokumente angeben.

In Schritt 3 verfügbare Optionen

1. Geben Sie unter **Ausgabeordner angeben** den Pfad des Ordners an, in dem die Erkennungsergebnisse gespeichert werden.
2. Unter **Speicheroptionen** geben Sie Folgendes an:
 - Wählen Sie in der Dropdownliste **Dateityp** das Dateiformat aus, in dem die Ergebnisse gespeichert werden sollen. Klicken Sie rechts auf die Schaltfläche **Formateinstellungen**, um zusätzliche Optionen zum Format festzulegen.
3. Wenn Sie in **Schritt 1** den Modus **Einmal zum Startzeitpunkt überprüfen** gewählt haben, wählen Sie unter **Ausgabedatei(en) angeben** die folgenden Optionen:
 - **Dateioptionen:**
 - Eigene Datei pro Seite anlegen** um jede Seite in einer eigenen Datei zu speichern;
 - Dateien als Quell-Bilddateien benennen**, um jede Seite unter Beibehaltung des Namens des Originalbilds in einer eigenen Datei zu speichern;
 - Nach jeder Leerseite neue Datei erstellen**, um den gesamten Stapel als Satz von Seitengruppen zu behandeln, wobei jede Gruppe mit einer Leerseite endet. Die Seiten aus unterschiedlichen Gruppen werden in verschiedenen Dateien gespeichert, deren Namen durch einen benutzerdefinierten Namen plus angehängter Erweiterung gebildet werden: -1, -2, -3 usw.;
 - Alle Seiten in einer gemeinsamen Datei speichern:** Speichert alle Seiten in einer einzigen Datei.
 - Geben Sie im Feld **Dateiname** einen Namen für die Datei an, in der der erkannte Text gespeichert werden soll.
Hinweis: Wenn Sie den Modus **Ordner regelmäßig auf eingehende Bilder überprüfen** gewählt haben, wird unter Ausgabedatei(en) angegeben angezeigt, dass Ausgabedateien, die erkannten Text enthalten, als Quell-Bilddateien benannt werden. In diesem Modus stehen keine Datei- und Benennungsoptionen zur Verfügung.
4. Aktivieren Sie die Option **Stapel speichern**, wenn der ABBYY FineReader-Stapel gespeichert werden soll. Klicken Sie auf **Durchsuchen...**, um einen Ordner auszuwählen, in dem der Stapel gespeichert werden soll.
Hinweis: Die Option Stapel speichern steht im Modus Ordner regelmäßig auf eingehende Bilder überprüfen nicht zur Verfügung (siehe Schritt 1).

Tipp: Sie können mehrere Speichervorgänge ausführen, um die Erkennungsergebnisse in verschiedenen Formaten zu speichern. Wählen Sie in der Dropdownliste **Dateityp** die Option (**Mehrere Formate auswählen**) und geben Sie im Dialogfeld das Dateiformat an, in dem die Ergebnisse gespeichert werden sollen.

Hot Folder–Protokolldatei

Die Bilder in einem Hot Folder werden automatisch verarbeitet. Dieser Verarbeitungsprozess wird in einer Protokolldatei aufgezeichnet.

Die Protokolldatei enthält folgende Informationen:

- Taskname und –einstellungen
- Fehler und Warnungen (falls vorhanden)
- Statistische Daten (Anzahl verarbeiteter Seiten, Anzahl von Fehlern und Warnungen, Anzahl von nicht eindeutig erkannten Zeichen)

Anzeigen von Protokolldateien

So zeigen Sie eine Protokolldatei an:

1. Wählen Sie im **Hauptfenster** von **ABBYY Hot Folder & Scheduling** den Task aus, dessen Protokoll Sie einsehen möchten.
2. Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Protokoll anzeigen**.

Zusätzliche Optionen für ABBYY Hot Folder & Scheduling

Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Optionen**, um zusätzliche Optionen für ABBYY Hot Folder & Scheduling auszuwählen.

- Wählen Sie **Protokolldatei in Ausgabeordner speichern**, wenn die Protokolldatei im selben Ordner wie die Erkennungsergebnisse gespeichert werden sollen.
- Wählen Sie **Bei Fertigstellung benachrichtigen**, um eine Benachrichtigung einzublenden, wenn Sie mit dem Mauszeiger in der Windows–Taskleiste auf das Symbol von **ABBYY Hot Folder & Scheduling** zeigen.

Anhang

Inhalt:

- Von ABBYY FineReader unterstützte Speicherformate für Dokumente
- Unterstützte Bildformate
- Tastenkombinationen
- Glossar

Von ABBYY FineReader unterstützte Speicherformate für Dokumente

Erkennungsergebnisse werden von ABBYY FineReader in den folgenden Formaten gespeichert:

- Microsoft Word-Dokument (*.DOC)
- Rich Text Format (*.RTF)
- Microsoft Word XML-Dokument (*.XML) (nur Microsoft Word 2003)
- Adobe Acrobat-Format (*.PDF)
- HTML
- Microsoft PowerPoint-Format (*.PPT)
- Comma Separated Values-Dateien (*.CSV)
- Textformat (*.TXT). In ABBYY FineReader werden verschiedene Codeseiten (Windows, DOS, Mac, ISO) sowie das Unicode-Format unterstützt.
- Microsoft Excel-Tabellen (*.XLS)
- DBF

Unterstützte Bildformate

Mit ABBYY FineReader können Bilddateien in den folgenden Formaten geöffnet werden:

PDF:

Dateien in PDF-Format Version 1.5 oder früher.

BMP:

2-Bit-Schwarzweiß
4- und 8-Bit-Palette
16-Bit
24-Bit-Palette und TrueColor
32-Bit

PCX, DCX:

2-Bit-Schwarzweiß
4- und 8-bit - Palette
24-bit - TrueColor

JPEG:

Graustufen und TrueColor

JPEG 2000:

grau, farbig

TIFF:

Schwarzweiß unkomprimiert, CCITT3, CCITT3FAX, CCITT4, Packbits, ZIP
Graustufen unkomprimiert, Packbits, JPEG, ZIP
RGB - unkomprimiert, JPEG, ZIP
Palette - unkomprimiert, Packbits, ZIP
Mehrfachbild-TIFF

PNG:

Schwarzweiß, Graustufen, Farbe

Mit ABBYY FineReader können Bilddateien in den folgenden Formaten gespeichert werden:

BMP:

Schwarzweiß, Graustufen, Farbe

PCX:

Schwarzweiß, Graustufen

JPEG:

Graustufen, Farbe

JPEG 2000:

grau, farbig

TIFF:

Schwarzweiß unkomprimiert, CCITT3, CCITT4, Packbits, ZIP

Graustufen unkomprimiert, Packbits, JPEG, ZIP
RGB - unkomprimiert, JPEG, ZIP
Mehrfachbild-TIFF

PNG:

Schwarzweiß, Graustufen, Farbe

Tastenkombinationen

Menü	Funktion:	Tastenkombination:	
Datei	Bild aus Datei öffnen	CTRL+O	
	Bild scannen	CTRL+K	
	Scanvorgang anhalten	ESC	
	Neuen Stapel erstellen	STRG+N	
	Stapel öffnen	STRG+UMSCHALT+N	
	Seiten speichern	STRG+S	
	Seiten per E-Mail senden	STRG+M	
	Bild in Datei speichern	STRG+ALT+S	
	Bilder per E-Mail senden:	STRG+ALT+M	
Bearbeiten	Letzte Aktion rückgängig machen	CTRL+Z	
	Die zuletzt rückgängig gemachte Aktion wiederherstellen	CTRL+Y	
	Die Auswahl ausschneiden und in der Zwischenablage ablegen	CTRL+X	
	Die Auswahl in die Zwischenablage kopieren	CTRL+C	
	Den Inhalt der Zwischenablage einfügen	CTRL+V	
	Die ausgewählten Blöcke, die aktuelle Auswahl oder die ausgewählten Seiten löschen	Entf	
	Den gesamten Text im Fenster Text , alle Stapelseiten oder alle Blöcke des geöffneten Bilds auswählen	CTRL+A	
	Den angegebenen Text suchen	CTRL+F	
	Das nächste Vorkommen des Suchtextes suchen	F3	
	Den angegebenen Text suchen und ersetzen	CTRL+H	
	Erweiterte Suche...	ALT+F3	
	Ansicht	Stapelfenster maximieren	STRG+0
		Bildfenster anzeigen	STRG+F2
Bild im Bildfenster vergrößern		STRG+UMSCHALT+NUM+	
Bild im Bildfenster verkleinern		STRG+UMSCHALT+NUM-	
Ausgewählte Blöcke vergrößern		STRG+UMSCHALT+NUM*	
Textfenster anzeigen		STRG+F3	
Zoomfenster anzeigen		STRG+F5	
Stapel	Eigenschaften	ALT+EINGABE	
	Die nächste Stapelseite öffnen	STRG+NUM+	
	Die vorherige Stapelseite öffnen	STRG+NUM-	
	Die angegebene Seite öffnen	CTRL+G	
Bild	Die aktuelle Seite schließen	CTRL+F4	
	Blocktyp zu Erkennungsbereich ändern	STRG+1	
	Blocktyp zu Text ändern	STRG+2	
	Blocktyp zu Tabelle ändern	STRG+3	
	Blocktyp zu Bild ändern	STRG+4	
	Blocktyp zu Strichcode ändern	STRG+5	
	Alle Blöcke im Bildfenster und den gesamten erkannten Text im Textfensterlöschen	STRG+ENTF	
	Alle Blöcke und den erkannten Text im Textfenster löschen	STRG+UMSCHALT+ENTF	
	Bild teilen	STRG+UMSCHALT+I	

	Bild beschneiden und unerwünschte Bereiche an den Kanten entfernen	STRG+UMSCHALT+C
	Bildauflösung korrigieren	STRG+UMSCHALT+T
Verarbeiten	Ein Bild scannen und einlesen	CTRL+D
	Ein Bild öffnen und einlesen	CTRL+Umschalttaste+D
	Bild aus einer Datei öffnen	STRG+O
	Bild scannen	STRG+K
	Scanvorgang anhalten	ESC
	Die aktiven oder ausgewählten Seiten lesen	CTRL+R
	Alle Stapelseiten lesen	CTRL+Umschalttaste+R
	Die aktiven oder ausgewählten Blöcke lesen	CTRL+Umschalttaste+B
	Layout analysieren	CTRL+E
	Layout auf allen Stapelseiten analysieren	CTRL+Umschalttaste+E
	Erkennungstext prüfen	F7
	Zum nächsten Fehler oder nicht eindeutig erkannten Wort springen	F4
	Zum vorherigen Fehler oder nicht eindeutig erkannten Wort springen	UMSCHALTTASTE+F4
	Seiten speichern	STRG+S
	Seiten per E-Mail senden	STRG+M
	Bild in Datei speichern	STRG+ALT+S
	Bilder per E-Mail senden	STRG+ALT+M
	Dialogfeld Automations-Manager öffnen	STRG+T
Extras	Automations-Manager öffnen	STRG+T
	Hot Folder & Scheduling starten	STRG+UMSCHALT+H
	Den Erkennungstext prüfen	F7
	Wörterbücher anzeigen	CTRL+ALT+D
	Den Dialog "Spracheditor" öffnen, um Sprachen und Sprachgruppen zu erstellen und zu bearbeiten	CTRL+Umschalttaste+L
	Den Dialog "Mustereditor" öffnen, um Benutzermuster zu erstellen und zu bearbeiten	CTRL+Umschalttaste+A
	Den Dialog "Optionen" öffnen	CTRL+Umschalttaste+O
Fenster	Das nächste Fenster öffnen	CTRL+F6
	Das vorherige Fenster öffnen	CTRL+Umschalttaste+F6
	Stapelfenster öffnen	ALT+0
	Das Bildfenster öffnen	ALT+2
	Das Textfenster öffnen	ALT+3
	Das Zoomfenster öffnen	ALT+4
	Fenster Erweiterte Suche aktivieren	ALT+5
	Fenster Erweiterte Suche öffnen	ALT+F3
Hilfe	Hilfe aufrufen	F1
Allgemeine Tastenkombinationen	Die Auswahl fettgedruckt darstellen	CTRL+B
	Die Auswahl <i>kursivgedruckt</i> darstellen	CTRL+I
	Die Auswahl <u>unterstrichen</u> darstellen	CTRL+U
	Zur nächsten Tabellenzelle springen	Pfeil nach links, Pfeil nach rechts, Pfeil nach oben, Pfeil nach unten

Glossar

A

ABBYY Hot Folder & Scheduling – ein Planungs-Agent, zur Auswahl eines Ordners und zum Festlegen eines Verarbeitungszeitpunkts für die darin enthaltenen Bilder. Die Bilder in diesem Ordner werden zum angegebenen Zeitpunkt automatisch verarbeitet.

ABBYY Screenshot Reader – eine Anwendung zum Erstellen von Screenshots und zur Erkennung des darin enthaltenen Texts.

Abkürzung – Die gekürzte Form eines Worts oder einer Umschreibung, die für den ganzen Namen steht, z.B. MS-DOS (für Microsoft Disk Operating System), UN (für United Nations) usw.

ADF (Automatic Document Feeder) – Ein Scannergerät zur automatischen Dokumentzufuhr. Mit einem Scanner mit ADF können Sie eine beliebige Anzahl Seiten scannen, ohne manuell eingreifen zu müssen. ABBYY FineReader unterstützt außerdem das Scannen mehrerer Bilder.

Aktivierung – Das Anfordern und Eingeben eines Aktivierungscodes von ABBYY, mit dem der Benutzer eine Version der Software auf einem Computer voll funktionsfähig machen kann.

Aktivierungscode – Der Code, der während der Aktivierung von ABBYY an den Benutzer von ABBYY FineReader Professional Edition gesendet wird. Der Aktivierungscode ist zur Aktivierung von ABBYY FineReader auf dem Computer erforderlich, auf dem die Installations-ID erzeugt wurde.

Aktivierungsdatei – Die Datei, die während der Aktivierung von ABBYY an den Benutzer von ABBYY FineReader Corporate Edition gesendet wird. Die Aktivierungsdatei enthält alle zur Aktivierung der Software auf einem Server oder einer Workstation erforderlichen Informationen. Das Programm wird dann vom Server aus auf den Workstations aktiviert.

Allschriftlesesystem – Ein Erkennungssystem, das Zeichen in jeder Schriftart und Schriftgröße ohne vorheriges Testen erkennt.

Aktiver Block – Block, für den Aktionen durchgeführt werden (z.B. Löschen, Typ ändern usw.). Der aktive Blockrahmen ist fett dargestellt und an seinen Ecken werden "Quadrate" angezeigt.

Auflösung – Ein Scanparameter, der bestimmt, wie viele dpi während des Scanvorgangs verwendet werden sollen. Die Auflösung 300 dpi ist geeignet für Texte mit einer Schriftgröße von 10 pt und größer, 400–600 dpi ist geeignet für Texte mit kleinerer Schriftgröße (9 pt und weniger).

Automatisierter Task – Abfolge von Schritten, wobei jeder Schritt einer bestimmten Verarbeitungsroutine entspricht. Im Lieferumfang von ABBYY FineReader 8.0 sind 3 automatisierte Tasks enthalten, die sofort und ohne weitere Anpassung verwendet werden können. Sie können auch benutzerdefinierte automatisierte Tasks Ihren Anforderungen entsprechend erstellen. Automatisierte Tasks können vom Menü der Schaltfläche **Scan&Read** aufgerufen werden.

Automations-Manager – Verwaltungsmodul, mit dem Sie einen automatisierten Task ausführen, automatisierte Tasks erstellen und ändern sowie nicht mehr benötigte, benutzerdefinierte automatisierte Tasks löschen können.

Automatische Helligkeitseinstellung – Die automatische Helligkeitseinstellung wird entweder durch den Scanner oder von ABBYY FineReader ausgeführt. Bei der automatischen

Einstellung wird die Helligkeit für jeden Bildbereich getrennt eingerichtet.

B

Bild – Block, der für Bildbereiche mit Abbildungen verwendet wird. In solchen Blöcken können Abbildungen, aber auch andere Objekte enthalten sein, die wie Abbildungen behandelt werden sollen (z. B. Textabschnitte).

Bildtyp – Ein Scanparameter, der bestimmt, ob ein Bild schwarzweiß, in Graustufen oder farbig gescannt werden muss.

Block – Ein umrahmter Bildbereich.

Blocktyp – Jeder Block hat einen Typ. In ABBYY FineReader stehen die folgenden Blocktypen zur Verfügung: Erkennungsbereich, Text, Bild, Tabelle und Strichcode.

Blockvorlage – Beschreibung der Größe und Position der Blöcke auf der Seite. Blockvorlagen können zum Erkennen von Seiten mit ähnlichem Layout verwendet werden.

C

Codeseite – Eine Tabelle, die die Beziehung zwischen Zeichencodes und den Zeichen an sich festlegt. ABBYY FineReader zeigt die Codeseiten als Zeichensatz an, aus dem Sie die benötigten Zeichen auswählen können.

D

Dokumenteigenschaften – einem Dokument zugewiesene Eigenschaften, die das Sortieren von Dateien oder die Suche danach ermöglichen. Die Dokumenteigenschaften enthalten den Titel des Dokuments, den Namen des Autors, das Thema und Stichwörter.

dpi (Dots per Inch) – Die Auflösungsmaßeinheit in Anzahl an Punkten pro Zoll.

E

Eingangsortner – Ein besonderer Ordner, der von ABBYY FineReader überwacht wird. Bilder, die in diesem Ordner abgelegt werden, werden automatisch im ABBYY FineReader-Fenster geöffnet.

Erkennungsbereich – Dieser Blocktyp wird für die automatische Erkennung und Analyse verwendet. Wenn Sie auf die Schaltfläche **2-Einlesen** klicken, werden automatisch alle Blöcke dieses Typs analysiert und erkannt.

F

Flecken in Bild entfernen – Überzählige schwarze Punkte aus dem Bild entfernen.

H

Helligkeit – Ein Scanparameter, der den Kontrast zwischen schwarzen und weißen Bildbereichen wiedergibt. Durch Einstellen der richtigen Helligkeit wird die Erkennungsqualität verbessert.

Hintergrunderkennung – Ein spezifischer Erkennungsmodus. Sie können die bereits erkannten Seiten bearbeiten und speichern, während ABBYY FineReader gleichzeitig weitere Seiten erfasst.

I

Ignorierte Zeichen – Jedes beliebige Zeichen in einem Wort, das kein Buchstabe ist, z.B. Silbenzeichen oder

Betonungszeichen. Diese Zeichen werden bei der Rechtschreibprüfung ignoriert.

Invertiertes Bild – Ein Bild mit weißen Zeichen auf einem dunklen Hintergrund.

K

Kennwort für Berechtigungen – Kennwort, das zum Drucken und Bearbeiten kennwortgeschützter PDF-Dokumente eingegeben werden muss. Wenn Sicherheitseinstellungen für das Dokument ausgewählt wurden, können Benutzer diese Einstellungen nur nach Eingabe des von Ihnen angegebenen Kennworts ändern.

Kennwort zum Öffnen des Dokuments – Kennwort, das zum Öffnen kennwortgeschützter PDF-Dokumenten eingegeben werden muss.

Konstantschriftart – Alle Zeichen einer Konstantschriftart haben dieselbe Breite. "Courier New" ist beispielsweise eine Konstantschriftart. Wählen Sie im Gruppenfeld **Drucktyp** die Option **Schreibmaschine (RegisterkarteErkennung)**, um die Erkennungsqualität von Dokumenten in Konstantschriftart zu verbessern.

L

License Manager – Ein Dienstprogramm zur Verwaltung der ABBYY FineReader-Lizenzen und zum Aktivieren von ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition.

Ligatur – Eine Kombination aus zwei oder mehr "zusammengeklebten" Zeichen, beispielsweise fi, fl, ffi usw. Diese Zeichen können nur schwer in alleinstehende Buchstaben getrennt werden, da sie im Allgemeinen in gedruckter Form "zusammengeklebt" dargestellt werden. Es ist einfacher, sie als "einzelne" zusammengesetzte Zeichen zu behandeln.

M

Muster – Ein Satz von Kombinationen aus "einem Zeichenbild – einem Zeichen an sich", die während des Mustertests erstellt werden. Ein Muster wird als Quelle für zusätzliche Informationen während der Erkennung verwendet.

N

Nicht eindeutige Wörter – Wörter mit einem oder mehreren nicht eindeutigen Zeichen.

Nicht eindeutige Zeichen – Zeichen, die nicht mit vollständiger Sicherheit erkannt wurden. Wenn für ABBYY FineReader ein bestimmtes Zeichen nicht eindeutig erkennbar ist, wird es als "nicht eindeutiges Zeichen" gekennzeichnet.

O

Öffnen&Lesen – verarbeitet eine Bilddatei: öffnet, analysiert das Seitenlayout und erkennt es.

Optionaler Trennstrich – Ein Trennstrich (¬), der anzeigt, wo genau ein Wort oder ein zusammengesetzter Ausdruck getrennt werden soll, wenn es am Ende einer Zeile auftritt (z.B. "automatisch" sollte "auto-matisch" getrennt werden). ABBYY FineReader ersetzt alle Trennstriche in Wörtern, die im Wörterbuch enthalten sind, durch optionale Trennstriche.

Optionssatz – die Werte sämtlicher Optionen, die in den Dialogfeldern **Optionen**, **Formateinstellungen** und

Legacy-Optionen auf den Registerkarten **Scannen/Öffnen**, **Lesen**, **Rechtschreibung prüfen** und **Speichern** festgelegt wurden. Dazu gehören auch benutzerdefinierte Sprachen und Muster. Optionssätze

können gespeichert und später geladen und für andere Stapel in ABBYY FineReader verwendet werden.

P

Paradigma – Der Satz aller grammatikalischen Formen eines Worts.

PDF-Sicherheitseinstellungen – Beschränkungen für das Öffnen, Bearbeiten, Kopieren oder Drucken von PDF-Dokumenten. Dazu gehören Kennwörter zum Öffnen oder für Berechtigungen sowie Verschlüsselungsstufen.

Primärform – Die Form, in der Wörter im Wörterbuch aufgeführt sind.

Q

Quelltextdrucktyp – Ein Parameter, der angibt, wie der Quelltext gedruckt wurde (auf einem Laserdrucker oder einem ähnlichem Gerät, auf einem Matrixdrucker im Entwurfsmodus oder auf einer Schreibmaschine). Für Texte, die auf Laserdruckern gedruckt wurden, muss der Modus **Auto**, für Texte aus Schreibmaschinen muss der Modus **Schreibmaschine** und für auf Punktmatrixdruckern gedruckten Texten in Entwurfsmodus muss der Modus **Matrixdruckereingestellt** werden

S

Scanner – Ein Gerät zum Einlesen von Bildern in einen Computer.

Scannen&Lesen – Die wichtigste Schaltfläche in ABBYY FineReader. Durch Anklicken dieser Schaltfläche werden die Bilder in ABBYY FineReader gescannt und erkannt.

Scan&Read-Assistent – Führt einen besonderen Scan&Read-Modus aus. ABBYY FineReader führt Sie durch die Dokumentverarbeitung und erklärt, wie die gewünschten Ergebnisse erzielt werden.

Schriftarteneffekte – Gewisse Variationen in der Darstellung einer Schriftart (d.h. fett, kursiv, unterstrichen, durchgestrichen, tiefgestellt, hochgestellt, Kapitälchen).

Seitenlayout setzt sich aus den folgenden Komponenten zusammen: die Anordnung von Text, Tabellen und Bildern auf einer Seite, von Text in Absätzen, Schriftart und Schriftgröße des Texts, die Anzahl der Textspalten, Zeichen- und Hintergrundfarbe und Textausrichtung.

Seitenlayoutanalyse (Zeichnen von Blöcken) – Die Analyse des Seitenlayouts und das Zusammenfassen verschiedener Bildbereiche in Blöcken entsprechend dem Layout. Blöcke können verschiedene Typen haben. Die Seitenlayoutanalyse kann automatisch in einem kombinierten Verfahren aus Erkennung und Seitenlayoutanalyse (wird durch Klicken der Schaltfläche **Einlesen** durchgeführt) oder manuell durchgeführt werden.

Stapel – Ein Ordner mit Bilddateien, erkannten Textdateien und anderen Dateien, die ABBYY FineReader-Informationen enthalten. Ein Stapel kann bis zu 9999 Seiten enthalten. Zur besseren Übersicht empfiehlt sich, "dieselben" Seiten in demselben Stapel zu speichern. Wenn Sie beispielsweise alle Seiten desselben Buchs in demselben Stapel speichern oder Text in einer bestimmten Sprache oder Bilder mit demselben Layout in einem Stapel zusammenfassen, wird Ihre Arbeit sehr viel einfacher.

Strichcode – Block, der für Strichcode-Bildbereiche verwendet wird.

T

Tabelle – Dieser Blocktyp wird für Tabellenbereiche des Bilds bzw. für Text, der in Tabellenform gegliedert ist, verwendet. Beim Einlesen solcher Blöcke zeichnet die Anwendung innerhalb der Blöcke automatisch vertikale und horizontale Trennlinien, um die Tabelle zu erstellen. Im Ausgabertext wird dieser Block ebenfalls als Tabelle dargestellt.

Tagged PDF – PDF Dokument, das Informationen zum Aufbau des Dokuments, d. h. zu logischen Abschnitten, Abbildungen, Tabellen usw. enthält. Diese Struktur wird durch so genannte PDF-Tags ausgedrückt. PDF-Dateien, die solche Tags enthalten, können an unterschiedliche Bildschirmgrößen angepasst und problemlos auf Handheld-Geräten angezeigt werden.

Text – Block, der Textbereiche enthält. Textblöcke dürfen nur einspaltigen Text enthalten.

Test – Erstellen von Kombinationen aus "einem Zeichenbild und einem Zeichen an sich". Im Abschnitt Erkennung mit Test finden Sie weitere Einzelheiten.

Treiber – Ein Programm, das ein Gerät steuert (z.B. einen Scanner, eine Anzeige, usw).

TWAIN, TWAIN-Dialog – Ein Scanner-Dialog.

U

Unicode – Ein Standard, der von The Unicode Consortium (Unicode, Inc.) entwickelt wurde. Der Standard ist ein internationales 16-Bit-Verschlüsselungssystem zur Verarbeitung von Text, der in einer der Weltsprachen verfasst wurde. Dieser Standard kann auf einfache Weise erweitert werden. Der Unicode Standard legt die Zeichenverschlüsselung sowie die Eigenschaften und Verfahren fest, die bei der Verarbeitung von Texten verwendet werden, die in einer bestimmten Sprache verfasst wurden.

Unzulässige Zeichen – In einigen Fällen steht schon im Voraus fest, dass gewisse Zeichen nicht in dem zu erkennenden Text gefunden werden. Sie können dann einen Satz solcher Zeichen (als unzulässige Zeichen bezeichnet) in den Sprachgruppen-Eigenschaften definieren. Mit der Definition dieser Zeichen können sich die Geschwindigkeit und Qualität der Erkennung beträchtlich verbessern. Klicken Sie im Dialog **Sprachgruppen-Eigenschaften** auf die Schaltfläche **Erweitert**, um den Satz unzulässiger Zeichen festzulegen. Daraufhin wird der Dialog **Erweiterte Sprachgruppen-Eigenschaften** geöffnet. Legen Sie den Satz unzulässiger Zeichen in der Zeile **Unzulässige Zeichenfest**.

Z

Zusammengesetztes Wort – Ein Wort, das mindestens zwei Wortstämme hat (allgemeine Bedeutung); ein Wort, das nicht im Wörterbuch gefunden wurde, aber möglicherweise aus im Wörterbuch enthaltenen Ausdrücken zusammengesetzt werden kann (Bedeutung in ABBYY FineReader).