

ABBYY® FineReader 12

Manuale dell'utente

Le informazioni presentate in questo documento sono soggette a modifiche senza preavviso e non implicano alcun impegno da parte di ABBYY.

Il software descritto in questo documento viene fornito in base a un contratto di licenza. È possibile utilizzare o copiare il software esclusivamente in conformità con i termini del contratto. La riproduzione o la trasmissione di questo documento, in toto o in parte, in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo, elettronico o altro, per qualsiasi scopo, è vietata senza previa autorizzazione scritta di ABBYY.

© 2013 ABBYY Production LLC. Tutti i diritti riservati.

ABBYY, ABBYY FineReader e ADRT sono marchi o marchi registrati di ABBYY Software Ltd.

© 1984-2008 Adobe Systems Incorporated e relativi concessionari di licenza. Tutti i diritti riservati.

Protetto dai brevetti USA numero 5.929.866; 5.943.063; 6.289.364; 6.563.502; 6.185.684; 6.205.549; 6.639.593; 7.213.269; 7.246.748; 7.272.628; 7.278.168; 7.343.551; 7.395.503; 7.389.200; 7.406.599; 6.754.382; brevetti in corso di registrazione.

Adobe® PDF Library è concesso in licenza da Adobe Systems Incorporated.

Adobe, Acrobat®, il logo Adobe, il logo Acrobat, il logo Adobe PDF e Adobe PDF Library sono marchi o marchi registrati di Adobe Systems Incorporated negli Stati Uniti e/o in altri Paesi.

Parti di questo programma sono copyright di © 2008 Celartem, Inc. Tutti i diritti riservati.

Parti di questo programma sono copyright di © 2011 Caminova, Inc. Tutti i diritti riservati.

DjVu è protetto dal brevetto USA numero 6.058.214. Brevetti internazionali in corso di registrazione.

Tecnologia di AT&T Labs Technology.

Parti di questo programma sono copyright di © 2013 University of New South Wales. Tutti i diritti riservati.

© 2002-2008 Intel Corporation.

© 2010 Microsoft Corporation. Tutti i diritti riservati.

Microsoft, Outlook, Excel, PowerPoint, SharePoint, SkyDrive, Windows Server, Office 365, Windows Vista, Windows sono marchi o marchi registrati di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

© 1991-2013 Unicode, Inc. Tutti i diritti riservati.

JasPer License Version 2.0:

© 2001-2006 Michael David Adams

© 1999-2000 Image Power, Inc.

© 1999-2000 The University of British Columbia

Questo prodotto include il software sviluppato da OpenSSL Project per l'utilizzo nel toolkit OpenSSL. (<http://www.openssl.org/>). Questo prodotto include il software di crittografia realizzato da Eric Young (eay@cryptsoft.com).

© 1998-2011 The OpenSSL Project. Tutti i diritti riservati.

© 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Tutti i diritti riservati.

Questo prodotto include il software sviluppato da Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Parti di questo programma sono copyright di © 2009 The FreeType Project (www.freetype.org). Tutti i diritti riservati.

Apache, il logo della piuma Apache e OpenOffice sono marchi di The Apache Software Foundation. OpenOffice.org e il logo del gabbiano sono marchi registrati di The Apache Software Foundation.

EPUB® è un marchio registrato di IDPF (International Digital Publishing Forum)

Tutti gli altri marchi appartengono esclusivamente ai rispettivi proprietari.

Contenuto

Introduzione a ABBYY FineReader 12	6
Nuove funzionalità di ABBYY FineReader 12	8
Avvio rapido	10
Operazioni Microsoft Word	13
Operazioni Microsoft Excel	13
Operazioni Adobe PDF	14
Operazioni in altri formati.....	15
Aggiungere immagini senza elaborazione	15
Creare operazioni automatiche personalizzate.....	16
Integrazione con altre applicazioni	18
Digitalizzare documenti cartacei.....	20
Fotografare documenti.....	23
Aprire un'immagine o un documento PDF	26
Opzioni di digitalizzazione e apertura	26
Preelaborazione delle immagini.....	28
Riconoscimento dei documenti	32
Informazioni sui documenti FineReader	32
Caratteristiche dei documenti da considerare prima del riconoscimento.....	36
Opzioni di riconoscimento	39
Documenti redatti con alfabeti non latini	40
Suggerimenti per migliorare la qualità del riconoscimento	44
La struttura complessa del documento cartaceo non viene riprodotta	44
Aree rilevate in modo non corretto.....	45
Elaborare molti documenti con layout simile	47
Tabelle non rilevate.....	48
Immagini non rilevate.....	49
Codici a barre non rilevati	50
Impostazione delle proprietà delle aree	50
Il testo riconosciuto contiene caratteri non corretti, oppure alcuni caratteri vengono sostituiti da simboli come "?" o "□"	51

Documenti cartacei contenenti caratteri speciali	52
Testo contenente troppi termini specialistici o rari	55
Alcuni caratteri vengono riconosciuti in modo non corretto.....	55
Testo verticale o invertito non riconosciuto correttamente.....	57
Controllare e modificare il testo	59
Controllo del testo nella finestra Testo	59
Lavorare con gli stili.....	61
Modificare i collegamenti ipertestuali.....	62
Modificare le tabelle.....	63
Rimuovere le informazioni riservate	63
Copiare il contenuto dei documenti	65
Salvare i risultati del riconoscimento	66
Salvare l'immagine di una pagina.....	81
Inviare i risultati del riconoscimento via e-mail	82
Lavorare con servizi di archiviazione online e Microsoft SharePoint	83
Lavorare con servizi di archiviazione online.....	83
Salvare i risultati in Microsoft SharePoint	84
Lavoro di gruppo su una rete locale	85
Automatizzare e pianificare le attività di riconoscimento	87
Operazioni automatiche	87
ABBYY Hot Folder.....	88
Personalizzare ABBYY FineReader	93
Finestra principale	93
Barre degli strumenti	95
Personalizzare l'area di lavoro.....	97
Finestra di dialogo Opzioni	97
Cambiare la lingua dell'interfaccia utente.....	99
Installazione, attivazione e registrazione di ABBYY FineReader	100
Installazione e avvio di ABBYY FineReader.....	100
Attivazione di ABBYY FineReader	102
Registrazione di ABBYY FineReader.....	103

Privacy dei dati	104
ABBYY Screenshot Reader	105
Appendice	109
Glossario	109
Tasti di scelta rapida.....	113
Formati immagine supportati.....	117
Formati di salvataggio supportati	119
Caratteri necessari.....	120
Espressioni regolari	121
Assistenza tecnica	124

Introduzione a ABBYY FineReader 12

ABBYY FineReader è un sistema di riconoscimento ottico dei caratteri (OCR) in grado di convertire documenti digitalizzati, documenti PDF e file immagine (comprese le foto digitali) in formati modificabili.

Vantaggi di ABBYY FineReader 12

Riconoscimento rapido e accurato

- La tecnologia OCR utilizzata da ABBYY FineReader consente di eseguire un riconoscimento rapido e preciso, conservando la formattazione originale di qualsiasi documento.
- Grazie alla tecnologia adattiva di riconoscimento dei documenti di ABBYY (ADRT®, Adaptive Document Recognition Technology), ABBYY FineReader è in grado di analizzare ed elaborare un documento nel suo insieme, anziché pagina per pagina. Questo approccio consente di conservare gli elementi della struttura originale del documento come formattazione, collegamenti ipertestuali, indirizzi di posta elettronica, intestazioni e piè di pagina, didascalie di immagini e tabelle, numeri di pagina e note.
- ABBYY FineReader consente di riconoscere testi stampati praticamente con qualsiasi tipo di carattere e, in generale, non risente dei difetti di stampa.
- ABBYY FineReader è in grado di riconoscere fotografie di frammenti di testo scattate con una normale fotocamera o un telefono cellulare. Le funzionalità aggiuntive di preelaborazione delle immagini permettono di migliorare considerevolmente la qualità delle foto scattate, per risultati di riconoscimento più accurati.
- Per un'elaborazione più rapida, ABBYY FineReader sfrutta in modo efficace i sistemi dotati di processori multicore e offre una speciale modalità di elaborazione in bianco e nero per i documenti dei quali non è necessario conservare i colori.

Supporta la maggior parte delle lingue del mondo*

- ABBYY FineReader è in grado di riconoscere testi scritti in una qualsiasi delle 190 lingue supportate, anche in combinazioni di più lingue. Le lingue supportate includono l'arabo, il vietnamita, il coreano, il cinese, il giapponese, il thailandese e l'ebraico. ABBYY FineReader è in grado di riconoscere automaticamente la lingua di un documento.

Possibilità di controllare i risultati del riconoscimento

- ABBYY FineReader dispone di un editor di testo integrato che consente di confrontare i testi riconosciuti con le immagini originali, in modo da apportare le modifiche necessarie.
- In caso di risultati insoddisfacenti ottenuti con l'elaborazione automatica, è possibile specificare manualmente le aree immagine da acquisire e addestrare il programma al riconoscimento di caratteri meno comuni o inconsueti.

Interfaccia utente intuitiva

- Il programma mette a disposizione una serie di operazioni automatiche preconfigurate adatte a svolgere le più comuni attività di riconoscimento, che consentono di convertire immagini digitalizzate, PDF e file immagine in documenti modificabili con un semplice clic. L'integrazione con Microsoft Office ed Esplora risorse consente di riconoscere documenti direttamente all'interno di Microsoft Outlook, Microsoft Word, Microsoft Excel o semplicemente facendo clic con il pulsante destro del mouse su un file salvato sul computer.

- Il programma supporta le consuete combinazioni di scelta rapida di Windows e i gesti per touchscreen, ad esempio i movimenti di scorrimento o ingrandimento e rimpicciolimento delle immagini.

Citazioni rapide

- È possibile copiare i frammenti di testo riconosciuto e incollarli in altre applicazioni. Le immagini delle pagine possono essere aperte istantaneamente per la visualizzazione, la selezione e la copia prima che il riconoscimento venga eseguito sull'intero documento.

Riconoscimento di fotografie digitali

- È possibile scattare una fotografia a un documento con una fotocamera digitale e ABBYY FineReader 12 sarà in grado di riconoscere il testo contenuto, proprio come con le normali immagini digitalizzate.

Archiviazione PDF

- ABBYY FineReader consente di convertire i documenti cartacei o i PDF digitalizzati in documenti PDF e PDF/A ricercabili.
- È possibile applicare la compressione MRC per ridurre le dimensioni dei file PDF senza comprometterne la qualità visiva.

Salvataggio in diversi formati e supporto per servizi di archiviazione su cloud

- ABBYY FineReader 12 permette di salvare i testi riconosciuti nei formati di Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint), in formato PDF/A e PDF ricercabile per l'archiviazione a lungo termine e nei comuni formati e-book.
- È possibile salvare i risultati su risorse locali o su servizi di archiviazione cloud (Google Drive, Dropbox e SkyDrive), per accedervi ovunque ci si trovi. ABBYY FineReader 12 permette inoltre di esportare i documenti direttamente su Microsoft SharePoint Online e Microsoft Office 365.

Due applicazioni bonus incluse: ABBYY Business Card Reader e ABBYY Screenshot Reader

- ABBYY Business Card Reader (disponibile solo con ABBYY FineReader 12 Corporate) è un utile strumento che permette di acquisire dati dai biglietti da visita e di salvare le informazioni direttamente in Microsoft® Outlook®, Salesforce e altri software di gestione dei contatti.
- ABBYY Screenshot Reader è un intuitivo programma che consente di salvare un'intera schermata o le aree desiderate dello schermo e di riconoscere il testo contenuto al loro interno.

Assistenza tecnica gratuita per gli utenti registrati

* L'elenco delle lingue supportate può variare nelle diverse edizioni del prodotto.

Nuove funzionalità di ABBYY FineReader 12

Di seguito è disponibile una breve panoramica delle principali nuove funzionalità e dei miglioramenti introdotti in ABBYY FineReader 12.

Precisione del riconoscimento migliorata

La nuova versione di ABBYY FineReader esegue un riconoscimento ottico dei caratteri più accurato e permette di riprodurre la formattazione originale dei documenti grazie ai miglioramenti apportati alla tecnologia proprietaria di riconoscimento adattivo dei documenti di ABBYY (Adaptive Document Recognition Technology, ADRT). Il programma ora è in grado di rilevare stili, intestazioni e tabelle dei documenti, in modo da evitare ulteriori operazioni di formattazione dopo il riconoscimento.

Lingue riconosciute

ABBYY FineReader 12 ora supporta testi scritti in russo con accenti. La qualità del riconoscimento dei testi in lingua cinese, giapponese, coreana, araba ed ebraica è stata migliorata.

Interfaccia utente più rapida e intuitiva

- **Elaborazione in background**

Il riconoscimento di documenti di grandi dimensioni potrebbe richiedere molto tempo. Nella nuova versione, i processi più onerosi in termini di tempo vengono eseguiti in background, permettendo di continuare a lavorare sulle parti già riconosciute del documento. Non occorre più attendere il termine del processo di riconoscimento per poter modificare le aree immagine, visualizzare le pagine non riconosciute, forzare il riconoscimento di specifiche pagine o aree immagine, aggiungere pagine da altre fonti o riordinare le pagine del documento.

- **Caricamento più rapido delle immagini**

Le immagini delle pagine vengono visualizzate nel programma appena conclusa la digitalizzazione degli originali cartacei, in modo da poter visualizzare immediatamente i risultati della digitalizzazione e selezionare le pagine e le aree immagine su cui eseguire il riconoscimento.

- **Citazioni rapide**

È possibile riconoscere qualsiasi area immagine contenente testo, immagini o tabelle e copiare il testo riconosciuto con un semplice clic del mouse.

- Il programma supporta ora tutte le operazioni di base su touchscreen, compresi scorrimento e ingrandimento.

Preelaborazione delle immagini e riconoscimento da fotocamera

Gli algoritmi migliorati di preelaborazione delle immagini garantiscono un migliore riconoscimento dei testi fotografati e permettono di produrre fotografie di testi di qualità confrontabile con quella delle immagini digitalizzate. Le nuove funzioni di ritocco fotografico includono il ritaglio automatico, la correzione delle distorsioni geometriche e il bilanciamento della luminosità e dei colori di sfondo.

ABBYY FineReader 12 consente di selezionare le opzioni di preelaborazione che si desidera applicare a tutte le nuove immagini aggiunte, in modo da evitare di correggere ogni immagine separatamente.

Qualità visiva migliorata per i documenti archiviati

ABBYY FineReader 12 include la nuova tecnologia PreciseScan, che consente di dare ai caratteri un aspetto omogeneo e di migliorare la qualità visiva dei documenti digitalizzati. I caratteri ottenuti conservano un aspetto uniforme anche quando si aumenta l'ingrandimento della pagina.

Nuovi strumenti per la modifica manuale dei risultati del riconoscimento

La nuova versione offre funzioni estese di verifica e correzione. ABBYY FineReader 12 consente di formattare i testi riconosciuti all'interno della finestra di verifica, che ora dispone inoltre di uno strumento per l'inserimento dei simboli speciali non presenti sulle tastiere standard. È inoltre possibile utilizzare le combinazioni di scelta rapida per richiamare i comandi di verifica e correzione più frequenti.

ABBYY FineReader 12 permette di disattivare la riproduzione degli elementi strutturali come intestazioni, piè di pagina, note, indici ed elenchi numerati. Questa opzione può essere necessaria se si desidera che tali elementi vengano visualizzati come testo normale, in modo da garantire una migliore compatibilità con altri prodotti, come ad esempio i software di traduzione e di creazione di e-book.

Nuove opzioni di salvataggio

- Ora è possibile, salvando i risultati di riconoscimento in formato XLSX, salvare immagini, rimuovere la formattazione del testo e salvare ciascuna pagina su un foglio di lavoro Excel separato.
- ABBYY FineReader 12 consente di creare file ePub conformi agli standard EPUB 2.0.1 e EPUB 3.0.

Integrazione migliorata con servizi e applicazioni di terzi

Ora è possibile esportare i documenti riconosciuti direttamente su SharePoint Online e Microsoft Office 365. Le nuove finestre di dialogo di apertura e salvataggio consentono di accedere agevolmente ai servizi di archiviazione su cloud come Google Drive, Dropbox e SkyDrive.

Avvio rapido

ABBYY FineReader consente di convertire documenti digitalizzati, documenti PDF e file immagine, comprese le foto digitali, in formati modificabili.

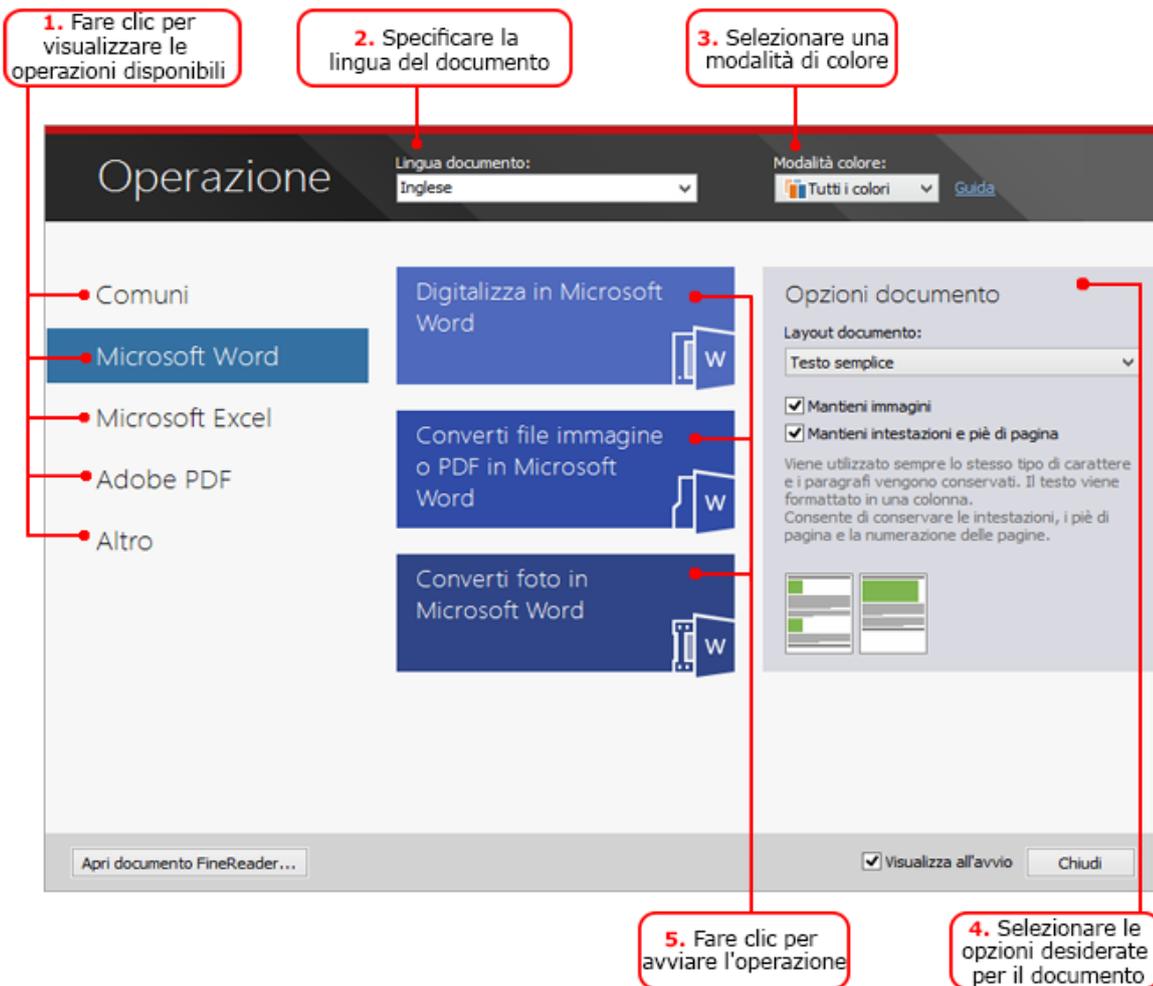
Per elaborare un documento con ABBYY FineReader è necessario eseguire le quattro operazioni seguenti:

- Acquisire un'immagine del documento desiderato
- Eseguire il riconoscimento del documento
- Verificare i risultati
- Salvare i risultati nel formato desiderato

Per eseguire più volte gli stessi passaggi è possibile ricorrere a un'operazione automatica per svolgere le funzioni desiderate con un solo clic. Per elaborare documenti con layout complessi è possibile personalizzare ed eseguire ciascuna operazione separatamente.

Operazioni automatiche incorporate

All'avvio di ABBYY FineReader viene visualizzata la finestra **Operazione**, che riporta un elenco delle operazioni automatiche utilizzate per le attività di elaborazione più comuni. Se la finestra **Operazione** non viene visualizzata, fare clic sul pulsante **Operazione** sulla barra degli strumenti principale.



1. Fare clic su una delle schede disponibili nella parte sinistra della finestra **Operazione**:

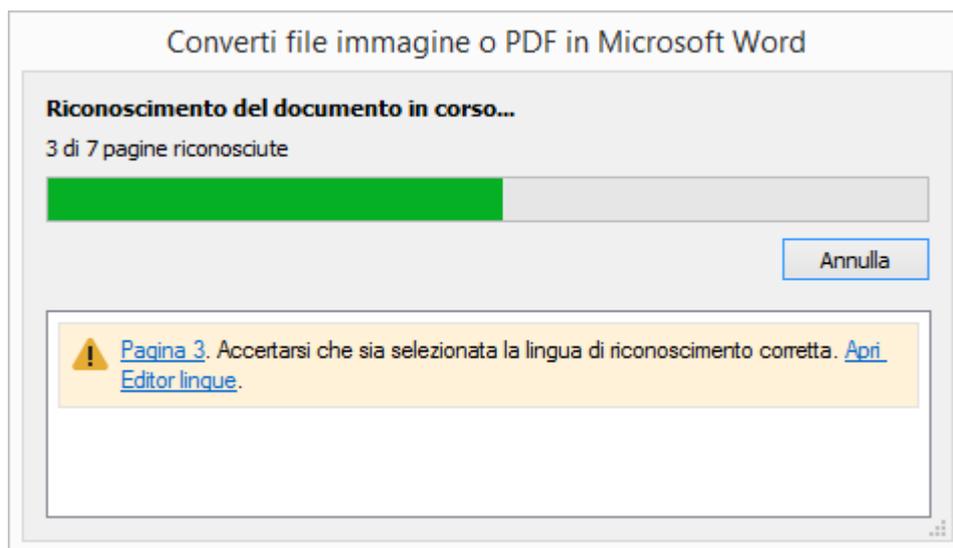
- Avvio rapido contiene le operazioni di ABBYY FineReader più comuni
 - Microsoft Word contiene un elenco delle operazioni automatiche di conversione dei documenti in Microsoft Word
 - Microsoft Excel contiene un elenco delle operazioni automatiche di conversione dei documenti in Microsoft Excel
 - Adobe PDF contiene un elenco delle operazioni automatiche di conversione dei documenti in PDF
 - Altro contiene un elenco delle operazioni automatiche di conversione dei documenti in altri formati
 - Operazioni personali contiene un elenco delle operazioni personalizzate dell'utente (solo ABBYY FineReader Corporate)
2. Selezionare le lingue del testo contenuto nel documento nell'elenco a discesa **Lingua documento**.
 3. Selezionare una modalità di colore nell'elenco a discesa **Modalità colore**:
 - **Tutti i colori** consente di conservare i colori del documento originale;
 - **Bianco e nero** converte il documento in bianco e nero, riducendone le dimensioni e velocizzando le operazioni di elaborazione

Importante. Una volta eseguita la conversione in bianco e nero, non è possibile ripristinare i colori originali del documento. Per ottenere un documento a colori, digitalizzare un documento cartaceo a colori o aprire un file contenente immagini a colori.

4. Se si desidera eseguire un'operazione in Microsoft Word, Microsoft Excel o PDF, è necessario specificare delle opzioni aggiuntive per il documento nella parte destra della finestra.
5. Avviare l'operazione facendo clic sul pulsante corrispondente nella finestra **Operazione**.

Quando si avvia un'operazione, verranno utilizzate le opzioni correnti impostate nella finestra di dialogo **Opzioni**, accessibile facendo clic su **Strumenti > Opzioni....**

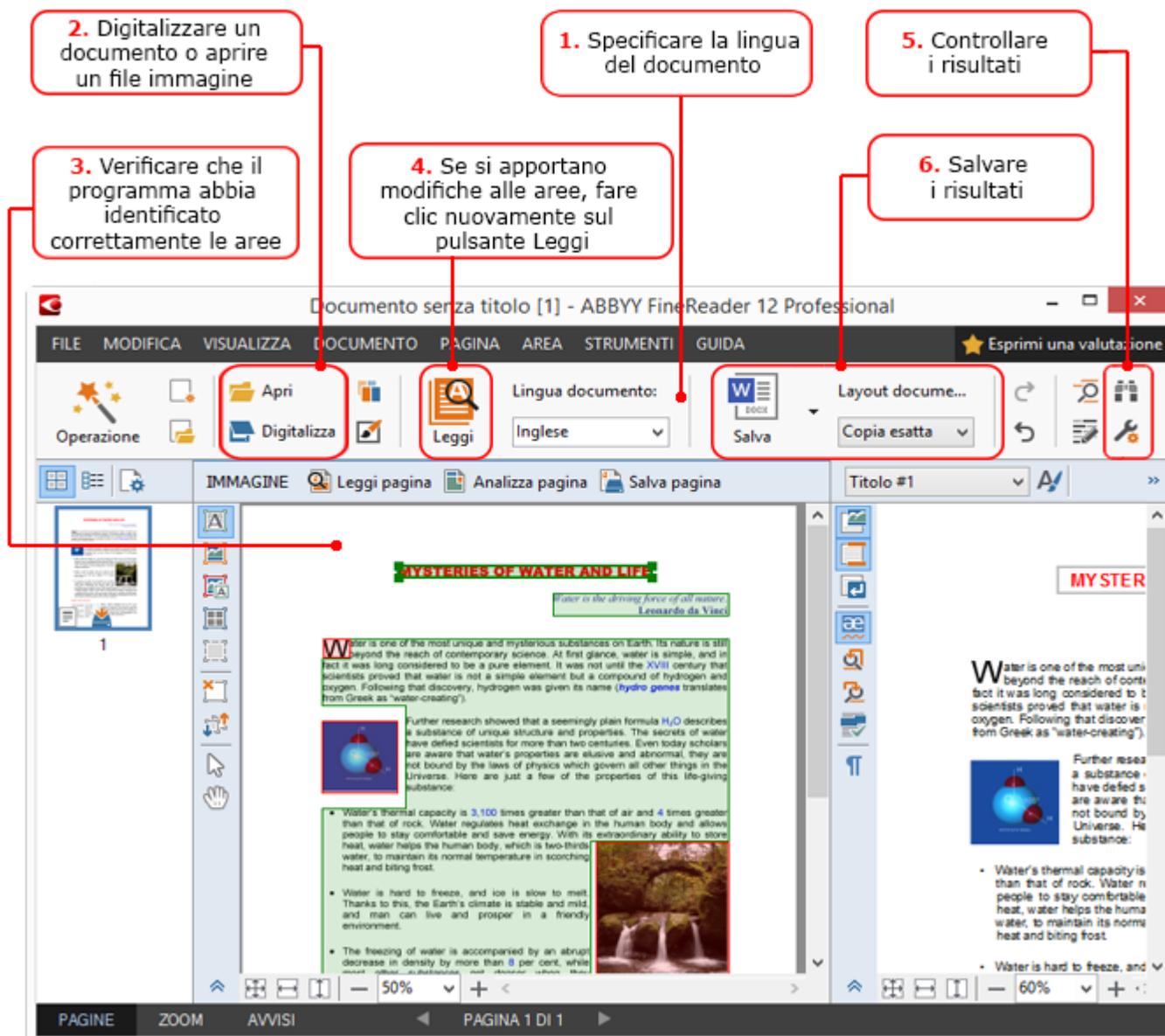
Durante l'esecuzione delle operazioni viene visualizzata una finestra di avanzamento che mostra l'elenco delle attività svolte e i messaggi di avviso generati dal programma.



Una volta completata l'operazione, le immagini vengono aggiunte a un documento di FineReader, riconosciute e salvate nel formato desiderato. È possibile modificare le aree rilevate dal programma, verificare il testo riconosciuto e salvare i risultati in qualsiasi altro formato supportato.

Fasi di conversione dei documenti

È possibile configurare e avviare qualsiasi operazione di elaborazione nella finestra principale di ABBYY FineReader.



1. Selezionare la lingua del documento nell'elenco a discesa **Lingua documento**, nella barra degli strumenti principale.
2. Digitalizzare le pagine o aprire le immagini delle pagine
Nota. Per impostazione predefinita, ABBYY FineReader analizza e riconosce automaticamente le pagine digitalizzate o aperte. È possibile modificare l'opzione predefinita nella scheda **Digitalizza/Apri** della finestra di dialogo **Opzioni**, accessibile facendo clic su **Strumenti > Opzioni...**
3. Nella finestra **Immagine**, rivedere le aree rilevate e apportare le eventuali modifiche necessarie.
4. Se sono state modificate delle aree, fare clic su **Leggi**, nella barra degli strumenti principale, per eseguire un nuovo riconoscimento.
5. Nella finestra **Testo**, rivedere i risultati del riconoscimento e apportare le eventuali correzioni necessarie.

6. Fare clic sulla freccia a destra del pulsante **Salva** sulla barra degli strumenti principale e selezionare un formato di salvataggio. In alternativa, è possibile selezionare un comando di salvataggio nel menu **File**.

Operazioni Microsoft Word

Le operazioni disponibili nella scheda **Avvio rapido** della finestra **Operazione** consentono di digitalizzare agevolmente documenti cartacei e di convertirli in file modificabili di Microsoft Word. Verranno utilizzate le opzioni correnti del programma. Per personalizzare le opzioni di conversione, utilizzare le operazioni nella scheda **Microsoft Word**.

1. Selezionare nell'elenco a discesa **Lingua documento** le lingue del documento da elaborare.
2. Selezionare nell'elenco a discesa **Modalità colore** la modalità a colori o bianco e nero. **Importante.** Una volta eseguita la conversione in bianco e nero, non è possibile ripristinare i colori originali del documento.
3. Selezionare le opzioni documento desiderate nella parte destra della finestra:
 - o Opzioni del layout del documento
 - o Selezionare **Mantieni immagini** per conservare le immagini nel documento di destinazione
 - o Selezionare **Mantieni intestazioni e piè di pagina** per conservare le intestazioni e i piè di pagina nel documento di destinazione
4. Fare clic sul pulsante corrispondente all'operazione desiderata:
 - o **Digitalizza in Microsoft Word** consente di digitalizzare un documento cartaceo e convertirlo in Microsoft Word
 - o **Converti file immagine o PDF in Microsoft Word** consente di convertire documenti PDF o file immagine in Microsoft Word
 - o **Converti foto in Microsoft Word** consente di convertire fotografie di documenti in Microsoft Word

Verrà creato un nuovo documento di Microsoft Word contenente il testo del documento originale.

Importante. Quando si esegue una delle operazioni incorporate, vengono utilizzate le opzioni correnti del programma. Se si desidera modificare una di queste opzioni, è necessario riavviare l'operazione.

Operazioni Microsoft Excel

Le operazioni disponibili nella scheda **Microsoft Excel** della finestra **Operazione** consentono di convertire agevolmente le immagini di tabelle in Microsoft Excel.

1. Selezionare nell'elenco a discesa **Lingua documento** le lingue del documento da elaborare.
2. Selezionare nell'elenco a discesa **Modalità colore** la modalità a colori o bianco e nero. **Importante.** Una volta eseguita la conversione in bianco e nero, non è possibile ripristinare i colori originali del documento.
3. Selezionare le opzioni documento desiderate nella parte destra della finestra:
 - o Opzioni del layout del documento
 - o Selezionare **Mantieni immagini** per conservare le immagini nel documento di destinazione
 - o Selezionare l'opzione **Crea un foglio di lavoro separato per ciascuna pagina** se si desidera che ciascuna pagina del documento originale sia salvata come un foglio di lavoro Microsoft Excel separato

4. Fare clic sul pulsante corrispondente all'operazione desiderata:
 - **Digitalizza in Microsoft Excel** consente di digitalizzare un documento cartaceo e convertirlo in Microsoft Excel
 - **Converti file immagine o PDF in Microsoft Excel** consente di convertire documenti PDF o file immagine in Microsoft Excel
 - **Converti foto in Microsoft Excel** consente di convertire fotografie di documenti in Microsoft Excel

Verrà creato un nuovo documento di Microsoft Excel contenente il testo del documento originale.

Importante. Quando si esegue una delle operazioni incorporate, vengono utilizzate le opzioni correnti del programma. Se si desidera modificare una di queste opzioni, è necessario riavviare l'operazione.

Operazioni Adobe PDF

Le operazioni disponibili nella scheda **Adobe PDF** della finestra **Operazione** consentono di convertire agevolmente immagini come documenti digitalizzati, file PDF e file immagine in formato PDF.

1. Selezionare nell'elenco a discesa **Lingua documento** le lingue del documento da elaborare.
2. Selezionare nell'elenco a discesa **Modalità colore** la modalità a colori o bianco e nero.

Importante. Una volta eseguita la conversione in bianco e nero, non è possibile ripristinare i colori originali del documento.
3. Selezionare le opzioni documento desiderate nella parte destra della finestra:
 - **Solo testo e immagini**
Questa opzione consente di salvare soltanto il testo riconosciuto e le immagini. Il testo risultante supporta le operazioni di ricerca e il file PDF ha dimensioni ridotte. L'aspetto del documento risultante potrebbe essere leggermente diverso rispetto all'originale.
 - **Testo sopra immagine pagina**
Questa opzione consente di salvare lo sfondo e le immagini del documento originale, a cui viene sovrapposto il testo riconosciuto. In genere i file PDF di questo tipo richiedono più spazio su disco rispetto ai file creati con l'opzione **Solo testo e immagini**. Il documento PDF risultante supporta le operazioni di ricerca. In alcuni casi, l'aspetto del documento risultante potrebbe essere leggermente diverso rispetto all'originale.
 - **Testo sotto immagine pagina**
Questa opzione consente di salvare l'intera immagine della pagina come immagine e di posizionare il testo riconosciuto sotto l'immagine. Il risultato è un documento con un layout sostanzialmente identico all'originale e con il supporto integrale delle funzionalità di ricerca di testo.
 - **Solo immagine pagina**
Questa opzione consente di salvare l'immagine esatta della pagina. Questo tipo di documento PDF è identico a quello ottenuto con l'opzione precedente, ma non è possibile eseguire ricerche all'interno di esso.
4. Selezionare nell'elenco a discesa **Immagine** il livello di qualità desiderato per le immagini.
5. Selezionare PDF o PDF/A.
6. Fare clic sul pulsante corrispondente all'operazione desiderata:
 - **Digitalizza in PDF** consente di digitalizzare un documento cartaceo e convertirlo in PDF
 - **Converti file immagine in PDF** consente di convertire i file immagine in PDF

- **Converti foto in PDF** consente di convertire le fotografie di documenti in PDF

Verrà creato un nuovo documento PDF, che sarà aperto in un'applicazione per la visualizzazione dei file PDF.

Importante. Quando si esegue una delle operazioni incorporate, vengono utilizzate le opzioni correnti del programma. Se si desidera modificare una di queste opzioni, è necessario riavviare l'operazione.

Suggerimento. Quando si salva il testo riconosciuto in formato PDF, è possibile impostare delle password di protezione per impedire operazioni non autorizzate di apertura, stampa e modifica. Per informazioni dettagliate, consultare la sezione "Impostazioni di protezione PDF."

Operazioni in altri formati

La scheda **Altro** della finestra **Operazione** consente di accedere alle altre operazioni automatiche incorporate.

1. Selezionare nell'elenco a discesa **Lingua documento** le lingue del documento da elaborare.
2. Selezionare nell'elenco a discesa **Modalità colore** la modalità a colori o bianco e nero.

Importante. Una volta eseguita la conversione in bianco e nero, non è possibile ripristinare i colori originali del documento.
3. Fare clic sul pulsante corrispondente all'operazione desiderata:
 - **Digitalizza in HTML** consente di digitalizzare un documento cartaceo e convertirlo in HTML
 - **Converti file immagine o PDF in HTML** consente di convertire documenti PDF o file immagine in HTML
 - **Digitalizza in EPUB** consente di digitalizzare un documento cartaceo e convertirlo in EPUB
 - **Converti file immagine o PDF in EPUB** consente di convertire documenti PDF o file immagine in EPUB
 - **Digitalizza in altri formati** consente di digitalizzare un documento cartaceo e di convertirlo nel formato desiderato
 - **Converti file immagine o PDF in altri formati** consente di convertire documenti PDF o file immagine nel formato desiderato

Verrà creato un nuovo documento di ABBYY FineReader contenente il testo del documento originale.

Importante. Quando si esegue una delle operazioni incorporate, vengono utilizzate le opzioni correnti del programma. Se si desidera modificare una di queste opzioni, è necessario riavviare l'operazione.

Aggiungere immagini senza elaborazione

Per digitalizzare o aprire le immagini in ABBYY FineReader senza eseguire preelaborazione né riconoscimento, è possibile utilizzare le operazioni automatiche **Digitalizzazione rapida, Apertura rapida o Digitalizza e salva come immagine** disponibili nella finestra **Operazione**. Queste operazioni possono essere utili se si lavora con documenti di grandi dimensioni e si desidera eseguire il riconoscimento solo su alcune pagine.

1. Selezionare nell'elenco a discesa **Modalità colore** la modalità a colori o bianco e nero. **Importante.** Una volta eseguita la conversione in bianco e nero, non è possibile ripristinare i colori originali del documento.
2. Fare clic sull'operazione desiderata:
 - **Digitalizzazione rapida** consente di digitalizzare un documento cartaceo e di aprire le immagini in ABBYY FineReader senza eseguire preelaborazione né riconoscimento
 - **Apertura rapida** consente di aprire documenti PDF e file immagine in ABBYY FineReader senza eseguire preelaborazione né riconoscimento
 - **Digitalizza e salva come immagine** consente di digitalizzare un documento e di salvare l'immagine digitalizzata. Una volta completata la digitalizzazione, verrà visualizzata una finestra di dialogo per il salvataggio dell'immagine.

Le immagini create verranno aggiunte a un nuovo documento di ABBYY FineReader o salvate nella cartella desiderata.

Creare operazioni automatiche personalizzate (solo ABBYY FineReader Corporate)

È possibile creare operazioni automatiche personalizzate in modo da includere dei passaggi di elaborazione non disponibili nelle operazioni automatiche incorporate.

1. Nella finestra **Operazione**, fare clic sulla scheda **Operazioni personali**, quindi sul pulsante **Crea nuovo**.
2. Nella finestra di dialogo **Impostazioni operazioni** immettere il nome dell'operazione nella casella **Nome operazione**.
3. Selezionare il tipo di documento di ABBYY FineReader da utilizzare per l'operazione nel riquadro a sinistra:
 - **Crea nuovo documento**
Questa opzione consente di creare un nuovo documento di ABBYY FineReader all'avvio dell'operazione. Specificare quindi le opzioni del documento da utilizzare per l'elaborazione. È possibile scegliere tra le opzioni globali impostate nel programma oppure opzioni specifiche per l'operazione creata.
 - **Seleziona documento esistente**
Selezionare questa opzione se si desidera che l'operazione elabori le immagini di un documento FineReader esistente. È necessario specificare un documento FineReader o lasciare che il programma visualizzi un prompt per la selezione del documento a ogni avvio dell'operazione.
 - **Utilizza documento corrente**
Questa opzione consente di elaborare le immagini contenute nel documento di ABBYY FineReader attivo.
4. Selezionare la modalità di acquisizione delle immagini:
 - **Apri immagine o PDF**
Selezionare questa opzione se si desidera che l'operazione elabori le immagini o i documenti PDF contenuti all'interno di una cartella. È necessario specificare una cartella o lasciare che il programma visualizzi un prompt per la selezione a ogni avvio dell'operazione.
 - **Digitalizza**
Questa opzione consente di digitalizzare le pagine da elaborare.

Nota.

- c. Questo passaggio è facoltativo se in precedenza è stata selezionata l'opzione **Seleziona documento esistente** o **Utilizza documento corrente**.
- d. Se le immagini vengono aggiunte a un documento che contiene già delle immagini, vengono elaborate solo le immagini aggiunte.
- e. Se il documento di ABBYY FineReader da elaborare contiene pagine già riconosciute e pagine già analizzate, le prime non vengono elaborate, mentre sulle seconde viene eseguito il riconoscimento.

Aggiungere il passaggio **Analizza** per rilevare le aree delle immagini e selezionare le opzioni desiderate:

- **Analizza il layout automaticamente e consenti la modifica manuale delle aree**
Selezionando questa opzione, ABBYY FineReader analizza le immagini e identifica le aree in base al contenuto.
- **Traccia aree manualmente**
Selezionando questa opzione, ABBYY FineReader richiede di tracciare manualmente le aree richieste.
- **Usa un modello area**
Selezionare questa opzione se si desidera che il programma utilizzi un modello di area esistente per l'analisi del documento. È necessario specificare un modello o lasciare che il programma visualizzi un prompt per la selezione del modello a ogni avvio dell'operazione. Per informazioni dettagliate, consultare la sezione "Utilizzo di modelli area."

Aggiungere il passaggio **Lettura** se si desidera eseguire il riconoscimento delle immagini. Il programma utilizza le opzioni di riconoscimento specificate al passaggio 3.

Nota. Quando si aggiunge il passaggio **Lettura**, viene automaticamente aggiunto anche un passaggio **Analizza**.

Aggiungere un passaggio **Lettura**, per salvare il testo riconosciuto nel formato desiderato, inviare il testo o le immagini via e-mail o creare una copia del documento di ABBYY FineReader. È possibile che un'operazione richieda più passaggi **Lettura**:

- **Salva documento**
Questa opzione consente di specificare il nome del file, il formato, le opzioni file e la cartella all'interno della quale deve essere salvato.

Nota. Per evitare di specificare una nuova cartella ogni volta che si lancia l'operazione, selezionare l'opzione **Crea una sottocartella con data e ora**.

- **Invia documento**
Questa opzione consente di selezionare l'applicazione con la quale si desidera aprire il documento di destinazione.
- **Invia documento per posta elettronica**
Questa opzione consente di specificare il nome del file, il formato, le opzioni file e l'indirizzo e-mail al quale deve essere inviato.
- **Salva immagini**
Questa opzione consente di specificare il nome del file, il formato, le opzioni file e la cartella all'interno della quale deve essere salvato.

Nota. Per salvare tutte le immagini su un unico file, selezionare **Salva come file immagine a più pagine** (applicabile solo a immagini in formato TIFF, PDF, JB2, JBIG2 e DCX).

- **Invia immagini per posta elettronica**
Questa opzione consente di specificare il nome del file, il formato, le opzioni file e l'indirizzo e-mail al quale si desidera inviare il file immagine.

- **Salva documento FineReader**

Questa opzione consente di specificare la cartella in cui salvare il documento di ABBYY FineReader.

Specificare le opzioni di salvataggio dei risultati. È possibile scegliere tra le opzioni globali impostate nel programma al momento del salvataggio e le opzioni specifiche per l'operazione creata.

Rimuovere dall'operazione i passaggi non necessari con il pulsante .

Nota. A volte rimuovere un passaggio implica la conseguente rimozione di un secondo passaggio. Se ad esempio si rimuove il passaggio **Analizza**, verrà rimosso anche il passaggio **Lettura**, poiché non è possibile eseguire il riconoscimento senza prima analizzare un'immagine.

Una volta configurati tutti i passaggi necessari, fare clic su **Fine**.

La nuova operazione sarà visibile nella scheda **Operazioni personali** della **Operazione** finestra **Operazione**. È possibile salvare l'operazione personalizzata in **Gestione operazioni**, accessibile facendo clic su **Strumenti** > Gestione operazioni....

Per caricare un'operazione creata in precedenza, accedere alla scheda **Operazioni personali**, fare clic su **Carica da disco** e selezionare il file contenente l'operazione desiderata.

ABBYY FineReader consente di modificare, copiare, eliminare, importare ed esportare le operazioni automatiche personalizzate. Per informazioni dettagliate, consultare la sezione "Operazioni automatiche."

Integrazione con altre applicazioni

ABBYY FineReader 12 si integra con le applicazioni di Microsoft Office ed Esplora risorse. Così è possibile riconoscere documenti mentre si utilizza Microsoft Outlook, Microsoft Word, Microsoft Excel ed Esplora risorse.

Seguire le istruzioni riportate di seguito per eseguire il riconoscimento di un documento durante l'utilizzo di Microsoft Word o Microsoft Excel.

1. Nella barra di **ABBYY FineReader 12**, fare clic sul pulsante .
2. Nella finestra di dialogo visualizzata, specificare le seguenti opzioni:
 - L'origine dell'immagine (uno scanner o un file)
 - Lingue del documento
 - Opzioni di salvataggio
3. Fare clic sul pulsante **Start**.

Verrà avviato ABBYY FineReader 12 e il testo riconosciuto sarà inviato all'applicazione di Microsoft Office.

Seguire le istruzioni riportate di seguito per eseguire il riconoscimento di un documento durante l'utilizzo di Microsoft Outlook.

1. Avviare Microsoft Outlook.
2. Selezionare un messaggio contenente uno o più documenti allegati.
Suggerimento. È possibile selezionare documenti specifici se non si desidera eseguire il riconoscimento di tutti i documenti allegati al messaggio di posta elettronica.

3. Nella scheda **ABBYY FineReader 12**, fare clic sul pulsante **Converti immagine o allegato PDF**.
4. Nella finestra di dialogo visualizzata, specificare le seguenti opzioni:
 - Lingue del documento
 - Opzioni di salvataggio
5. Fare clic sul pulsante **Start**.

Suggerimento. Se l'aspetto del documento riconosciuto differisce considerevolmente da quello del documento di origine, provare a utilizzare diverse impostazioni di riconoscimento o a specificare manualmente le aree di testo. Ulteriori informazioni sulle impostazioni di riconoscimento sono disponibili nella sezione "Suggerimenti per migliorare la qualità del riconoscimento".

Per aprire un file immagine o PDF da Esplora risorse:

1. Selezionare il file in Esplora risorse.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul file, quindi fare clic su **ABBYY FineReader 12 > Apri in ABBYY FineReader 12** nel menu di scelta rapida.

Nota. Se il formato del file selezionato non è supportato da ABBYY FineReader 12, il menu di scelta rapida non contiene queste voci.

Viene avviato ABBYY FineReader 12 e l'immagine del file selezionato viene aggiunta a un nuovo documento di FineReader. Se ABBYY FineReader è già in esecuzione e un documento di FineReader è aperto, l'immagine viene aggiunta al documento di FineReader aperto.

Se il pulsante di ABBYY FineReader non viene visualizzato sulla barra degli strumenti o sulla barra multifunzione dell'applicazione di Microsoft Office...

Se il riquadro di ABBYY FineReader 12 non è visibile nella barra degli strumenti dell'applicazione di Microsoft Office, procedere nel modo seguente:

- Fare clic su **ABBYY FineReader 12** nel menu di scelta rapida della barra degli strumenti dell'applicazione di Microsoft Office.

Se la barra degli strumenti o la barra multifunzione dell'applicazione di Microsoft Office non contiene il pulsante **ABBYY FineReader 12**, non è stata eseguita l'integrazione di FineReader 12 con l'applicazione durante l'installazione. È possibile disattivare l'integrazione con le applicazioni di Microsoft Office durante l'installazione manuale di FineReader 12.

Per attivare l'integrazione:

1. Fare clic sul pulsante **Start**, nella barra delle applicazioni, quindi fare clic su **Pannello di controllo > Programmi e funzionalità**.

Nota.

- In Microsoft Windows XP questa voce si chiama Aggiungi e rimuovi programmi.
- In Microsoft Windows 8, premere **WIN + X** e fare clic su **Programmi e funzionalità** nel menu visualizzato.

2. Selezionare **ABBYY FineReader 12** dall'elenco dei programmi installati e fare clic sul pulsante **Modifica**.
3. Selezionare i componenti desiderati nella finestra di dialogo **Installazione personalizzata**.
4. Seguire le istruzioni fornite nella procedura guidata di installazione.

Il primo passaggio del processo di acquisizione dati in ABBYY FineReader 12 consiste nel fornire le immagini al programma. È possibile creare immagini di documenti in diversi modi:

- Digitalizzare un documento cartaceo
- Fotografare un documento
- Aprire un file immagine o un documento PDF esistente

La qualità del riconoscimento dipende dalla qualità dell'immagine originale e dalle impostazioni utilizzate durante il processo di digitalizzazione. Questa sezione contiene informazioni sulle operazioni di digitalizzazione e acquisizione mediante fotografia, oltre a istruzioni su come correggere i difetti più diffusi delle fotografie e delle immagini digitalizzate.

Digitalizzare documenti cartacei

ABBYY FineReader 12 consente di digitalizzare documenti cartacei ed eseguire il riconoscimento delle immagini ottenute. Per digitalizzare un'immagine, eseguire le seguenti operazioni.

1. Verificare che lo scanner sia collegato correttamente al computer e accenderlo.

Per collegare correttamente lo scanner al computer, seguire le istruzioni riportate nel manuale del dispositivo o in altri documenti di supporto, verificando di aver installato il software in dotazione. Alcuni scanner devono essere accesi prima del computer al quale sono collegati.

2. Posizionare nello scanner la pagina da digitalizzare. Se lo scanner è dotato di un alimentatore automatico, è possibile posizionare più pagine. Verificare che le pagine siano allineate nello scanner nel modo più preciso possibile. Se il testo contenuto nell'immagine digitalizzata è eccessivamente inclinato, la conversione del documento potrebbe non risultare corretta.
3. Fare clic sul pulsante **Digitalizza** o selezionare Digitalizza pagine... nel menu **File**.

Verrà visualizzata la finestra di dialogo di digitalizzazione. Specificare le impostazioni di digitalizzazione e digitalizzare il documento. Le immagini ottenute vengono visualizzate nella finestra **Pagine**.

Nota. Se un documento di ABBYY FineReader è già aperto, le nuove pagine digitalizzate verranno aggiunte in coda a tale documento. Se invece non è aperto alcun documento di FineReader, verrà creato un nuovo documento contenente le nuove pagine.

Suggerimento. Se si desidera digitalizzare documenti stampati con una normale stampante, utilizzare la modalità scala di grigi e una risoluzione di 300 dpi per ottenere risultati ottimali.

La qualità del riconoscimento dipende dalla qualità del documento cartaceo e dalle impostazioni specificate per la digitalizzazione. Una scarsa qualità delle immagini può

incidere negativamente sul riconoscimento, quindi è importante specificare le corrette impostazioni di digitalizzazione e tenere in considerazione le caratteristiche dei documenti di origine.

Impostazioni di luminosità

Se nelle impostazioni di digitalizzazione si specificano valori di luminosità non corretti, durante il riconoscimento verrà visualizzato un messaggio che richiede di cambiare le impostazioni di luminosità. La digitalizzazione di alcuni documenti in modalità bianco e nero potrebbe richiedere ulteriori regolazioni della luminosità.

Per modificare le impostazioni di luminosità, eseguire le operazioni descritte di seguito:

1. Fare clic sul pulsante **Digitalizza**.
2. Specificare la luminosità nella finestra di dialogo visualizzata.
Nota. Nella maggior parte dei casi, l'impostazione predefinita di luminosità (50%) produce risultati soddisfacenti.
3. Digitalizzare l'immagine.

Se l'immagine ottenuta contiene numerosi difetti, come gruppi di lettere sfumati o lettere scomposte, fare riferimento alla tabella riportata di seguito per consigli su come ottenere un'immagine di qualità migliore.

Problemi con l'immagine

Suggerimenti

brightness

I testi come questo sono pronti per il riconoscimento e non richiedono alcuna correzione.

brightness

I caratteri sono scomposti, troppo luminosi e troppo sottili.

- Ridurre la luminosità per rendere l'immagine più scura
- Utilizzare la modalità di digitalizzazione su scala di grigi (in questa modalità la luminosità viene regolata automaticamente)

brightness

I caratteri si mescolano tra loro e risultano distorti, perché sono eccessivamente scuri e spessi.

- Aumentare la luminosità per rendere l'immagine più chiara
- Utilizzare la modalità di digitalizzazione su scala di grigi (in questa modalità la luminosità viene regolata automaticamente)

Cosa fare se viene visualizzato un messaggio che richiede di modificare la risoluzione

La qualità del riconoscimento dipende dalla risoluzione dell'immagine del documento. Una bassa risoluzione delle immagini (inferiore a 150 dpi) può incidere negativamente sulla qualità del riconoscimento, mentre una risoluzione eccessiva (oltre 600 dpi) richiede lunghi tempi di elaborazione senza apportare alcun sensibile miglioramento alla qualità del riconoscimento.

Il messaggio di richiesta di modifica della risoluzione dell'immagine può essere visualizzato se:

- La risoluzione dell'immagine è inferiore a 250 dpi o superiore a 600 dpi.
- L'immagine è digitalizzata a una risoluzione non standard. Alcuni tipi di fax, ad esempio, possono avere una risoluzione di 204 per 96 dpi. Per ottenere risultati di riconoscimento ottimali, i valori di risoluzione orizzontale e verticale devono essere identici.

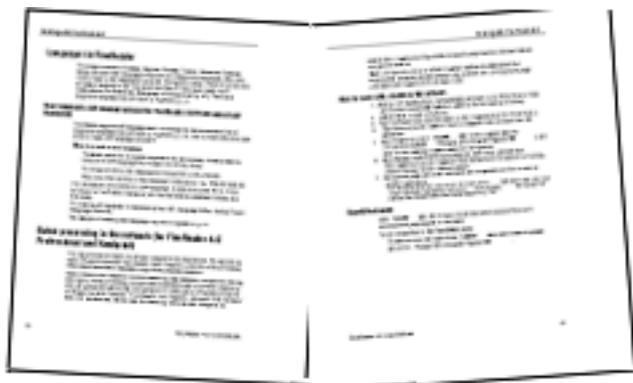
Per modificare la risoluzione di un'immagine, eseguire le operazioni descritte di seguito:

1. Fare clic sul pulsante **Digitalizza**.
2. Selezionare una risoluzione diversa nella finestra di dialogo di digitalizzazione.
Nota. Per i documenti che non contengono testo con caratteri di dimensioni inferiori a 10 punti, si consiglia di utilizzare una risoluzione di 300 dpi. Utilizzare invece una risoluzione compresa tra 400 e 600 dpi per testi con caratteri di dimensioni uguali o inferiori a 9 punti.
3. Digitalizzare l'immagine.

Suggerimento. Per modificare la risoluzione di un'immagine è anche possibile utilizzare l'Editor immagini. Per accedere all'Editor immagini, fare clic su **Modifica immagine...** nel menu **Pagina**.

Digitalizzazione di pagine adiacenti

Quando si digitalizzano pagine adiacenti di un libro, entrambe le pagine vengono inserite nella stessa immagine.



Per migliorare la qualità del riconoscimento ottico dei caratteri (OCR), è necessario dividere le pagine adiacenti in due immagini separate. ABBYY FineReader 12 offre una modalità speciale che permette di dividere automaticamente le immagini di questo tipo in pagine separate all'interno del documento di FineReader.

Seguire le istruzioni di seguito per la digitalizzazione delle pagine adiacenti di un libro o di pagine doppie.

1. Accedere alla finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti >Opzioni...)** e fare clic sulla scheda **Digitalizza/Apri**.
2. Selezionare l'opzione **Dividi pagine adiacenti** nel gruppo **Correzioni generali**.
Nota. Per ottenere risultati ottimali, verificare che le pagine siano orientate correttamente al momento della digitalizzazione e che l'opzione **Rileva orientamento pagina** sia attiva nella scheda **Digitalizza/Apri** della finestra di dialogo **Opzioni**.
3. Digitalizzare le pagine adiacenti.

È possibile accedere alle impostazioni automatiche di elaborazione anche facendo clic sul pulsante **Opzioni...** nella finestra di dialogo **Apri immagine (File > Apri file PDF o immagine...)** o nella finestra di dialogo di digitalizzazione.

È anche possibile dividere le pagine adiacenti manualmente:

1. Aprire l'Editor immagini (**Pagine > Modifica immagine...**).
2. Utilizzare gli strumenti del gruppo **Dividi** per dividere l'immagine.

Fotografare documenti

La digitalizzazione non è l'unica opzione per acquisire le immagini dei documenti. È possibile riconoscere le fotografie di documenti scattate con una fotocamera o un telefono cellulare. Basta scattare la fotografia di un testo, salvarla sul disco rigido e aprirla in ABBYY FineReader.

Quando si scatta la fotografia di un documento, occorre considerare alcuni fattori affinché l'immagine sia ottimale per il riconoscimento. Le seguenti sezioni contengono informazioni dettagliate su tali fattori:

- Requisiti della fotocamera
- Illuminazione
- Scattare fotografie
- Come migliorare un'immagine

Requisiti della fotocamera

Per ottenere immagini di documenti in grado di garantire un riconoscimento affidabile, la fotocamera utilizzata deve soddisfare i seguenti requisiti.

Caratteristiche consigliate della fotocamera

- Sensore ottico: 5 milioni di pixel per pagine A4. Risoluzioni inferiori potrebbero essere sufficienti per l'acquisizione di immagini di documenti di dimensioni inferiori, come i biglietti da visita.
- Funzionalità di disattivazione del flash
- Controllo manuale dell'apertura, ovvero disponibilità della modalità AV o completamente manuale
- Messa a fuoco manuale
- Sistema antispuntamento o possibilità di installazione su treppiede
- Zoom ottico

Requisiti minimi

- 2 milioni di pixel per pagine A4.
- Distanza focale variabile.

Nota. Per informazioni dettagliate sulla fotocamera, consultare la documentazione fornita con il dispositivo.

Illuminazione

L'illuminazione influisce in modo sostanziale sulla qualità delle foto scattate.

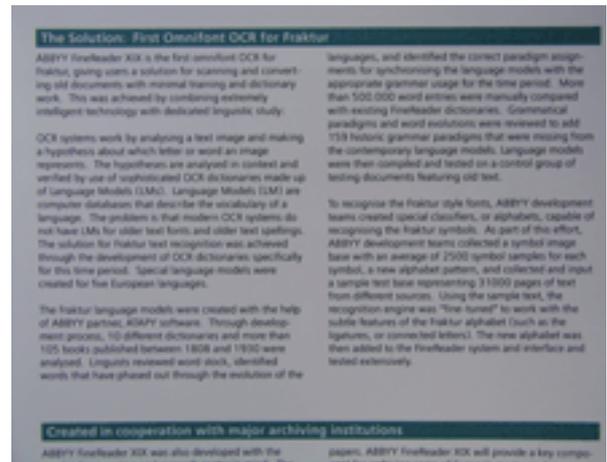
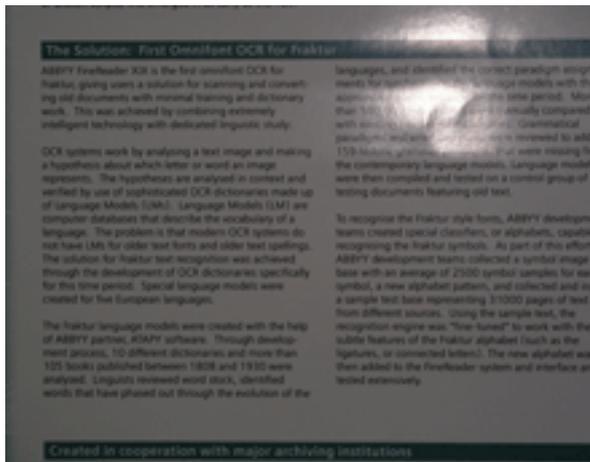
I risultati migliori si ottengono con luce intensa e distribuita in modo uniforme (l'ideale è la

luce solare). In una giornata di sole è possibile selezionare valori di apertura maggiori per ottenere un'immagine più nitida.

Utilizzo del flash e di sorgenti di luce aggiuntive

- Quando si utilizza l'illuminazione artificiale, usare due sorgenti di luce posizionate in modo da evitare ombre o riflessi.
- Se la luce è sufficiente, disattivare il flash per evitare riflessi e ombre. Se si utilizza il flash in condizioni di scarsa luminosità, scattare le foto da una distanza di circa 50 cm.

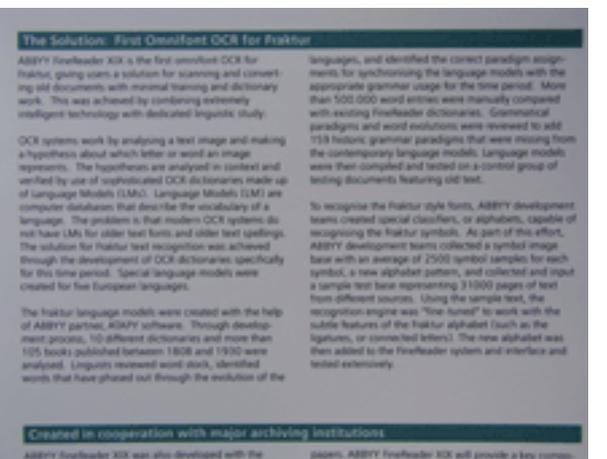
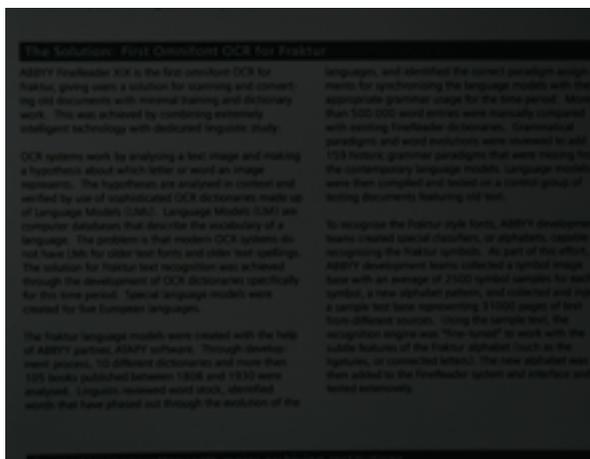
Importante. Non utilizzare il flash per acquisire immagini di documenti stampati su carta patinata. Di seguito è possibile osservare il confronto tra un'immagine con riflessi e un'immagine di buona qualità



Se l'immagine è troppo scura

- Impostare un valore di apertura minore per incrementare l'apertura.
- Impostare un valore di ISO maggiore.
- Utilizzare la modalità di messa a fuoco manuale, poiché la messa a fuoco automatica potrebbe non produrre risultati soddisfacenti in caso di scarsa illuminazione.

Confronto tra un'immagine troppo scura e un'immagine di buona qualità:



Scattare fotografie

Affinché le fotografie dei documenti risultino di buona qualità, posizionare correttamente la fotocamera e seguire queste semplici raccomandazioni.

- Se possibile, utilizzare un treppiede.
- Posizionare l'obiettivo in modo che sia perpendicolare alla pagina. La distanza tra la fotocamera e il documento deve essere tale da consentire all'intera pagina di rientrare completamente nell'inquadratura quando si aumenta lo zoom. Nella maggior parte dei casi tale distanza è compresa tra 50 e 60 cm.
- Appiattare il documento cartaceo o le pagine del libro (specialmente nel caso di libri voluminosi). L'inclinazione delle righe di testo non deve essere superiore a 20 gradi, altrimenti il testo potrebbe non essere convertito correttamente.
- Per ottenere immagini più nitide, mettere a fuoco sul centro dell'immagine.



- Attivare il sistema antispostamento, poiché tempi di esposizione più lunghi, in caso di scarsa illuminazione, potrebbero rendere l'immagine sfocata.
- Utilizzare la funzionalità di scatto automatico. In questo modo è possibile evitare lo spostamento della fotocamera quando si preme il pulsante di scatto. L'utilizzo di questa funzione è consigliato anche quando si impiega un treppiede.

Come migliorare un'immagine se:

- L'immagine è troppo scura o il contrasto è troppo basso.
Soluzione: cercare di migliorare l'illuminazione. Se non fosse possibile, provare a impostare un valore di apertura inferiore.
- L'immagine non è sufficientemente nitida.
Soluzione: la messa a fuoco automatica potrebbe non funzionare correttamente in condizioni di scarsa illuminazione o nel caso di scatto a distanza ravvicinata. Provare a utilizzare un'illuminazione più intensa. Usare un treppiede e la funzione di autoscatto per evitare di muovere la fotocamera durante lo scatto.
Se l'immagine è solo leggermente sfocata, provare a utilizzare lo strumento **Correggi foto** disponibile nell'Editor immagini. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "Modifica manuale delle immagini".
- Una parte dell'immagine non è abbastanza nitida.
Soluzione: provare a impostare un valore di apertura maggiore. Scattare le fotografie da una distanza superiore utilizzando il massimo valore di zoom. Mettere a fuoco un punto intermedio tra il centro e il bordo dell'immagine.

- Il flash causa dei riflessi.
Soluzione: disattivare il flash o provare a utilizzare altre fonti di luce e ad aumentare la distanza tra la fotocamera e il documento.

Aprire un'immagine o un documento PDF

ABBYY FineReader 12 consente di aprire file PDF e file immagine nei formati supportati.

Per aprire un file PDF o un file immagine, eseguire le seguenti operazioni:

1. Fare clic sul pulsante **Apri** nella barra degli strumenti principale o selezionare Apri file PDF o immagine... nel menu **File**.
2. Selezionare uno o più file nella finestra di dialogo visualizzata.
3. Se si seleziona un file di più pagine, è possibile specificare l'intervallo di pagine che si desidera aprire.
4. Attivare l'opzione **Elabora automaticamente le pagine quando vengono aggiunte** se si desidera preelaborare automaticamente le immagini.
Suggerimento. La finestra di dialogo **Opzioni** consente di specificare le opzioni di preelaborazione delle immagini: quali difetti correggere, se eseguire l'analisi del documento e così via. Per accedere alla finestra di dialogo **Opzioni**, fare clic sul pulsante **Opzioni....** Per ulteriori informazioni sulle impostazioni di preelaborazione, consultare la sezione "Opzioni di digitalizzazione e apertura".

Nota. Se al momento dell'apertura di nuove immagini di pagine o documenti è già aperto un documento di FineReader, le nuove pagine vengono aggiunte in coda al documento aperto. Se non è aperto alcun documento di FineReader, viene creato un nuovo documento contenente le nuove pagine.

Nota. Alcuni file PDF potrebbero presentare limitazioni di accesso stabilite dall'autore. Queste limitazioni includono la protezione tramite password e limitazioni relative all'apertura del documento e alla copia del contenuto. Per aprire documenti di questo tipo, ABBYY FineReader potrebbe richiedere una password.

Opzioni di digitalizzazione e apertura

Per personalizzare il processo di digitalizzazione e di apertura delle pagine in ABBYY FineReader è possibile:

- Attivare o disattivare la funzionalità di analisi e riconoscimento automatico delle nuove pagine aggiunte
- Selezionare varie opzioni di preelaborazione delle immagini
- Selezionare un'interfaccia di digitalizzazione

È possibile accedere a queste impostazioni dalle finestre di dialogo per l'apertura e la digitalizzazione dei documenti (se si utilizza l'interfaccia di digitalizzazione di ABBYY FineReader 12) e nella scheda **Digitalizza/Apri** della finestra di dialogo **Opzioni** (**Strumenti > Opzioni...**).

Importante. Le modifiche apportate nella finestra di dialogo **Opzioni** avranno effetto solo sulle nuove immagini digitalizzate o aperte.

La scheda **Digitalizza/Apri** della finestra di dialogo **Opzioni** contiene le seguenti opzioni:

Impostazioni della funzionalità di analisi e riconoscimento automatico

Per impostazione predefinita FineReader esegue automaticamente l'analisi e il riconoscimento dei documenti, ma è possibile selezionare diverse impostazioni. Sono disponibili le seguenti modalità:

- **Leggi le immagini delle pagine (con pre-elaborazione delle immagini)**
Le immagini aggiunte a un documento di FineReader vengono automaticamente preelaborate utilizzando le impostazioni specificate nel gruppo di opzioni **Elaborazione immagine**. Anche l'analisi e il riconoscimento vengono eseguiti automaticamente.
- **Analizza le immagini delle pagine (con pre-elaborazione delle immagini)**
La preelaborazione dell'immagine e l'analisi del documento vengono eseguite automaticamente, ma è necessario avviare manualmente il riconoscimento.
- **Pre-elabora le immagini delle pagine**
L'unica operazione eseguita automaticamente è la preelaborazione. È necessario avviare manualmente l'analisi e il riconoscimento. Questa modalità viene generalmente utilizzata per documenti caratterizzati da una struttura complessa.

Se non si desidera elaborare automaticamente le immagini aggiunte a un documento di FineReader, deselegionare la voce **Elabora automaticamente le pagine quando vengono aggiunte**. In questo modo è possibile aprire rapidamente documenti di grandi dimensioni, riconoscere solo le pagine selezionate e salvare i documenti come immagini.

Opzioni di preelaborazione delle immagini

ABBYY FineReader 12 consente di correggere automaticamente i difetti più diffusi delle fotografie digitali e delle immagini digitalizzate.

Correzioni generali

- **Dividi pagine adiacenti**
Il programma divide automaticamente le immagini di pagine adiacenti in due immagini separate, contenenti una pagina ciascuna.
- **Rileva orientamento pagina**
Questa opzione consente di rilevare automaticamente e correggere, se necessario, l'orientamento delle pagine aggiunte a un documento di FineReader.
- **Correggi l'allineamento delle immagini**
Questa opzione consente di rilevare automaticamente le pagine inclinate e, se necessario, correggere l'allineamento.
- **Correggi distorsioni trapezoidali**
Il programma rileva automaticamente le distorsioni trapezoidali e le righe di testo non uniformi nelle fotografie digitali e nelle immagini digitalizzate dei libri, apportando le eventuali correzioni necessarie.
- **Raddrizza le righe di testo**
Il programma rileva automaticamente le righe di testo non uniformi contenute nelle immagini e le raddrizza senza correggere le distorsioni trapezoidali.
- **Inverti immagini**
Se necessario, ABBYY FineReader 12 inverte i colori di un'immagine in modo da ottenere del testo scuro su uno sfondo chiaro.
- **Rimuovi indicatori di colore**
Il programma rileva e rimuove eventuali timbri o segni colorati tracciati con una penna per agevolare il riconoscimento del testo sottostante. Questo strumento è studiato per i documenti digitalizzati con testo nero su sfondo bianco. Non selezionare questa opzione per fotografie digitali e documenti con sfondi colorati.

- **Correggi risoluzione immagine**

ABBYY FineReader 12 determina automaticamente la risoluzione ottimale per le immagini e, se necessario, la modifica.

Correzione delle foto

- **Rileva bordi pagina**

Le fotografie digitali possono contenere bordi privi di informazioni utili. Questa opzione consente di rilevare e di eliminare tali bordi.

- **Sbianca sfondo**

ABBYY FineReader sbianca lo sfondo e seleziona le impostazioni ottimali di luminosità per le immagini.

- **Riduci rumore ISO**

Questa opzione consente di rimuovere automaticamente i disturbi dalle fotografie.

- **Rimuovi sfocatura animazione**

Questa opzione consente di migliorare la nitidezza delle foto digitali sfocate.

Nota. È possibile disattivare tutte le opzioni descritte durante la digitalizzazione o l'apertura delle pagine del documento ed eseguire le operazioni di preelaborazione desiderate nell'Editor immagini. Per informazioni dettagliate, consultare la sezione "Preelaborazione delle immagini".

Interfacce di digitalizzazione

Per impostazione predefinita, ABBYY FineReader utilizza la propria interfaccia di digitalizzazione. La finestra di dialogo Digitalizzazione contiene le seguenti opzioni:

- Risoluzione, Modalità di digitalizzazione e Luminosità.
- Impostazioni carta.
- Elaborazione immagine.

Suggerimento. È possibile selezionare le funzioni di preelaborazione da attivare e difetti da correggere, oltre a stabilire se eseguire automaticamente l'analisi e il riconoscimento del documento. Per farlo, attivare l'opzione **Elabora automaticamente le pagine quando vengono aggiunte** e fare clic sul pulsante **Opzioni...**

- Digitalizzazione multi-pagina:
 - a. Usa alimentatore automatico (ADF)
 - b. Digitalizzazione fronte/retro
 - c. Imposta il ritardo di digitalizzazione della pagina in secondi

Se l'interfaccia di digitalizzazione di ABBYY FineReader 12 non è compatibile con lo scanner utilizzato, è possibile utilizzare l'interfaccia nativa del dispositivo. La documentazione fornita in dotazione con lo scanner contiene informazioni sulla finestra di dialogo dell'interfaccia e sugli elementi in essa contenuti.

Preelaborazione delle immagini

Linee di testo distorte, inclinazione, disturbi e altri difetti spesso presenti nelle immagini digitalizzate e nelle fotografie digitali possono incidere negativamente sulla qualità del riconoscimento. ABBYY FineReader consente di correggere questi difetti in modo automatico o manuale.

Preelaborazione automatica dell'immagine

ABBYY FineReader offre diverse funzioni di preelaborazione delle immagini. Quando queste funzioni sono attive, il programma determina automaticamente il metodo ottimale per

migliorare un'immagine in base al tipo, applicando le modifiche necessarie: correzione di disturbi, dell'inclinazione e delle distorsioni trapezoidali e raddrizzamento delle righe di testo.

Nota. Queste operazioni potrebbero richiedere molto tempo.

Eseguire le operazioni descritte di seguito per configurare ABBYY FineReader 12 in modo che tutte le immagini aperte o digitalizzate vengano preelaborate automaticamente.

1. Accedere alla finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti >Opzioni...)**.
2. Fare clic sulla scheda **Digitalizza/Apri** e verificare che l'opzione **Elabora automaticamente le pagine quando vengono aggiunte** nel gruppo **Generale** sia attiva e che le operazioni necessarie siano selezionate nel gruppo **Preelaborazione immagine**.

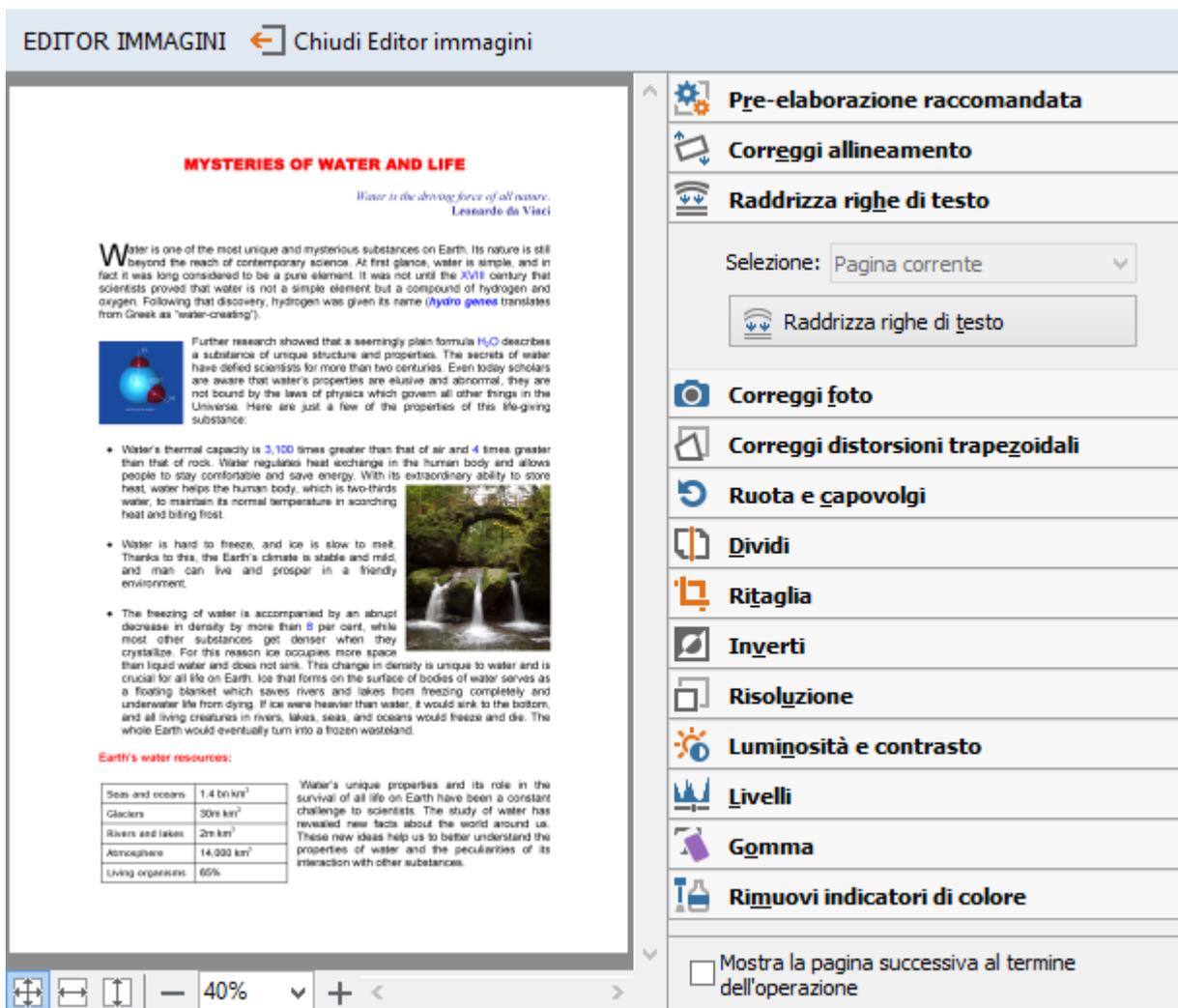
Nota. È possibile attivare o disattivare la preelaborazione automatica delle immagini anche nella finestra di dialogo **Apri immagine (File >Apri file PDF o immagine...)** e nella finestra di dialogo di digitalizzazione.

Modifica manuale delle immagini

È possibile disattivare la preelaborazione automatica e modificare manualmente le immagini nell'Editor immagini.

Per modificare manualmente un'immagine, eseguire le seguenti operazioni:

1. Accedere all'Editor facendo clic su **Modifica immagine...** nel menu **Pagina**.



Nella parte sinistra dell'**EDITOR IMMAGINI** viene visualizzata la pagina del documento di FineReader selezionata al momento dell'apertura. La parte destra contiene invece diverse schede con gli strumenti di modifica delle immagini.

2. Selezionare uno strumento e apportare le modifiche desiderate. È possibile applicare la maggior parte degli strumenti alle pagine selezionate o a tutte le pagine del documento. È possibile selezionare le pagine usando l'elenco a discesa **Selezione** o nella finestra **Pagine**.
3. Una volta concluse le operazioni di modifica dell'immagine, fare clic sul pulsante **Chiudi Editor immagini**.

L'Editor immagini contiene i seguenti strumenti:

- **Pre-elaborazione raccomandata** Il programma determina automaticamente le correzioni da apportare all'immagine. Le correzioni possibili includono la rimozione dei disturbi e della sfocatura, l'inversione del colore per rendere chiaro lo sfondo, la correzione dell'inclinazione, il raddrizzamento delle righe di testo, la correzione della distorsione trapezoidale e il ritaglio dei bordi dell'immagine.
- **Correggi allineamento** consente di correggere l'inclinazione dell'immagine.
- **Raddrizza righe di testo** consente di raddrizzare eventuali righe di testo curve presenti nell'immagine.
- **Correggi foto**: gli strumenti compresi in questo gruppo consentono di raddrizzare le righe di testo, rimuovere disturbi e sfocatura e convertire il colore di sfondo del documento in bianco.

- **Correggi distorsioni trapezoidali** consente di correggere le distorsioni trapezoidali e di rimuovere i bordi dell'immagine privi di informazioni utili. Quando si seleziona questo strumento, sull'immagine viene visualizzata una griglia blu. Trascinare gli angoli della griglia in corrispondenza degli angoli dell'immagine. Se l'operazione è eseguita correttamente, le linee orizzontali della griglia risulteranno parallele alle righe di testo. Fare clic quindi sul pulsante **Correggi**.
- **Ruota e capovolgi**: gli strumenti compresi in questo gruppo consentono di ruotare le immagini e capovolgerle verticalmente o orizzontalmente in modo da orientare nella giusta direzione il testo presente nell'immagine.
- **Dividi**: gli strumenti compresi in questo gruppo consentono di dividere l'immagine in più parti. Questa operazione è particolarmente utile per la digitalizzazione di libri, quando è necessario dividere le pagine adiacenti.
- **Ritaglia** consente di rimuovere i bordi dell'immagine privi di informazioni utili.
- **Inverti** consente di invertire i colori dell'immagine. Questa operazione risulta particolarmente utile nel caso di testo con colori non standard (testo chiaro su sfondo scuro).
- **Risoluzione** consente di modificare la risoluzione dell'immagine.
- **Luminosità e contrasto** consente di modificare la luminosità e il contrasto dell'immagine.
- **Livelli** consente di regolare i livelli di colore delle immagini modificando l'intensità di ombre, luce e mezzitoni.
Per aumentare il contrasto di un'immagine, spostare i cursori sinistro e destro sull'istogramma **Livelli di input**. Il cursore sinistro consente di impostare il colore considerato come la parte dell'immagine più vicina al nero, mentre il cursore destro imposta il colore considerato come la parte dell'immagine più vicina al bianco. Spostando il cursore intermedio verso destra o verso sinistra è possibile rispettivamente scurire o schiarire l'immagine.
Regolare il cursore del livello di output per ridurre il contrasto dell'immagine.
- **Gomma** consente di rimuovere una parte dell'immagine.
- **Rimuovi indicatori di colore** Consente di rimuovere eventuali timbri o segni colorati tracciati con una penna per agevolare il riconoscimento del testo sottostante. Questo strumento è studiato per i documenti digitalizzati con testo nero su sfondo bianco. Non utilizzare questa opzione per fotografie digitali e documenti con sfondi colorati.

Riconoscimento dei documenti

ABBYY FineReader utilizza tecnologie di riconoscimento ottico dei caratteri per convertire immagini di documenti in testo modificabile. Prima di eseguire il riconoscimento, il programma analizza la struttura dell'intero documento e rileva le aree contenenti testo, codici a barre, immagini e tabelle. È possibile migliorare la qualità del riconoscimento selezionando la lingua del documento, la modalità di lettura e il tipo di stampa prima di cominciare.

Per impostazione predefinita, il riconoscimento viene eseguito automaticamente sui documenti di ABBYY FineReader. Il riconoscimento automatico utilizza le impostazioni impostate nel programma.

Suggerimento. È possibile disattivare l'analisi e il riconoscimento automatici per le nuove immagini nella scheda **Digitalizza/Apri** della finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti > Opzioni...)**.

In alcuni casi il processo di riconoscimento può essere avviato manualmente, ad esempio se è stato disattivato il riconoscimento automatico, se sono state selezionate manualmente delle aree di un'immagine o se sono state modificate le seguenti impostazioni nella finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti > Opzioni...)**:

- la lingua di riconoscimento nella scheda **Documento**
- il tipo di documento nella scheda **Documento**
- la modalità di colore nella scheda **Documento**
- le opzioni di riconoscimento nella scheda **Lettura**
- i caratteri da utilizzare nella scheda **Lettura**

Per avviare manualmente il processo di riconoscimento:

- fare clic sul pulsante **Leggi** nella barra degli strumenti principale oppure
- selezionare **Leggi documento** nel menu **Documento**

Suggerimento. Per il riconoscimento di un'area o di una pagina selezionata, utilizzare le opzioni corrispondenti dei menu **Pagina** e **Area** o il menu di scelta rapida.

Informazioni sui documenti FineReader

Il programma consente di salvare i risultati intermedi in un documento FineReader, in modo da poter riprendere in qualsiasi momento dal punto in cui si interrompe il lavoro. Un documento FineReader contiene le immagini di origine, il testo riconosciuto dalle immagini, le impostazioni del programma ed eventuali modelli, lingue o gruppi di lingue definiti dall'utente per il riconoscimento del testo contenuto nelle immagini.

Lavorare con i documenti FineReader:

- Aprire un documento FineReader
- Aggiungere immagini a un documento FineReader
- Rimuovere una pagina da un documento
- Salvare i documenti
- Chiudere un documento

- Dividere i documenti FineReader
- Ordinare le pagine di un documento FineReader
- Proprietà documento
- Modelli e lingue

Aprire un documento FineReader

All'avvio di ABBYY FineReader viene automaticamente creato un nuovo documento FineReader. È possibile lavorare su questo nuovo documento o aprire un documento esistente.

Per aprire un documento FineReader esistente:

1. Selezionare **Apri documento FineReader...** nel menu **File**
2. Selezionare il documento desiderato nella finestra di dialogo visualizzata.

Nota. Se si apre un documento FineReader creato in una versione precedente del programma, ABBYY FineReader prova a convertirlo nel formato della versione corrente di FineReader. Questo processo è irreversibile e viene visualizzata una finestra di dialogo che richiede di salvare il documento convertito con un nuovo nome. Il testo riconosciuto nel vecchio documento non viene conservato nel nuovo documento.

Suggerimento. Se all'avvio di ABBYY FineReader si desidera aprire l'ultimo documento utilizzato, selezionare l'opzione **Apri l'ultimo documento FineReader all'avvio del programma** nella scheda **Avanzata** della finestra di dialogo **Opzioni** accessibile selezionando **Strumenti > Opzioni...**

È inoltre possibile aprire un documento FineReader in Esplora risorse facendo clic con il pulsante destro del mouse e selezionando **Apri in ABBYY FineReader 12**. I documenti FineReader sono visualizzati con l'icona .

Aggiungere immagini a un documento FineReader

1. Fare clic su **Apri file PDF o immagine...** nel menu **File**
2. Selezionare uno o più file immagine nella finestra di dialogo visualizzata e fare clic su **Apri**. L'immagine viene aggiunta in coda al documento FineReader aperto e verrà salvata una copia nella cartella del documento.

È inoltre possibile aggiungere immagini a un documento FineReader in Esplora risorse. Fare clic con il pulsante destro del mouse su un'immagine in Esplora risorse, quindi fare clic su **Apri in ABBYY FineReader** nel menu di scelta rapida. Se un documento di ABBYY FineReader è già aperto, le immagini verranno aggiunte in coda a esso. In caso contrario, verrà creato un nuovo documento FineReader contenente le immagini selezionate.

È possibile aggiungere anche immagini digitalizzate. Per informazioni dettagliate consultare la sezione "Digitalizzare documenti cartacei".

Rimuovere una pagina da un documento

- Selezionare una pagina nella finestra **Pagine** e premere il tasto **CANC**, oppure
- Selezionare **Elimina pagina dal documento** nel menu **Pagina** oppure
- Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla pagina selezionata e selezionare **Elimina pagina dal documento**.

È possibile selezionare ed eliminare più di una pagina nella finestra **Pagine**.

Salvare i documenti

1. Selezionare **Salva documento FineReader...** nel menu **File**
2. Specificare il percorso della cartella nella quale si desidera salvare il documento e il nome del documento nella finestra di dialogo visualizzata.

Importante. Quando si salva un documento di ABBYY FineReader, oltre alle immagini delle pagine e al testo verranno salvati anche gli eventuali modelli e lingue definiti dall'utente creati durante il lavoro.

Chiudere un documento

- Per chiudere una pagina di un documento, fare clic su Chiudi pagina corrente nel menu **Documento**.
- Per chiudere l'intero documento, selezionare **Chiudi documento FineReader** nel menu **File**.

Dividere i documenti FineReader

Se si devono elaborare molti documenti multi-pagina, risulta spesso più pratico digitalizzare tutti i documenti prima di eseguire analisi e riconoscimento. Per conservare correttamente la formattazione originale di tutti i documenti cartacei, tuttavia, è necessario che ABBYY FineReader li elabori come documenti FineReader separati. ABBYY FineReader offre strumenti utili per raggruppare le pagine digitalizzate in diversi documenti.

Per dividere un documento di ABBYY FineReader in più documenti separati:

1. Nel menu **File** fare clic su **Dividi documento FineReader...** o selezionare le pagine nel riquadro **Pagine**, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla selezione, quindi fare clic su **Sposta le pagine nel nuovo documento...**
2. Nella finestra di dialogo visualizzata, creare i documenti richiesti facendo clic sul pulsante **Aggiungi documento**.
3. Spostare le pagine dalla finestra **Pagine** nel rispettivo documento visualizzato nel riquadro **Nuovi documenti** in uno dei seguenti metodi:
 - Selezionare le pagine e trascinarle con il mouse;
Nota. È anche possibile spostare le pagine tra i vari documenti trascinandole.
 - Fare clic sul pulsante **Sposta** per spostare le pagine selezionate nel documento visualizzato nel riquadro **Nuovi documenti** o fare clic sul pulsante **Restituisci** per riportarle nella finestra **Pagine**.
 - Usare le combinazioni di scelta rapida: premere **Ctrl+Freccia destra** per spostare le pagine selezionate dalla finestra **Pagine** al documento selezionato nel riquadro **Nuovo documento** e **Ctrl+Freccia sinistra** o **CANC** per riportarle indietro.
4. Una volta terminate le operazioni di spostamento delle pagine in nuovi documenti FineReader, fare clic sul pulsante **Crea tutto** per creare contemporaneamente tutti i documenti o fare clic sul pulsante **Crea** su ciascun documento.

Suggerimento. È possibile trascinare le pagine selezionate dal riquadro **Pagine** in qualsiasi altra finestra di ABBYY FineReader. Per queste pagine verrà creato un nuovo documento di ABBYY FineReader.

Ordinare le pagine di un documento FineReader

1. Selezionare una o più pagine nella finestra **Pagine**.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla selezione, quindi fare clic su **Riordina pagine...** nel menu di scelta rapida.
3. Nella finestra di dialogo **Riordina pagine**, selezionare una delle seguenti opzioni:
 - **Riordina pagine (l'azione non può essere annullata)**
Questa opzione consente di rinumerare le pagine in modo progressivo, a partire dalla pagina selezionata.
 - **Ripristina numerazione originale dopo digitalizzazione fronte/retro**
Questa opzione riprende la numerazione originale di un documento con pagine fronte-retro nel caso in cui sia stato utilizzato uno scanner con alimentatore automatico per eseguire prima la digitalizzazione di tutte le pagine dispari, quindi di tutte le pagine pari. È possibile scegliere tra ordine normale o invertito per le pagine pari.

Importante. Questa opzione è attiva solo se sono state selezionate almeno 3 pagine consecutive.

- **Scambia pagine libro**
Questa opzione è utile se si digitalizza un libro scritto da sinistra a destra e si dividono quindi le pagine adiacenti, senza specificare la lingua corretta.

Importante. Questa opzione è attiva solo se sono state selezionate almeno 2 pagine consecutive (anche nel caso di 2 pagine adiacenti).

Nota. Per annullare questa operazione, selezionare **Annulla ultima operazione**.

4. Fare clic su **OK**.

Nella finestra **Pagine** l'ordine delle pagine verrà modificato in base alla nuova numerazione.

Nota.

1. Per modificare la numerazione di una pagina, fare clic sul numero di tale pagina nella finestra **Pagine** e immettere il numero nuovo nel campo disponibile.
2. In modalità **Immagini di anteprima** è possibile modificare la numerazione delle pagine semplicemente trascinando le pagine selezionate nel punto desiderato del documento.

Proprietà documento

Le proprietà del documento contengono informazioni sul documento (ad esempio, titolo esteso del documento, autore, argomento, parole chiave). È possibile utilizzare le proprietà del documento per l'ordinamento dei file. È anche possibile cercare documenti in base alle loro proprietà e modificare le proprietà di un documento.

Per il riconoscimento di documenti PDF e di alcuni tipi di file immagine, ABBYY FineReader esporta le proprietà del documento di origine. A quel punto è possibile modificare le proprietà.

Per aggiungere o modificare proprietà del documento:

- Selezionare **Strumenti > Opzioni...**
- Fare clic sulla scheda **Documento** e specificare il titolo, l'autore, l'argomento e le parole chiave nel gruppo **Proprietà del documento**.

Modelli e lingue

È possibile salvare le impostazioni di modelli e lingue e caricare la configurazione da file.

Per salvare i modelli e le lingue in un file:

1. Accedere alla finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti > Opzioni...)** e fare clic sulla scheda **Lettura**.
2. In **Archiviazione dei modelli e del file della lingua**, fare clic sul pulsante **Salva nel file...**
3. Nella finestra di dialogo visualizzata, immettere il nome del file e specificare il percorso di salvataggio.

Il file creato contiene il percorso della cartella contenente le lingue, i gruppi di lingue, i dizionari e i modelli definiti dall'utente.

Per caricare modelli e lingue:

1. Accedere alla finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti > Opzioni...)** e fare clic sulla scheda **Lettura**.
2. In **Archiviazione dei modelli e del file della lingua**, fare clic sul pulsante **Carica dal file...**
3. Selezionare il file contenente i modelli e le lingue definiti dall'utente (il file deve avere estensione *.fbt) nella finestra di dialogo **Carica opzioni** e fare clic su **Apri**.

Caratteristiche dei documenti da considerare prima del riconoscimento

La qualità delle immagini incide considerevolmente sulla qualità del riconoscimento. Questa sezione descrive i fattori da tenere in considerazione prima di eseguire il riconoscimento delle immagini:

- Lingue del documento
- Tipo di stampa
- Qualità di stampa
- Modalità colore

Lingue del documento

ABBYY FineReader consente di riconoscere documenti redatti in un'unica lingua o in più lingue (ovvero contenenti testo scritto in due o più lingue). Per i documenti multilingue è necessario selezionare diverse lingue di riconoscimento.

Per specificare la lingua di riconoscimento per il documento, selezionare nell'elenco a discesa **Lingue documento** della barra degli strumenti principale o nella finestra **Operazione** una delle seguenti opzioni:

- **Selezione automatica**
Selezionando questa opzione ABBYY FineReader seleziona automaticamente le lingue corrette nell'elenco di lingue definito dall'utente. Per modificare l'elenco:

1. Selezionare **Altre lingue...**
2. Nella finestra di dialogo **Editor lingue**, selezionare l'opzione **Seleziona automaticamente le lingue dei documenti dall'elenco seguente**.
3. Fare clic sul pulsante **Specifica...**
4. Selezionare le lingue desiderate nella finestra di dialogo **Lingue**.

- **Una lingua o una combinazione di lingue**

Selezionare una lingua o una combinazione di lingue. L'elenco comprende le lingue di riconoscimento utilizzate più di recente, oltre a inglese, tedesco e francese.

- **Altre lingue...**

Selezionare questa opzione se la lingua desiderata non è presente nell'elenco.

Nella finestra di dialogo **Editor lingue**, selezionare l'opzione **Specifica lingue manualmente**, quindi scegliere una o più lingue contrassegnando le relative caselle. Se si utilizza spesso una determinata combinazione di lingue, è possibile creare un nuovo gruppo per tali lingue.

Se un lingua non è presente nell'elenco, il motivo potrebbe essere uno dei seguenti:

1. La lingua non è supportata da ABBYY FineReader.
2. La lingua non è supportata dalla copia in uso del software.



È possibile trovare l'elenco completo delle lingue disponibili nella copia installata nella finestra di dialogo **Licenze (Guida > Informazioni su... > Informazioni sulla licenza)**.

Oltre a utilizzare le lingue incorporate, è inoltre possibile creare delle lingue personalizzate. Per informazioni dettagliate, consultare la sezione "Alcuni caratteri vengono riconosciuti in modo non corretto."

Tipo di stampa

I documenti possono essere stampati o redatti con diversi dispositivi, come macchine per scrivere e fax. È possibile migliorare la qualità del riconoscimento selezionando il corretto **Tipo di documento** nella finestra di dialogo **Opzioni**.

Per la maggior parte dei documenti, il programma rileva automaticamente il tipo di stampa. Per rilevare automaticamente il tipo di stampa è necessario che sia selezionata l'opzione **Automatico in Tipo di documento** nella finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti > Opzioni...)**. È possibile elaborare i documenti in modalità a colori o bianco e nero.

È anche possibile selezionare manualmente il tipo di stampa desiderato.

	<p>Esempio di testo dattiloscritto. Le lettere hanno tutte la stessa larghezza (confrontare ad esempio i caratteri "w" e "t"). Per testi di questo tipo, selezionare Macchina per scrivere.</p>
	<p>Un esempio di testo ottenuto mediante un fax. In alcuni punti le lettere non sono chiare; sono presenti disturbi e caratteri distorti. Per testi di questo tipo, selezionare Fax.</p>

Suggerimento. Dopo aver eseguito il riconoscimento di testi dattiloscritti e fax selezionare **Rileva automaticamente** prima di elaborare documenti stampati normalmente.

Qualità di stampa

I documenti di scarsa qualità che presentano "disturbi" (ad esempio punti neri o macchie), lettere sfocate e non uniformi, righe inclinate e separatori di tabella dislocati potrebbero richiedere delle specifiche impostazioni di digitalizzazione.

Fax

DISCOUNT HOTEL RESERVATIONS

RESERVED - 01/01/01

Room No.	Room Type	Rate	Tax	Total	Status
101	Single	100.00	10.00	110.00	OK
102	Double	150.00	15.00	165.00	OK
103	Single	100.00	10.00	110.00	OK
104	Double	150.00	15.00	165.00	OK
105	Single	100.00	10.00	110.00	OK
106	Double	150.00	15.00	165.00	OK
107	Single	100.00	10.00	110.00	OK
108	Double	150.00	15.00	165.00	OK
109	Single	100.00	10.00	110.00	OK
110	Double	150.00	15.00	165.00	OK

Giornale



La digitalizzazione di documenti di scarsa qualità fornisce risultati migliori se eseguita in scala di grigi. Durante la digitalizzazione in scala di grigi il valore ottimale di luminosità viene selezionato automaticamente.

La modalità di digitalizzazione in scala di grigi consente di conservare una maggior quantità di informazioni sul testo digitalizzato, garantendo risultati migliori nel riconoscimento di documenti di qualità media e scarsa. È anche possibile correggere manualmente alcuni difetti usando gli strumenti di modifica dell'immagine disponibili nell'Editor immagini. Per informazioni dettagliate, consultare la sezione "Preelaborazione delle immagini."

Modalità colore

Se non è necessario conservare i colori di un documento a colori di origine, è possibile eseguire l'elaborazione in modalità bianco e nero. Questo consente di ridurre notevolmente le dimensioni del documento di ABBYY FineReader ottenuto e di velocizzare il processo di riconoscimento. L'elaborazione di immagini a basso contrasto in bianco e nero potrebbe tuttavia produrre risultati di riconoscimento di scarsa qualità. Si consiglia anche di non eseguire l'elaborazione in bianco e nero di fotografie, pagine di riviste e testi redatti in cinese, giapponese e coreano.

Nota. È inoltre possibile velocizzare il riconoscimento di documenti a colori e in bianco e nero selezionando l'opzione **Lettura veloce** nella scheda **Lettura** della finestra di dialogo **Opzioni**. Per ulteriori informazioni sulle modalità di riconoscimento, consultare la sezione Opzioni di riconoscimento.

Per selezionare una modalità di colore:

- Usare l'elenco a discesa **Modalità colore** nella finestra di dialogo **Operazione** oppure

- Selezionare una delle opzioni in **Modalità colore** nella scheda **Documento** della finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti > Opzioni...)**.

Importante. Una volta eseguita la conversione in bianco e nero, non è possibile ripristinare i colori originali del documento. Per ottenere un documento a colori, aprire file con immagini a colori o digitalizzare i documenti cartacei in modalità a colori.

Opzioni di riconoscimento

Per ottenere risultati rapidi e precisi, è importante selezionare le opzioni di riconoscimento corrette. Nel decidere quali opzioni utilizzare, è necessario tenere in considerazione non solo il livello di complessità del documento, ma anche il modo in cui si useranno i risultati. Sono disponibili i seguenti gruppi di opzioni:

- Modalità lettura
- Rileva elementi strutturali
- Addestramento
- Modelli e lingue definiti dall'utente
- Caratteri
- Codici a barre

Le opzioni di riconoscimento sono disponibili nella scheda **Lettura** della finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti > Opzioni...)**.

Importante. ABBYY FineReader esegue automaticamente il riconoscimento delle nuove pagine aggiunte a un documento di FineReader utilizzando le opzioni correnti impostate nel programma. È possibile disattivare l'analisi e il riconoscimento automatici delle nuove immagini nella scheda **Digitalizza/Apri** della finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti > Opzioni...)**.

Nota. Se si modificano le opzioni OCR dopo aver eseguito il riconoscimento di un documento, ripetere la procedura per eseguire il riconoscimento del documento con le nuove opzioni.

Modalità lettura

ABBYY FineReader 12 consente di scegliere tra due modalità di lettura:

- **Lettura approfondita**
In questa modalità ABBYY FineReader esegue l'analisi e il riconoscimento di documenti semplici o di documenti con layout complessi, compresi quelli con testo stampato su sfondo colorato e contenenti tabelle complesse (incluse le tabelle con bordi della griglia bianchi e tabelle con celle colorate).
Nota. Rispetto alla modalità **Veloce**, la modalità **Approfondita** richiede più tempo, ma garantisce una miglior qualità del riconoscimento.
- **Lettura veloce**
Modalità consigliata per l'elaborazione di documenti di grandi dimensioni, con layout semplici e immagini di buona qualità.

Rileva elementi strutturali

Selezionare gli elementi strutturali che si desidera rilevare: intestazioni, piè di pagina, note, indici ed elenchi. Gli elementi selezionati saranno interattivi una volta salvato il documento.

Addestramento

L'opzione di addestramento si utilizza per il riconoscimento dei seguenti tipi di testo:

- Testi con elementi decorativi
- Testi contenenti simboli speciali (ad esempio simboli matematici inconsueti)
- Grandi volumi di testo su immagini di bassa qualità (oltre 100 pagine)

Per impostazione predefinita, l'opzione **Lettura con addestramento** è disattivata. Attivare l'opzione per addestrare ABBYY FineReader durante il riconoscimento di un testo.

È possibile eseguire il riconoscimento utilizzando modelli incorporati o definiti dall'utente. Selezionare una delle opzioni in **Addestramento** per scegliere i modelli da utilizzare.

Modelli e lingue definiti dall'utente

È possibile salvare e caricare i modelli definiti dall'utente e le impostazioni delle lingue.

Caratteri

Questa sezione consente di selezionare i caratteri da utilizzare per il salvataggio del testo riconosciuto.

- Per selezionare i caratteri:
 1. Fare clic sul pulsante **Tipi di carattere....**
 2. Selezionare i caratteri desiderati e fare clic su **OK**.

Codici a barre

Se il documento da elaborare contiene dei codici a barre e si desidera convertirli in stringhe di caratteri e cifre anziché salvarli come immagini, selezionare **Cerca codici a barre**. Per impostazione predefinita questa opzione è disattivata.

Documenti redatti con alfabeti non latini

ABBYY FineReader consente di riconoscere documenti in arabo, ebraico, yiddish, thailandese, cinese, giapponese e coreano. L'elaborazione di documenti in lingua cinese, giapponese o coreana e documenti redatti in combinazioni di lingue CJK ed europee richiede alcuni ulteriori accorgimenti.

- Installare i file di supporto per le lingue
- Caratteri consigliati
- Disattivare l'elaborazione automatica delle immagini
- Riconoscimento di documenti redatti in più lingue
- Caratteri non europei non visualizzati nella finestra Testo
- Cambiare l'orientamento del testo riconosciuto

Installare i file di supporto per le lingue

Per eseguire il riconoscimento di testi scritti in arabo, ebraico, yiddish, thailandese, cinese, giapponese e coreano, potrebbe essere necessario installare i file di supporto per queste lingue.

Microsoft Windows 8 e Windows 7 supportano queste lingue per impostazione predefinita.

Per installare nuove lingue in Microsoft Windows XP:

1. Fare clic su **Start** sulla barra delle applicazioni.
2. Selezionare **Pannello di controllo > Opzioni internazionali e della lingua**.
3. Fare clic sulla scheda **Lingue** e selezionare le seguenti opzioni:
 - **Installare file per lingue a caratteri complessi e scrittura da destra a sinistra (incluso tailandese)**
per il supporto di arabo, ebraico, yiddish e tailandese
 - **Installa i file delle lingue dell'Asia orientale**
per il supporto di giapponese, cinese e coreano
4. Fare clic su **OK**.

Caratteri consigliati

Il riconoscimento di testi in lingua araba, ebraica, yiddish, tailandese, cinese, giapponese e coreana potrebbe richiedere l'installazione di alcuni caratteri aggiuntivi in Windows. Di seguito sono elencati i caratteri consigliati per i testi redatti in queste lingue.

Lingua OCR	Carattere consigliato
Arabo	Arial™ Unicode™ MS*
Ebraico	Arial™ Unicode™ MS*
Yiddish	Arial™ Unicode™ MS*
	Arial™ Unicode™ MS*
	Aharoni
	David
Tailandese	Levenim mt
	Miriam
	Narkisim
	Rod
	Arial™ Unicode™ MS*
	Caratteri SimSun come: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun.
Cinese (semplificato), Cinese (tradizionale), Giapponese, Coreano, Coreano (Hangul)	Simhei YouYuan PMingLiU MingLiU Ming (per ISO10646) STSong

* Questo carattere viene installato con Microsoft Windows XP e Microsoft Office 2000 o versioni successive.

Le sezioni sottostanti forniscono consigli su come migliorare l'accuratezza del riconoscimento.

Disattivare l'elaborazione automatica

Per impostazione predefinita, tutte le pagine aggiunte a un documento di ABBYY FineReader vengono riconosciute automaticamente.

Se però il documento contiene testo redatto in una combinazione di lingue CJK e lingue europee, si consiglia di disattivare il rilevamento automatico dell'orientamento della pagina. È inoltre consigliabile selezionare l'opzione per la divisione delle pagine doppie solo se tutte le immagini delle pagine sono orientate correttamente (ovvero, non sono state digitalizzate capovolte).

È possibile attivare o disattivare le opzioni **Rileva orientamento pagina** e **Dividi pagine adiacenti** nella scheda **Digitalizza/Apri** della finestra di dialogo **Opzioni**.

Nota. Per dividere pagine adiacenti in arabo, ebraico o yiddish selezionare la lingua di riconoscimento corrispondente prima di selezionare l'opzione **Dividi pagine adiacenti**. Questo accorgimento garantisce che le pagine siano ordinate correttamente. È inoltre possibile ripristinare la numerazione originale delle pagine selezionando l'opzione **Scambia pagine libro**. Per informazioni dettagliate, consultare la sezione "Informazioni sui documenti FineReader."

Se la struttura del documento è complessa, si consiglia di disattivare l'analisi e il riconoscimento automatico per le immagini e di eseguire tali operazioni manualmente.

Per disattivare l'analisi e il riconoscimento automatici:

1. Accedere alla finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti > Opzioni...)**.
2. Deselezionare l'opzione **Elabora automaticamente le pagine quando vengono aggiunte** nella scheda **Digitalizza/Apri**.
3. Fare clic su **OK**.

Riconoscimento di documenti redatti in più lingue

Le istruzioni riportate di seguito prendono in considerazione l'esempio di un documento contenente testo in lingua inglese e cinese.

1. Nella barra degli strumenti principale, selezionare **Altre lingue...** nell'elenco a discesa **Lingue del documento**. Selezionare **Specifica lingue manualmente** nella finestra di dialogo **Editor lingue** e selezionare cinese e inglese nell'elenco delle lingue.
2. Digitalizzare o aprire le immagini.
3. Se il programma non è in grado di rilevare tutte le aree di un'immagine:
 - Specificare manualmente le aree utilizzando gli strumenti di modifica delle aree.
 - Specificare le aree che contengono una sola lingua. Per farlo, selezionare le aree e specificare la lingua corrispondente nel riquadro **Proprietà area**.
Importante. È possibile specificare la lingua solo per aree dello stesso tipo. Non è possibile specificare una lingua se sono selezionate aree di diverso tipo, come **Testo e Tabella**.
 - Se necessario, selezionare la direzione del testo nel menu a discesa **Orientamento** (per informazioni dettagliate, consultare la sezione Testo verticale o invertito non riconosciuto correttamente).
 - Per i testi redatti in lingue CJK, sono disponibili diversi tipi di orientamento del testo nel menu a discesa **Orientamento del testo CJK** (per informazioni dettagliate, consultare la sezione Testo verticale o invertito non riconosciuto correttamente).

4. Fare clic sul pulsante **Leggi** nella barra degli strumenti principale.

Caratteri non europei non visualizzati nella finestra Testo

Se un testo in una lingua CJK non viene visualizzato correttamente nella finestra **Testo**, potrebbe essere stata selezionata la modalità **Testo semplice**.

Per modificare il carattere utilizzato nella modalità **Testo semplice**:

1. Accedere alla finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti > Opzioni...)**.
2. Fare clic sulla scheda **Visualizza**.
3. Selezionare **Arial Unicode MS** nell'elenco a discesa **Tipo di carattere usato per visualizzare il testo semplice**.
4. Fare clic su **OK**.

Se il problema persiste e il testo nella finestra **Testo** continua a non essere visualizzato correttamente, consultare la sezione "Alcuni caratteri vengono sostituiti da simboli come "?" o "□" nella finestra Testo".

Cambiare l'orientamento del testo riconosciuto

ABBYY FineReader rileva automaticamente l'orientamento del testo, ma è anche possibile specificarlo manualmente.

1. Selezionare uno o più paragrafi nella finestra **Testo**.
2. Fare clic sul pulsante  nella barra degli strumenti della finestra **Testo**.

Nota. È possibile utilizzare l'elenco a discesa **Orientamento del testo CJK** nella finestra **Immagine** per specificare l'orientamento del testo prima di eseguire il riconoscimento. Per informazioni dettagliate, consultare la sezione Testo verticale o invertito non riconosciuto correttamente.

Suggerimenti per migliorare la qualità del riconoscimento

Questa sezione fornisce consigli sulla selezione delle opzioni di riconoscimento più adeguate alla struttura del documento e sulla scelta delle impostazioni corrette per la gestione di attività non standard.

- La struttura complessa del documento cartaceo non viene riprodotta nel documento elettronico
- Aree rilevate in modo non corretto
- Elaborare molti documenti con layout simile
- Tabelle non rilevate
- Immagini non rilevate
- Impostazione delle proprietà delle aree
- Lettere sostituite da simboli "?" o "□" nella finestra Testo
- Documenti cartacei contenenti caratteri speciali
- Testo contenente numerosi termini specialistici o rari
- Alcuni caratteri vengono riconosciuti in modo non corretto
- Testo verticale o invertito non riconosciuto correttamente
- Codici a barre non rilevati

La struttura complessa del documento cartaceo non viene riprodotta

Prima di eseguire il riconoscimento del documento, ABBYY FineReader ne analizza la struttura logica e rileva le aree contenenti testo, immagini, tabelle e codici a barre. Il programma si basa su questa analisi per identificare le aree e determinare l'ordine di riconoscimento. Queste informazioni sono utili per riprodurre la formattazione del documento originale.

Per impostazione predefinita, ABBYY FineReader analizza automaticamente i documenti. Se però la formattazione è molto complessa, alcune aree potrebbero essere rilevate in maniera non corretta e richiedere correzioni manuali.

Utilizzare i seguenti strumenti e comandi per correggere le aree:

- Strumenti di impostazione manuale dell'area sulla barra degli strumenti della finestra **Immagine**:
- Comandi dei menu di scelta rapida disponibili facendo clic con il pulsante destro del mouse sull'area selezionata nella finestra **Immagine** o nella finestra **Zoom**.
- Comandi disponibili nel menu **Area**.

Dopo aver apportato le modifiche desiderate avviare nuovamente la procedura di riconoscimento.

Le impostazioni di riconoscimento, le proprietà delle aree e le impostazioni di salvataggio sono ulteriori fattori che incidono sulla fedeltà della riproduzione del layout del documento originale. Per informazioni dettagliate consultare le seguenti sezioni: "Opzioni di riconoscimento," "Impostazione delle proprietà delle aree" e "Salvare i risultati del riconoscimento".

Aree rilevate in modo non corretto

ABBYY FineReader analizza le immagini delle pagine prima di eseguire il riconoscimento e rileva in esse diversi tipi di aree, classificate come **Testo**, **Immagine**, **Immagine di sfondo**, **Tabella** e **Codice a barre**. L'analisi consente di determinare quali aree sottoporre al riconoscimento e in quale ordine. I diversi tipi di area sono distinti nell'interfaccia utente con bordi di diverso colore.

Facendo clic su un'area, questa viene evidenziata e diviene attiva. È anche possibile navigare tra le aree premendo il tasto Tab. I numeri delle aree determinano la sequenza di selezione con la pressione del tasto Tab. Per impostazione predefinita, i numeri assegnati alle aree non sono visibili nella finestra Immagine e vengono visualizzati solo quando si seleziona lo strumento **Ordina aree**.

Gli strumenti che permettono di tracciare e modificare le aree sono disponibili nella finestra **Immagine** e nelle barre degli strumenti a comparsa delle aree **Testo**, **Immagine**, **Immagine di sfondo** e **Tabella** (le barre degli strumenti a comparsa sono visualizzate accanto all'area attiva).

Importante. Al termine delle operazioni di modifica delle aree, eseguire nuovamente il riconoscimento.

È possibile utilizzare gli strumenti di modifica delle aree per le seguenti operazioni:

- Creare una nuova area
- Impostare i bordi dell'area
- Aggiungere o rimuovere parti delle aree
- Selezionare una o più aree
- Spostare le aree
- Riordinare le aree
- Eliminare le aree
- Cambiare l'orientamento del testo all'interno di un'area
- Cambiare il colore dei bordi delle aree

Creare una nuova area

1. Fare clic su di uno strumento tra quelli disponibili nella finestra **Immagine**:



consente di tracciare un'area di riconoscimento



consente di tracciare un'area testo;



consente di tracciare un'area immagine;



consente di tracciare un'area immagine di sfondo;



consente di tracciare un'area tabella.

2. Tenere premuto il pulsante sinistro del mouse e spostare il puntatore per tracciare un'area.

Per tracciare nuove aree non è necessario selezionare uno strumento nella barra degli strumenti della finestra **Immagine**. È possibile tracciare un'area sull'immagine usando semplicemente una delle seguenti combinazioni di tasti:

- Ctrl+MAIUSC per tracciare un'area **Testo**.
- Alt+MAIUSC per tracciare un'area **Immagine**
- Ctrl+Alt per tracciare un'area **Tabella**.
- Ctrl+MAIUSC+Alt per tracciare un'area **Codice a barre**.

È possibile inoltre cambiare il tipo di area. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'area selezionata, selezionare l'opzione **Cambia tipo area** nel menu di scelta rapida, quindi fare clic sul tipo di area desiderato.

Impostazione dei bordi dell'area

1. Posizionare il cursore del mouse sul bordo dell'area.
2. Fare clic con il tasto sinistro e trascinare il puntatore nella direzione desiderata.

Nota. Posizionando il puntatore del mouse su un angolo dell'area è possibile modificare contemporaneamente i bordi verticali e quelli orizzontali.

Aggiungere o rimuovere parti di un'area

1. Selezionare lo strumento  /  nella barra degli strumenti a comparsa di un'area **Testo**, **Immagine** o **Immagine di sfondo**.
2. Collocare il puntatore del mouse all'interno dell'area e selezionare una parte dell'immagine. Il segmento selezionato viene aggiunto all'area oppure eliminato dalla stessa.
3. Se necessario, modificare il bordo dell'area.

Nota.

1. È possibile applicare questi strumenti solo alle aree di tipo **Testo**, **Immagine** o **Immagine di sfondo**. Non è possibile aggiungere o rimuovere segmenti per le aree **Tabella** o **Codice a barre**.
2. È possibile modificare i bordi di un'area aggiungendo nuovi punti di ridimensionamento. I segmenti risultanti possono essere trascinati in qualsiasi direzione utilizzando il mouse. Per aggiungere un nuovo punto di ridimensionamento tenere premuti i tasti Ctrl+MAIUSC (il puntatore assume l'aspetto di un mirino) e fare clic sul punto desiderato, lungo il bordo. Il nuovo punto di ridimensionamento verrà visualizzato sul bordo dell'area.

Selezionare una o più aree

- Selezionare uno degli strumenti , , , , , ,  o  nella barra degli strumenti della finestra **Immagine**, quindi fare clic sulle aree desiderate tenendo premuto il tasto Ctrl. Per annullare la selezione, fare nuovamente clic sull'area selezionata.

Spostare un'area

- Selezionare un'area e spostarla tenendo premuto il tasto Ctrl.

Riordinare le aree

1. Fare clic su  nella barra degli strumenti o su **Ordina aree** nel menu **Area**.
2. Selezionare le aree nell'ordine desiderato per il documento di destinazione.

Nota. Le aree vengono numerate automaticamente da sinistra verso destra durante l'analisi automatica della pagina, indipendentemente dalla direzione del testo sull'immagine.

Eliminare un'area

- Selezionare le aree da eliminare, quindi premere il tasto **CANC**.
- Selezionare le aree da eliminare, quindi fare clic su una di esse e selezionare **Elimina** nel menu di scelta rapida.
- Selezionare lo strumento  e fare clic sull'area che si desidera eliminare.

Per eliminare tutte le aree:

- Selezionare **Elimina tutte le aree e il testo** nel menu di scelta rapida della finestra **Immagine**.

Importante. L'eliminazione di un'area da un'immagine già riconosciuta determina l'eliminazione del corrispondente frammento visualizzato nella finestra **Testo**.

Modifica dell'orientamento del testo

- Fare clic con il pulsante destro del mouse su un'area, quindi selezionare **Proprietà** nel menu di scelta rapida per aprire il riquadro **Proprietà area** e selezionare l'orientamento desiderato per il testo dall'elenco a discesa **Orientamento**.

Per ulteriori informazioni sulla modifica delle proprietà del testo delle aree di tipo testo, consultare la sezione "Impostare le proprietà delle aree testo".

Cambiare i colori dei bordi delle aree

1. Accedere alla finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti > Opzioni...)** e fare clic sulla scheda **Visualizza**.
2. Selezionare il tipo di area in **Aspetto** e scegliere il colore nella tavolozza **Colore**.

Elaborare molti documenti con layout simile

Quando è necessario elaborare una grande quantità di documenti con layout identico, come moduli o questionari, l'analisi ripetuta del layout di ciascuna pagina può richiedere molto tempo. Per risparmiare tempo è possibile analizzare un solo documento di una serie di documenti simili e salvare le aree rilevate come un modello. A quel punto sarà possibile utilizzare il modello per gli altri documenti della serie.

Per creare un modello di area:

1. Aprire un'immagine e lasciare che il programma esegua automaticamente l'analisi del layout o tracciare manualmente le aree desiderate.

2. Nel menu **Area**, fare clic su **Salva modello area...** Specificare un nome per il modello nella finestra di dialogo per il salvataggio, quindi fare clic su **Salva**.

Importante. Per poter utilizzare un modello di area, è necessario digitalizzare tutti i documenti della serie con lo stessa risoluzione.

Applicazione di un modello di area:

1. Nella finestra **Pagine**, selezionare le pagine alle quali si desidera applicare il modello di area.
2. Nel menu **Area**, fare clic su **Carica modello area...**
3. Nella finestra di dialogo **Apri modello area**, selezionare il modello di area desiderato (i file dei modelli di area hanno estensione *.blk).
4. Nella stessa finestra di dialogo, accanto al comando **Applica a**, selezionare l'opzione **Pagine selezionate** per applicare il modello alle pagine selezionate.

Nota. Per applicare il modello a tutte le pagine del documento di ABBYY FineReader corrente, selezionare l'opzione **Tutte le pagine**.

5. Fare clic sul pulsante **Apri**.

Tabelle non rilevate

Le aree **tabella** contrassegnano tabelle o frammenti di testo disposti in formato tabulare. In caso di mancato o erroneo rilevamento automatico di una tabella, utilizzare lo strumento **Tabella** per tracciare un'area tabella intorno alla tabella.

1. Selezionare lo strumento  nella barra degli strumenti disponibile nella parte superiore della finestra **Immagine**, quindi utilizzare il mouse per tracciare un rettangolo intorno alla tabella nell'immagine.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla tabella, quindi fare clic su **Analizza struttura tabella** nel menu di scelta rapida o fare clic sul pulsante  della barra degli strumenti a comparsa dell'area **Tabella**.
3. Utilizzare la barra degli strumenti a comparsa, il menu di scelta rapida dell'area tabella o i comandi disponibili nel menu **Area** per modificare i risultati.
4. Eseguire nuovamente il riconoscimento.

È possibile modificare il tipo di qualsiasi area già riconosciuta. Per modificare il tipo di un'area cambiandolo in **Tabella**, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'area e selezionare **Cambia tipo area > Tabella** dal menu di scelta rapida.

Se le righe e le colonne di una tabella non sono state rilevate correttamente da ABBYY FineReader durante l'analisi automatica, è possibile correggere il layout manualmente e ripetere il processo di riconoscimento.

- Utilizzare i comandi disponibili nel menu **Area** o nel menu di scelta rapida di un'area tabella per eseguire le operazioni descritte di seguito:

— **Analizza struttura tabella** consente di analizzare la struttura della tabella evitando di tracciare manualmente i separatori verticali e orizzontali;

— **Dividi celle, Unisci celle e Unisci Righe** consentono di correggere eventuali righe o colonne riconosciute in maniera non corretta

- Utilizzare la barra degli strumenti a comparsa della tabella selezionata per eseguire le seguenti operazioni: Aggiungere un separatore orizzontale o verticale, eliminare dei separatori, analizzare la struttura della tabella, dividere celle e unire celle o righe della tabella (fare clic sull'area **Tabella**, quindi selezionare lo strumento desiderato nella barra

degli strumenti a comparsa: ).

Suggerimento. Fare clic sullo strumento , nella barra degli strumenti a comparsa per selezionare gli oggetti.

Nota.

1. Il comando che consente di dividere le celle può essere applicato solo alle celle precedentemente unite.
2. Per unire o dividere celle o righe di una tabella, selezionarle nell'immagine, quindi selezionare lo strumento desiderato o il corrispondente comando dal menu.
3. Se la tabella contiene celle di testo verticali, prima di procedere potrebbe essere necessario modificare le proprietà del testo.
4. Se le celle della tabella contengono solo un'immagine, selezionare l'opzione **Considera le celle selezionate come immagine** nel riquadro **Proprietà area** (fare clic con il pulsante destro del mouse sull'area e selezionare **Proprietà** nel menu di scelta rapida). Se la cella contiene una combinazione di immagini e testo, selezionare l'immagine per ridefinirla come area immagine all'interno della cella.

Immagine non rilevate

Le aree **immagine** contrassegnano le immagini contenute nel documento. È anche possibile utilizzare le aree Immagine per contrassegnare frammenti di testo sui quali non si desidera eseguire il riconoscimento. Se il rilevamento automatico di un'immagine non è stato eseguito correttamente, utilizzare lo strumento **Immagine** per tracciare manualmente un'area immagine intorno all'immagine.

1. Selezionare lo strumento  nella barra degli strumenti disponibile nella parte superiore della finestra **Immagine**, quindi utilizzare il mouse per tracciare un rettangolo intorno all'immagine.
2. Eseguire nuovamente il riconoscimento.

Se il documento contiene del testo stampato sopra un'immagine, tracciare un'area **Immagine di sfondo** intorno all'immagine.

1. Nella finestra **Immagine**, selezionare  sulla barra degli strumenti e tracciare una cornice intorno all'immagine.
Nota. Aggiungere lo strumento alla barra degli strumenti nel caso in cui non sia visualizzato. Per istruzioni dettagliate, consultare la sezione Barre degli strumenti.
2. Avviare il riconoscimento.

È possibile cambiare un'area esistente trasformandola in area **Immagine** o **Immagine di sfondo**. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'area, quindi fare clic selezionare **Cambia tipo area in > Immagine** o **Cambia tipo area in > Immagine di sfondo**.

Codici a barre non rilevati

Le aree **codice a barre** contrassegnano i codici a barre contenuti nel documento. Se il documento contiene un codice a barre e si desidera rappresentarlo come sequenza di lettere e numeri anziché come immagine, selezionarlo e convertire il tipo di area in **Codice a barre**.

Nota. Per impostazione predefinita il riconoscimento dei codici a barre non è abilitato. Per attivare il riconoscimento dei codici a barre, fare clic su **Strumenti > Opzioni...**, quindi fare clic sulla scheda **Lettura** e selezionare l'opzione Cerca codici a barre.

Per tracciare e riconoscere un'area codice a barre:

1. Tenendo premuti i tasti **Ctrl+MAIUSC+Alt**, selezionare con il mouse un'area nella finestra **Immagine** o nella finestra **Zoom**.
2. Eseguire il riconoscimento.

Tipi di codice a barre supportati:

- Code 3 of 9
- Check Code 3 of 9
- Code 3 of 9 senza asterisco
- Codabar
- Code 93
- Code 128
- EAN 8
- EAN 13
- IATA 2 of 5
- Interleaved 2 of 5
- Check Interleaved 2 of 5
- Matrix 2 of 5
- Postnet
- Industrial 2 of 5
- UCC-128
- UPC-A
- UPC-E
- PDF417
- Aztec code
- Data Matrix
- QR Code
- Codice Patch

Nota. Il tipo di codice a barre predefinito è **Rileva automaticamente**: ciò significa che i tipi di codici a barre vengono rilevati automaticamente. Non tutti i tipi di codici a barre, tuttavia, possono essere rilevati automaticamente. A volte quindi occorre selezionare manualmente il tipo di codice a barre adeguato nel riquadro **Proprietà area**.

ABBYY FineReader è in grado di riconoscere automaticamente i seguenti tipi di codice a barre: Code 3 of 9, Code 93, Code 128, EAN 8, EAN 13, Postnet, UCC-128, UPC-E, PDF417, UPC-A e QR code.

Impostazione delle proprietà delle aree

Durante l'analisi automatica delle pagine di un documento, ABBYY FineReader rileva **diversi tipi di area** (tabella, immagine, testo e codice a barre). Il programma analizza

inoltre la struttura del documento e identifica titoli e altri elementi di layout come intestazioni e piè di pagina, immagini, didascalie e così via.

È possibile modificare manualmente le proprietà definite in modo non corretto in alcune aree **Testo** e **Tabella**.

1. Selezionare un'area nella finestra **Immagine** o nella finestra **Zoom**, quindi modificare le proprietà nel riquadro **Proprietà area** della finestra **Immagine**.

Nel riquadro **Proprietà area** sono visualizzate le seguenti proprietà:

- **Lingua.** Per informazioni dettagliate, consultare la sezione "Caratteristiche dei documenti da considerare prima del riconoscimento."
- **Funzione** consente di visualizzare la funzione del testo, ad esempio se si tratta di intestazione o piè di pagina, nota, ecc. (solo per le aree **Testo**).
Orientamento: per informazioni dettagliate, consultare la sezione "Testo verticale o invertito non riconosciuto correttamente."
- **Tipo di stampa:** per informazioni dettagliate, consultare la sezione "Caratteristiche dei documenti da considerare prima del riconoscimento."
- **Inversione:** per informazioni dettagliate, consultare la sezione "Testo verticale o invertito non riconosciuto correttamente."
- **Orientamento del testo CJK:** per informazioni dettagliate, consultare la sezione "Documenti redatti con alfabeti non latini."

Nota.

f. Se la finestra **Immagine** non è abbastanza larga per consentire la visualizzazione dell'intero riquadro delle proprietà, utilizzare pulsanti  /  per spostarsi verso destra e verso sinistra all'interno dello stesso.

- g. È possibile modificare alcune proprietà del testo utilizzando il menu di scelta rapida disponibile facendo clic con il pulsante destro del mouse su un'area **Testo**.

Dopo aver apportato le opportune modifiche, eseguire nuovamente il riconoscimento.

Il testo riconosciuto contiene caratteri non corretti, oppure alcuni caratteri vengono sostituiti da simboli come "?" o "□"

Se nella finestra **Testo** vengono visualizzati caratteri come "?" o "□" al posto delle lettere, controllare se nei tipi di carattere selezionati per la visualizzazione del testo riconosciuto sono presenti tutti i caratteri utilizzati nel testo.

È possibile cambiare il carattere nel testo riconosciuto senza avviare nuovamente il processo di riconoscimento.

Per cambiare il tipo di carattere in un documento breve:

1. Selezionare un frammento di testo contenente i caratteri visualizzati in modo errato.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla selezione, quindi fare clic su **Proprietà** nel menu di scelta rapida.
3. Selezionare il carattere desiderato nel riquadro **Proprietà testo**. Il tipo di carattere nel frammento di testo selezionato viene modificato di conseguenza.

Per cambiare il tipo di carattere in un documento lungo in cui vengono utilizzati diversi stili:

1. Nel menu **Strumenti**, fare clic su **Editor stili...**
2. Selezionare lo stile desiderato nella finestra di dialogo **Editor stili**, quindi modificare il tipo di carattere.
3. Fare clic su **OK**. Il tipo di carattere in tutti i frammenti di testo che utilizzano questo stile viene modificato di conseguenza.

Importante. Se un documento di ABBYY FineReader è stato riconosciuto o modificato su un altro computer, è possibile che il testo nel documento non venga visualizzato correttamente sul computer in uso. In tal caso, verificare che sul computer siano installati tutti i caratteri utilizzati nel documento.

Documenti cartacei contenenti caratteri speciali

La modalità Addestramento consente di migliorare la qualità del riconoscimento nei documenti contenenti caratteri artistici o speciali, come i simboli matematici.

Nota. Si consiglia di non utilizzare la modalità di addestramento in altri casi, poiché i miglioramenti ottenuti nella qualità del riconoscimento risulterebbero insignificanti rispetto al tempo e alle risorse per l'addestramento.

Nella modalità Addestramento viene creato un modello definito dall'utente che può essere utilizzato durante il riconoscimento sull'intero testo.

- Utilizzare modelli definiti dall'utente
- Creare e addestrare un modello definito dall'utente
- Selezionare un modello definito dall'utente
- Modificare un modello definito dall'utente

Utilizzare modelli definiti dall'utente

Per utilizzare un **modello** per il riconoscimento di un documento, procedere come segue:

1. Accedere alla finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti > Opzioni...)** e fare clic sulla scheda **Lettura**.
2. Nella sezione **Addestramento**, selezionare l'opzione **Usa solo modello utente**.

Nota. Se si seleziona l'opzione **Usa modelli incorporati e utente**, verranno utilizzati per il riconoscimento sia i modelli definiti dall'utente, sia quelli incorporati in ABBYY FineReader 12.

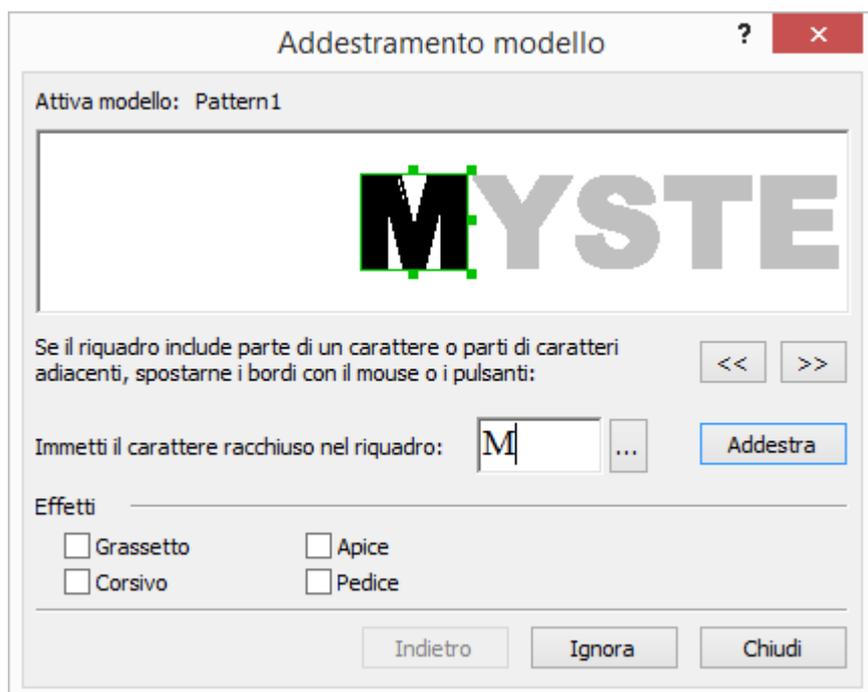
3. Fare clic sul pulsante **Editor modelli...**
4. Nella finestra di dialogo **Editor modelli** selezionare il modello desiderato e fare clic su **OK**.
5. Nella finestra principale di ABBYY FineReader fare clic sul pulsante **Leggi**.

Creare e addestrare un modello definito dall'utente

Per addestrare un modello definito dall'utente al riconoscimento di nuovi caratteri e legature:

1. Accedere alla finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti > Opzioni...)** e fare clic sulla scheda **Lettura**.
2. Nella sezione **Addestramento**, selezionare **Usa modelli incorporati e utente** o **Usa solo modello utente**.
3. Selezionare l'opzione **Lettura con addestramento**.

4. Fare clic sul pulsante **Editor modelli...**
Nota. L'addestramento dei modelli non è supportato per le lingue asiatiche.
5. Nella finestra di dialogo **Editor modelli** fare clic su **Nuovo...**
6. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Crea modello**. Digitare il nome del modello definito dall'utente e fare clic su **OK**.
7. Chiudere le finestre di dialogo **Editor modelli** e **Opzioni** facendo clic sui corrispondenti pulsanti **OK**.
8. Fare clic su **Leggi** nella barra degli strumenti disponibile nella parte superiore della finestra **Immagine**.
 In questo modo, quando ABBYY FineReader riscontra un carattere sconosciuto, questo verrà visualizzato nella finestra di dialogo **Addestramento modello**.



9. Eseguire l'addestramento del programma per leggere nuovi **caratteri** e nuove **legature**.

Per legatura si intende una combinazione di due o tre caratteri "fusi" tra loro (ad esempio fi, fl, ffi e così via), che risulta difficile da separare. Di fatto, si ottengono risultati migliori trattandoli come singoli caratteri composti.

Nota. Le parole stampate in grassetto o in corsivo nel testo originario o le parole in formato apice/pedice possono essere conservate nel testo riconosciuto selezionando l'opzione corrispondente nella sezione **Effetti**.

Per tornare al carattere addestrato precedentemente, fare clic sul pulsante **Indietro**. Il riquadro torna alla visualizzazione precedente e l'ultima corrispondenza tra "immagine carattere" e "carattere della tastiera" viene rimossa dal modello. Il pulsante **Indietro** consente di spostarsi tra i vari caratteri rimanendo nell'ambito di un'unica parola.

Importante.

- È possibile addestrare ABBYY FineReader solo per la lettura di caratteri appartenenti all'alfabeto della lingua di riconoscimento. Per addestrare il programma alla lettura di caratteri che non possono essere immessi da tastiera, utilizzare una combinazione di due

caratteri per contrassegnare quelli non disponibili, oppure copiare il carattere desiderato

dalla finestra di dialogo **Inserisci carattere** (fare clic su  per accedere alla finestra di dialogo).

- Ogni modello può contenere fino a 1.000 nuovi caratteri. Tuttavia, è opportuno evitare di creare troppe legature per non incidere negativamente sulla qualità del riconoscimento.

Selezionare un modello definito dall'utente

ABBYY FineReader consente l'uso di modelli per migliorare la qualità del riconoscimento

1. Nel menu **Strumenti**, fare clic su **Editor modelli...**
2. Nella finestra di dialogo **Editor modelli** selezionare il modello desiderato dall'elenco dei modelli disponibili, quindi fare clic su **Imposta attivo**.

Alcuni suggerimenti importanti da ricordare:

1. Anziché distinguere tra loro i caratteri simili, ABBYY FineReader li riconosce come un unico carattere. Ad esempio, le virgolette dritte ('), a sinistra (') o a destra (') vengono archiviate in un modello come un unico carattere (virgolette dritte). Ciò significa che le virgolette a destra e a sinistra non verranno mai utilizzate nel testo riconosciuto, anche se l'utente esegue l'addestramento per tali caratteri.
2. Per alcune immagini di carattere, ABBYY FineReader selezionerà il carattere corrispondente della tastiera in base al contesto. Ad esempio, l'immagine di un piccolo cerchio verrà riconosciuta come lettera O se si trova in un contesto contenente altre lettere o come cifra 0 se il contesto contiene altre cifre.
3. Un modello può essere usato soltanto per documenti contenenti lo stesso tipo di carattere, con la stessa dimensione e con la stessa risoluzione del documento usato per la creazione del modello.
4. È possibile salvare i modelli per poterli riutilizzare in un secondo momento. Consultare la sezione "Informazioni sui documenti FineReader" per informazioni dettagliate.
5. Per riconoscere testi impostati con caratteri diversi disabilitare il modello definito dall'utente selezionando l'opzione **Usa solo modelli incorporati** in **Strumenti > Opzioni... > Lettura**.

Modificare un modello definito dall'utente

È possibile modificare un modello appena creato prima di avviare il processo di riconoscimento. Un modello addestrato in modo non corretto potrebbe incidere negativamente sulla qualità del riconoscimento. Un modello può contenere solo caratteri interi o legature. I caratteri con i bordi tagliati e i caratteri per i quali la corrispondenza con le lettere non è corretta devono essere rimossi dal modello.

1. Nel menu **Strumenti**, fare clic su **Editor modelli...**
2. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Editor modelli**. Selezionare il modello desiderato e fare clic sul pulsante **Modifica...**
3. Nella finestra di dialogo **Modello definito dall'utente**, selezionare il carattere desiderato e fare clic sul pulsante **Proprietà.....**

Nella finestra di dialogo visualizzata:

- Immettere la lettera corrispondente al carattere nel campo **Carattere**
- Specificare l'effetto carattere desiderato (grassetto, corsivo, apice o pedice) nel campo **Effetto**.

Fare clic sul pulsante **Elimina** nella finestra di dialogo **Modello definito dall'utente** per eliminare un carattere per il quale è stato eseguito un addestramento non corretto.

Testo contenente troppi termini specialistici o rari

ABBYY FineReader 12 controlla le parole riconosciute confrontandole con i lemmi contenuti nel dizionario interno. Se il testo che si desidera riconoscere contiene numerosi termini specialistici, abbreviazioni e nomi propri, è possibile migliorare la precisione del riconoscimento aggiungendo tali elementi al dizionario.

1. Nel menu **Strumenti** fare clic su **Visualizza dizionari...**
2. Nella finestra di dialogo **Dizionari utente**, selezionare la lingua desiderata e fare clic su **Visualizza...**
3. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Dizionario**. Digitare una parola nella finestra di dialogo e fare clic su **Aggiungi** oppure selezionare una parola e fare clic su **Elimina**.

Se il dizionario contiene già la parola da aggiungere, verrà visualizzato un messaggio che avverte che il lemma è già presente.

È possibile importare dizionari utente creati con versioni precedenti di ABBYY FineReader (ad esempio 9.0, 10 e 11).

1. Nel menu **Strumenti**, fare clic su **Visualizza dizionari...**, quindi selezionare la lingua desiderata e fare clic su **Visualizza...**
2. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Dizionario**. Fare clic sul pulsante **Importa...** nella finestra di dialogo, quindi selezionare il file del dizionario che si desidera importare (il file deve avere estensione *.pmd, *.txt o *.dic).

Alcuni caratteri vengono riconosciuti in modo non corretto

Durante il riconoscimento del testo, ABBYY FineReader fa uso di informazioni riguardanti la lingua del documento. Il programma potrebbe non essere in grado di riconoscere alcuni caratteri nei documenti contenenti elementi non comuni, ad esempio codici numerici, poiché la lingua del documento potrebbe non contenere tali caratteri. Per il riconoscimento di tali documenti è possibile creare una lingua personalizzata contenente tutti i caratteri necessari. È inoltre possibile raggruppare più lingue in gruppi di lingue e utilizzare tali gruppi per il riconoscimento.

Creare una lingua definita dall'utente

1. Nel menu **Strumenti**, fare clic su **Editor lingue...**
2. Fare clic su **Nuovo...** nella finestra di dialogo **Editor lingue**.
3. Nella finestra di dialogo visualizzata, selezionare l'opzione **Crea nuova lingua basata su una esistente**, quindi selezionare la lingua che verrà utilizzata come base per la nuova lingua e fare clic su **OK**.
4. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Proprietà lingua**. Nella finestra di dialogo:
 - a. Immettere il nome della nuova lingua.
 - b. La lingua base precedentemente selezionata viene visualizzata nell'elenco a discesa **Lingua sorgente**. È possibile cambiare la lingua di origine.
 - c. Il campo **Alfabeto** indica l'alfabeto della lingua di base. Fare clic sul pulsante  per modificare l'alfabeto.

- d. Sono disponibili diverse opzioni riguardanti il **Dizionario** utilizzato dal programma durante il riconoscimento del testo e il controllo dei risultati:
- **Nessuno**
Per la lingua non sarà disponibile alcun dizionario.
 - **Dizionario incorporato**
Sarà utilizzato il dizionario incorporato del programma.
 - **Dizionario utente**
Fare clic sul pulsante **Modifica...** per specificare i termini del dizionario o importare un dizionario personalizzato già esistente o un file di testo con codifica Windows-1252 (i lemmi devono essere separati da spazi o altri caratteri non alfabetici).

Nota. Le parole presenti nel dizionario utente non saranno contrassegnate come errori durante il controllo ortografico del testo riconosciuto. Le parole possono essere scritte con caratteri tutti minuscoli, con caratteri tutti maiuscoli o con iniziale maiuscola.

Parola presente nel dizionario	Parole non considerate errate durante il controllo ortografia
abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC
ABC	abc, Abc, ABC
aBc	aBc, abc, Abc, ABC

- **Espressione regolare**
È possibile creare un dizionario personalizzato per la lingua utilizzando espressioni regolari.
- e. Le lingue possono avere diverse altre proprietà che è possibile impostare facendo clic sul pulsante **Avanzate...**
Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Proprietà avanzate lingua**. La finestra di dialogo consente di specificare:
- I caratteri consentiti come lettera iniziale o finale di una parola
 - I caratteri non alfabetici che compaiono separatamente dalle parole
 - I caratteri che possono comparire all'interno delle parole e che devono essere ignorati
 - I caratteri che non possono comparire nel testo riconosciuto con il dizionario selezionato (caratteri non consentiti)
 - Tutti i caratteri riconoscibili della lingua
 - È inoltre possibile attivare l'opzione **Il testo può contenere numeri arabi, numeri romani e abbreviazioni**
5. È quindi possibile selezionare la lingua creata per l'elaborazione del documento.

Per impostazione predefinita, la lingua definita dall'utente viene salvata nella cartella dei documenti di ABBYY FineReader. È anche possibile salvare tutte le lingue e i modelli definiti dall'utente come un singolo file. Per farlo, aprire il menu **Strumenti** e fare clic su **Opzioni...** per accedere alla finestra di dialogo **Opzioni**, quindi fare clic sulla scheda **Lettura** e fare clic sul pulsante **Salva in un file...**

Creare un gruppo di lingue

Se si utilizza regolarmente una determinata combinazione linguistica, è possibile raggruppare le lingue tra loro per maggior comodità.

1. Nel menu **Strumenti**, fare clic su **Editor lingue...**
2. Fare clic su **Nuovo...** nella finestra di dialogo **Editor lingue**.
3. Nella finestra di dialogo **Nuova lingua o gruppo** selezionare **Crea nuovo gruppo di lingue**, quindi fare clic su **OK**.
4. Nella finestra di dialogo **Proprietà gruppo di lingue**, immettere il nome del nuovo gruppo e selezionare le lingue desiderate.

Nota. Se si è certi che il testo non contiene determinati caratteri, è possibile specificarli esplicitamente come caratteri non consentiti. Specificando i caratteri non consentiti è possibile aumentare la velocità e migliorare la qualità del riconoscimento. Per specificare i caratteri non consentiti, fare clic sul pulsante **Avanzate...** nella finestra di dialogo **Proprietà gruppo di lingue**. Digitare i caratteri non consentiti nel campo **Caratteri non consentiti** della finestra di dialogo **Proprietà avanzate gruppo di lingue**.

5. Fare clic su **OK**.

Il gruppo appena creato verrà aggiunto nell'elenco a discesa **Lingua documento** sulla barra degli strumenti principale.

Per impostazione predefinita, i gruppi di lingue definiti dall'utente vengono salvati nella cartella dei documenti di ABBYY FineReader. È anche possibile salvare tutte le lingue e i modelli definiti dall'utente come un singolo file. Per farlo, aprire il menu **Strumenti** e fare clic su **Opzioni...** per accedere alla finestra di dialogo **Opzioni**, quindi fare clic sulla scheda **Lettura** e fare clic sul pulsante **Salva nel file...**

Suggerimento. Se si desidera impostare una particolare combinazione linguistica per un documento, è possibile anche selezionare direttamente le lingue desiderate senza creare un gruppo.

1. Nell'elenco a discesa **Lingua documento**, selezionare **Altre lingue...**
2. Nella finestra di dialogo **Editor lingue**, selezionare **Specifica lingue manualmente**.
3. Selezionare le lingue desiderate e fare clic su **Annulla**.

Testo verticale o invertito non riconosciuto correttamente

Un frammento di testo riconosciuto può contenere molti errori se l'orientamento non è stato rilevato correttamente o se il testo nel frammento è invertito, ovvero se si tratta di testo chiaro stampato su sfondo scuro.

Per risolvere questo problema:

1. Selezionare nella finestra **Immagine** l'area o la cella della tabella contenente il testo verticale o invertito.
2. Accedere al riquadro **Proprietà area** (fare clic con il pulsante destro del mouse sull'area, quindi fare clic su **Proprietà** nel menu di scelta rapida per visualizzare il riquadro) e selezionare:
 - o la direzione del testo dall'elenco a discesa **Orientamento del testo CJK**

oppure

- **Invertita** nell'elenco a discesa **Inversione**
3. Eseguire nuovamente il riconoscimento.

Controllare e modificare il testo

Una volta completato il processo di riconoscimento, il testo riconosciuto viene visualizzato nella finestra **Testo**. I caratteri incerti vengono evidenziati, per poter individuare e correggere agevolmente gli errori di riconoscimento.

È possibile modificare i testi riconosciuti direttamente nella finestra **Testo** o nella finestra di dialogo **Verifica**, accessibile facendo clic su **Strumenti > Verifica...** Nella finestra di dialogo **Verifica** è possibile rivedere le parole incerte, correggere gli errori di ortografia e aggiungere nuovi termini al dizionario utente.

ABBYY FineReader consente anche di modificare la formattazione del testo riconosciuto. Per formattare il testo riconosciuto, utilizzare i pulsanti sulla barra degli strumenti principale nella finestra **Testo** o i pulsanti nel riquadro **Proprietà testo**, visualizzabile facendo clic con il pulsante destro del mouse nella finestra **Testo** e selezionando **Proprietà** nel menu di scelta rapida.

Nota. Durante la lettura di un testo, ABBYY FineReader identifica gli stili utilizzati. Tutti gli stili identificati vengono visualizzati nel riquadro **Proprietà testo**. È possibile modificare gli stili per cambiare rapidamente la formattazione dell'intero testo. Quando si salvano i testi riconosciuti nei formati DOCX, ODT o RTF, tutti gli stili vengono conservati.

Controllo del testo nella finestra Testo

È possibile modificare il testo riconosciuto direttamente nella finestra **Testo** o nella finestra di dialogo **Verifica**, accessibile facendo clic su **Strumenti > Verifica...** Nella finestra di dialogo **Verifica** è possibile rivedere le parole incerte, correggere gli errori di ortografia e aggiungere nuovi termini al dizionario utente.

Controllo del testo nella finestra Testo

Nella finestra **Testo** è possibile controllare, modificare e formattare i risultati del riconoscimento.

La barra degli strumenti nella parte sinistra della finestra **Testo** contiene dei pulsanti che consentono di eseguire il controllo ortografico. Usare i pulsanti  /  per passare alla parola o al carattere incerto precedente/successivo. Se i caratteri incerti non sono evidenziati, fare clic sul pulsante  nella barra degli strumenti della finestra **Testo**.

Per controllare una parola incerta nella finestra **Testo**:

1. Fare clic sulla parola nella finestra **Testo**. La parola viene evidenziata nella finestra **Immagine**. La finestra **Zoom** ne mostra, allo stesso tempo, un'immagine ingrandita.
2. Se necessario, correggere la parola nella finestra **Testo**.
Suggerimento. È possibile inserire simboli non presenti sulla tastiera facendo clic sul pulsante . È anche possibile utilizzare la finestra di dialogo **Verifica**.

Questo metodo è utile per confrontare i documenti di origine e di destinazione.

Gli strumenti di formattazione testo sono disponibili

- sulla barra degli strumenti della finestra **Testo**

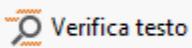


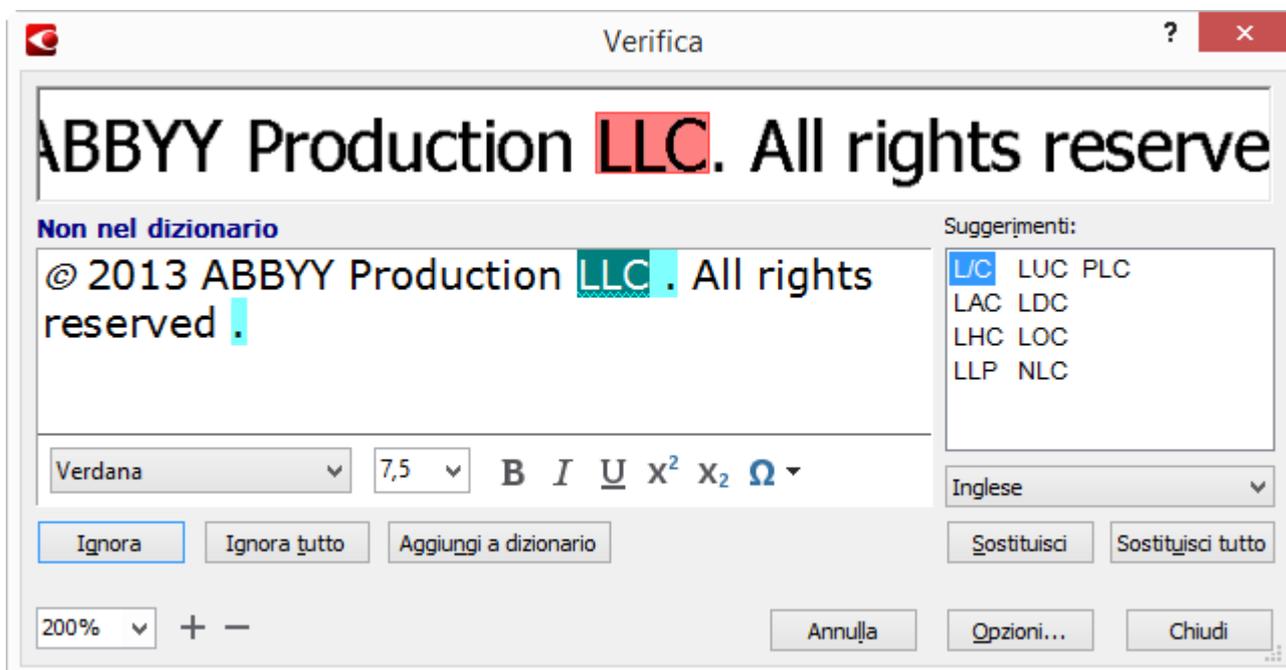
- nel riquadro **Proprietà testo**, accessibile facendo clic con il pulsante destro del mouse nella finestra **Testo**, quindi facendo clic su **Proprietà** nel menu di scelta rapida

Nota. Utilizzare i pulsanti  e  per navigare nel riquadro **Proprietà** nel caso in cui la finestra **Testo** sia troppo stretta e non consenta di visualizzare l'intero riquadro.

Controllare il testo riconosciuto nella finestra di dialogo Verifica

La finestra di dialogo **Verifica** di ABBYY FineReader consente di controllare e correggere le parole contenenti caratteri incerti. Per accedere alla finestra di dialogo **Verifica**, fare clic

su  sulla barra degli strumenti principale o su **Strumenti > Verifica...**



Nella finestra di dialogo **Verifica** è possibile eseguire le seguenti operazioni:

- Tralasciare la parola evidenziata senza apportare modifiche. Facendo clic su **Ignora**, l'evidenziazione verrà rimossa.
- Sostituire la parola evidenziata con una delle varianti suggerite. Selezionare il suggerimento corretto nella casella a destra e fare clic su **Sostituisci**.
- Aggiungere al dizionario la parola evidenziata facendo clic sul pulsante **Aggiungi a dizionario**.
Da questo momento il programma non considererà più il termine come un errore.
- Modificare il tipo di carattere e applicare effetti.
- Inserire nel testo caratteri non presenti sulla tastiera. Per selezionare un carattere non disponibile sulla tastiera, fare clic sul pulsante , quindi su **Altri simboli...** Nella finestra di dialogo **Simbolo**, selezionare il sottoinsieme desiderato dall'elenco a discesa **Sottoinsieme** (ad esempio Greco semplice o Simboli valute), quindi fare doppio clic sul carattere da inserire. È possibile, in alternativa, specificare il codice Unicode del carattere nella casella **Codice carattere**.

Suggerimento. Per modificare le impostazioni del controllo ortografico, fare clic su **Opzioni...**

Durante il controllo di testi scritti in lingua cinese, giapponese o coreana, nel caso di caratteri incerti, il programma suggerirà caratteri di aspetto simile.



Lavorare con i dizionari utente

Durante la lettura di un testo, ABBYY FineReader controlla le parole riconosciute confrontandole con i lemmi dei dizionari. Se il testo contiene un numero eccessivo di termini specialistici, abbreviazioni e nomi propri, è possibile migliorare la qualità del riconoscimento aggiungendo queste parole a un dizionario utente.

Nota. Per alcune delle lingue supportate potrebbe non essere disponibile un dizionario utente.

Per aggiungere una parola al dizionario utente, eseguire una delle operazioni descritte di seguito:

- Nel menu **Strumenti**, fare clic su **Verifica...**, quindi fare clic su **Aggiungi a dizionario** nella finestra di dialogo **Verifica**
- Nella finestra **Testo**, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla parola che si desidera aggiungere, quindi fare clic su **Aggiungi al dizionario** nel menu di scelta rapida.

Nota. Quando si aggiunge una parola al dizionario, verificare di aver selezionato la lingua corretta.

Lavorare con gli stili

Durante il riconoscimento del testo, ABBYY FineReader rileva gli stili e la formattazione del documento originale. Gli stili e la formattazione vengono quindi riprodotti nel documento di destinazione. È possibile rivedere e modificare gli stili del documento e creare nuovi stili per formattare il testo riconosciuto nella finestra **Testo**.

Per applicare uno stile a un frammento di testo:

1. Selezionare il frammento di testo desiderato nella finestra **Testo**.
2. Selezionare **Proprietà** nel menu di scelta rapida.
3. Selezionare lo stile desiderato dall'elenco **Stile** nel riquadro **Proprietà testo**.

Nota. Quando si salvano i testi riconosciuti nei formati DOCX, ODT o RTF, tutti gli stili vengono conservati. Per informazioni dettagliate consultare la sezione "Salvare i documenti modificabili."

Modificare, creare e unire gli stili:

1. Nel menu **Strumenti**, fare clic su **Editor stili...**
2. Nella finestra di dialogo **Editor stili**, selezionare lo stile desiderato e modificare il nome, il tipo, le dimensioni, la spaziatura e la scala del carattere.
3. Per creare un nuovo stile, fare clic sul pulsante **Nuovo**. Lo stile creato verrà aggiunto all'elenco degli stili disponibili, nel quale è possibile modificarlo.
4. Per unire più stili in un unico stile, selezionare gli stili da unire e fare clic su **Unisci...** Nella finestra di dialogo **Unione stili**, specificare lo stile di destinazione nel quale unire gli stili selezionati.
5. Fare clic su **Salva** per salvare le modifiche.

È possibile navigare tra i frammenti di testo con lo stesso stile. Nella finestra di dialogo **Editor stili**, selezionare lo stile desiderato e fare clic su **Frammento precedente** o **Frammento successivo**.

Modificare i collegamenti ipertestuali

In ABBYY FineReader un collegamento ipertestuale viene riconosciuto e l'indirizzo di destinazione viene ricreato nel documento di destinazione. I collegamenti ipertestuali riconosciuti vengono sottolineati e visualizzati in azzurro.

Quando si visualizza il documento riconosciuto nella finestra **Testo**, posizionando il puntatore del mouse su un collegamento ipertestuale è possibile visualizzare l'indirizzo corrispondente. Per aprire un collegamento ipertestuale, fare clic su **Apri collegamento ipertestuale** nel corrispondente menu di scelta rapida, oppure tenere premuto Ctrl e fare clic sul collegamento ipertestuale.

Per aggiungere, eliminare o modificare il testo o l'indirizzo di un collegamento ipertestuale:

1. Nella finestra **Testo**, selezionare il testo del collegamento ipertestuale desiderato.
2. Per rimuovere un collegamento ipertestuale, fare clic con il pulsante destro del mouse sul collegamento, quindi fare clic su **Rimuovi collegamento ipertestuale** nel menu di scelta rapida.
3. Per aggiungere o modificare un collegamento ipertestuale, fare clic su **Collegamento ipertestuale...** nel menu di scelta rapida, oppure fare clic su  nella barra degli strumenti disponibile nella parte superiore della finestra **Testo**. Nella finestra di dialogo **Modifica collegamento ipertestuale** è possibile eseguire le seguenti operazioni:
 - a. Apportare le modifiche necessarie al testo nel campo **Testo da visualizzare**.
 - b. Selezionare o modificare il tipo di collegamento ipertestuale nel gruppo **Collega a**:
 - Selezionare **Pagina Web** per collegare una pagina Internet. Nel campo **Indirizzo**, specificare il protocollo e l'URL della pagina (ad esempio *http://www.abbyy.com*).
 - Selezionare **File locale** per creare un collegamento a un file. Fare clic su **Sfoggia...** per scegliere il file di destinazione del collegamento

ipertestuale (ad esempio, file:///D:/MyDocuments/ABBYY FineReaderGuide.pdf).

- Selezionare **Indirizzo di posta elettronica** per consentire all'utente di inviare un messaggio di posta elettronica all'indirizzo contenuto nel collegamento ipertestuale facendo semplicemente clic su di esso. Nel campo **Indirizzo**, specificare il protocollo e l'indirizzo di posta elettronica (ad esempio, *mailto:office@abbyy.com*).

Modificare le tabelle

ABBYY FineReader consente di modificare le tabelle riconosciute nella finestra **Testo**. Sono disponibili i seguenti comandi:

- Unisci celle tabella

Utilizzare il mouse per selezionare le celle da unire, quindi selezionare **Unisci celle tabella** nel menu **Modifica**.

- Dividi celle tabella

Fare clic sulla cella da dividere, quindi fare clic su **Dividi celle tabella** nel menu **Modifica**.

Importante. Il comando ha effetto solo sulle celle che sono state precedentemente unite.

- Unisci righe tabella

Utilizzare il mouse per selezionare le righe da unire, quindi selezionare **Unisci righe tabella** nel menu **Modifica**.

- Eliminare i contenuti delle celle

Selezionare una o più celle di cui si desidera eliminare il contenuto e fare clic sul pulsante **Elimina**.

Nota. Per impostazione predefinita, gli strumenti per la modifica delle tabelle non vengono visualizzati sulla barra degli strumenti. È possibile aggiungere gli strumenti di modifica delle tabelle alla barra degli strumenti nella finestra di dialogo **Personalizza la barra degli strumenti e le scelte rapide da tastiera** accessibile facendo clic su **Strumenti > Personalizza...**

Rimuovere le informazioni riservate

ABBYY FineReader 12 consente di rimuovere facilmente le informazioni riservate dai testi riconosciuti.

1. Accedere al menu **Strumenti** e fare clic su **Modalità cassatura** o fare clic sul pulsante  nella barra degli strumenti principale.
2. Nella finestra **Testo**, utilizzare l'evidenziatore per annerire il testo che si desidera nascondere.

Suggerimento. Se si anneriscono dei caratteri per errore, è possibile annullare l'ultima operazione di censura premendo **Ctrl+Z** o facendo clic sul pulsante **Annulla** nella barra degli strumenti principale.

3. Salvare il documento.

Il testo censurato viene visualizzato come una serie di puntini nel documento di destinazione. Se il formato di salvataggio selezionato supporta testo e colori di sfondo, i caratteri saranno visualizzati come rettangoli neri.

Per disattivare la modalità **Censura**, procedere in uno dei modi seguenti:

- Accedere al menu **Strumenti** e fare clic nuovamente su **Modalità cassatura** oppure
- Fare clic sul pulsante  nella barra degli strumenti principale

Copiare il contenuto dei documenti

ABBYY FineReader consente di copiare testo, immagini e tabelle dai documenti e di incollarli in altre applicazioni. È possibile copiare il contenuto di pagine e immagini digitalizzate senza eseguire il riconoscimento dell'intero documento o convertire il documento in formato modificabile. Il contenuto selezionato viene copiato negli appunti e può quindi essere incollato in qualsiasi applicazione che consenta di incollare contenuto dagli appunti.

Per copiare il contenuto:

1. Usare gli strumenti , ,  o  nella finestra **Immagine** per selezionare la parte del documento che si desidera copiare.
2. Fare clic sul pulsante  nella barra degli strumenti a comparsa o fare clic con il pulsante destro del mouse sull'area selezionata, quindi fare clic su **Leggi e copia negli Appunti** nel menu di scelta rapida.
3. Incollare il contenuto in un'altra applicazione.

Per copiare più pagine:

1. Selezionare le pagine che si desidera copiare nel riquadro **Pagine**.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulle pagine selezionate, fare clic su **Salva pagine selezionate come...** o su **Invia pagine selezionate a...** nel menu di scelta rapida, quindi selezionare l'applicazione in cui inserire le pagine.

Salvare i risultati del riconoscimento

È possibile salvare i risultati del riconoscimento su un file, inviarli a un'altra applicazione, copiarli negli appunti o inviarli via e-mail. È inoltre possibile inviare i risultati del riconoscimento a Kindle.com, dove verranno convertiti in formato Kindle e resi disponibili per il download sui dispositivi Kindle. È possibile salvare l'intero documento o solo le pagine selezionate.

Importante. Prima di fare clic su **Salva**, verificare di aver selezionato le opzioni di salvataggio appropriate.

Per salvare il testo riconosciuto:

1. Selezionare una modalità di salvataggio del layout del documento nell'elenco a discesa **Layout documento** della barra degli strumenti principale.
Nota. I formati di file disponibili sono elencati sotto ciascuna modalità.

Modalità di salvataggio:

- a. **Copia esatta**
 Questa opzione consente di ottenere un documento in cui viene conservata la formattazione del documento originale.
 Si tratta di un'opzione consigliata per documenti con formattazione complessa, ad esempio opuscoli promozionali. Tenere presente però che limita la possibilità di modificare il testo e la formattazione del documento di destinazione.
- b. **Copia modificabile**
 Questa opzione consente di ottenere un documento la cui formattazione potrebbe essere leggermente diversa rispetto a quella del documento originale. I documenti ottenuti in questo modo sono facilmente modificabili.
- c. **Testo formattato**
 Questa opzione consente di conservare i caratteri, le dimensioni dei caratteri e i paragrafi, ma non l'esatta spaziatura e l'esatta posizione degli oggetti nella pagina. Il testo ottenuto viene allineato a sinistra. I testi scritti da destra a sinistra sono invece allineati a destra.
 Nota. Scegliendo questa modalità, il testo verticale viene trasformato in testo orizzontale.
- d. **Testo semplice**
 In questa modalità la formattazione del testo non viene conservata.
- e. **Layout flessibile**
 Questa modalità produce un documento HTML in cui gli oggetti conservano quanto più possibile la posizione originale.

2. Accedere alla scheda **Salva** della finestra di dialogo Opzioni, selezionare le opzioni di salvataggio desiderate e fare clic su **OK**.
3. Fare clic sulla freccia a destra del pulsante **Salva** nella barra degli strumenti principale e selezionare l'opzione desiderata, oppure usare i comandi del menu **File**.

Nota. ABBYY FineReader consente di salvare le pagine come immagini. Per ulteriori informazioni consultare la sezione Salvataggio di un'immagine della pagina.

Applicazioni supportate:

- Microsoft Word 2003 (11.0), 2007 (12.0), 2010 (14.0) e 2013 (15.0)

- Microsoft Excel 2003 (11.0), 2007 (12.0), 2010 (14.0) e 2013 (15.0)
- Microsoft PowerPoint 2003 (11.0) (con pacchetto di compatibilità di Microsoft Office per i formati Word, Excel e PowerPoint), 2007 (12.0), 2010 (14.0) e 2013 (15.0)
- Apache OpenOffice Writer 3.4, 4.0
- Corel WordPerfect X5, X6
- Adobe Acrobat/Reader (8.0 e versioni successive)

Nota. Per garantire la massima compatibilità tra ABBYY FineReader e le applicazioni precedentemente elencate, verificare di aver installato gli ultimi aggiornamenti disponibili per i programmi utilizzati.

ABBYY FineReader consente di salvare i dati dalle immagini riconosciute in formati modificabili. Nella scelta del formato di destinazione, è importante tenere in considerazione l'utilizzo che si intende fare del documento.

- Salvare documenti in formato DOCX/ODT/RTF
- Salvare documenti in formato PPTX
- Salvare come testo semplice (TXT)

Salvare in formato DOCX/ODT/RTF

Per salvare il testo in formato DOCX/DOC/RTF/ODT:

- Fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Salva** della barra degli strumenti principale, quindi fare clic sul formato desiderato. Se il formato desiderato non è presente nell'elenco, fare clic su **Salva in altri formati...** e selezionare il formato desiderato nell'elenco a discesa **Salva come**. In alternativa, selezionare nel menu **File** la voce **Salva documento come**, quindi fare clic sul formato di salvataggio desiderato.

Suggerimento. Nella finestra di dialogo **Opzioni** sono disponibili altre opzioni di salvataggio: fare clic su **Strumenti > Opzioni...**, quindi fare clic sulla scheda **Salva** e selezionare la scheda **RTF/DOCX/ODT**.

Le opzioni di salvataggio in questa scheda sono suddivise nelle categorie seguenti:

Layout documento

Selezionare una delle seguenti opzioni, a seconda di come si prevede di utilizzare il documento elettronico:

- Copia esatta**
Questa opzione produce un documento in cui viene conservata la formattazione dell'originale. Questa opzione è consigliata per documenti con layout complessi, ad esempio opuscoli promozionali. Tenere presente però che limita la possibilità di modificare il testo e la formattazione del documento di destinazione.
- Copia modificabile**
Questa opzione produce un documento in cui la formattazione e la disposizione del testo originali vengono sostanzialmente conservate; inoltre, il documento potrà essere facilmente modificato.
- Testo formattato**
Questa opzione consente di conservare i caratteri, le dimensioni dei caratteri e i paragrafi, ma non l'esatta posizione degli oggetti nella pagina o la spaziatura delle righe. Il testo risultante sarà allineato a sinistra (i testi scritti da destra a sinistra vengono allineati a destra).
Nota. Scegliendo questa modalità, il testo verticale viene trasformato in testo orizzontale.

d. **Testo semplice**

In questa modalità la formattazione non viene conservata. È possibile conservare gli stili dei caratteri selezionando l'opzione **Mantieni gli stili grassetto, corsivo e sottolineato nel testo semplice**.

Formato carta predefinito

Selezionare il formato della carta da utilizzare per il salvataggio in formato RTF, DOC o DOCX nell'elenco a discesa **Formato carta predefinito**.

Impostazioni testo

- **Mantieni interruzioni di riga e trattini**
Questa opzione consente di conservare le intestazioni e i piè di pagina nel testo di destinazione.
- **Mantieni interruzioni di pagina**
Questa opzione consente di conservare le interruzioni di pagina originali.
- **Mantieni numeri di righe**
Questa opzione consente di conservare la numerazione delle righe del documento di origine (se presente). I numeri delle righe sono salvati in un campo separato che rimane invariato durante le modifiche del testo.
Nota. Questa funzione è disponibile solo per le opzioni **Copia esatta** o **Copia esatta**.
- **Mantieni intestazioni, piè di pagina e numeri di pagina**
Consente di conservare le intestazioni e i piè di pagina nel documento di destinazione.
- **Mantieni gli stili grassetto, corsivo e sottolineato nel testo semplice**
Questa opzione consente di conservare gli stili del testo quando si salva in modalità **Testo semplice**.
- **Mantieni colore testo e sfondo**
Questa opzione consente di conservare il colore originale delle lettere del testo.

Nota. Se il rilevamento degli elementi strutturali (intestazioni, piè di pagina, note, indici ed elenchi numerati) è disattivato, tali elementi vengono inclusi come corpo del testo. Queste impostazioni sono disponibili nella scheda **Lettura** della finestra di dialogo **Opzioni** (**Strumenti > Opzioni...**).

Impostazioni immagine

I documenti che contengono numerose immagini possono essere molto pesanti. Per ridurre le dimensioni dei file, selezionare l'opzione desiderata nel gruppo **Impostazioni immagine**.

Suggerimento.

- Per modificare i parametri di salvataggio dell'immagine, fare clic su **Personalizzata...**. Selezionare i parametri desiderati nella finestra di dialogo **Impostazioni personalizzate** e fare clic su **OK**.
- Se non si desidera salvare le immagini nel testo riconosciuto, verificare che l'opzione **Mantieni immagini** sia deselezionata.

Avanzate

Selezionare l'opzione **Evidenzia caratteri incerti** se si desidera modificare il testo riconosciuto in Microsoft Word anziché utilizzare la finestra **Testo** di ABBYY FineReader. Selezionando questa opzione, tutti i caratteri incerti verranno evidenziati nel documento Microsoft Word.

Suggerimento. È possibile modificare il colore dei caratteri incerti nella scheda **Visualizza** della finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti > Opzioni...)**.

Salvare in formato PPTX

Per salvare il testo in formato PPTX:

- Selezionare nel menu **File** la voce **Salva documento come**, quindi fare clic su **Presentazione Microsoft PowerPoint**. In alternativa, fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Salva** della barra degli strumenti principale, quindi fare clic su **Salva come PPTX**. Se il formato desiderato non è presente nell'elenco, fare clic su **Salva in altri formati...** e selezionare il formato desiderato nell'elenco a discesa **Salva come**.

Suggerimento. Nella finestra di dialogo **Opzioni** sono disponibili altre opzioni di salvataggio: fare clic su **Strumenti > Opzioni...**, quindi fare clic sulla scheda **Salva** e selezionare la scheda **PPTX**.

Le opzioni di salvataggio in questa scheda sono suddivise nelle categorie seguenti:

Impostazioni testo

- **Mantieni interruzioni di riga**
Questa opzione consente di conservare le interruzioni di riga originali.
- **Testo a capo**
Tutto il testo riconosciuto viene inserito nel blocco di testo della diapositiva.
- **Mantieni intestazioni e piè di pagina**
Questa opzione consente di conservare le intestazioni e i piè di pagina nel documento di destinazione.

Impostazioni immagine

I documenti che contengono numerose immagini possono essere molto pesanti. Per ridurre le dimensioni del file, selezionare l'opzione desiderata nel gruppo **Qualità immagine**.

Suggerimento.

- Per modificare i parametri di salvataggio dell'immagine, fare clic su **Personalizzata...** Selezionare i parametri desiderati nella finestra di dialogo **Impostazioni personalizzate** e fare clic su **OK**.
- Se non si desidera salvare le immagini nel testo riconosciuto, verificare che l'opzione **Mantieni immagini** sia deselezionata.

Salvataggio in TXT

Per salvare il testo in formato TXT:

- Selezionare nel menu **File** la voce **Salva documento come**, quindi fare clic su **Documento di testo**. In alternativa, fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Salva** della barra degli strumenti principale, quindi fare clic su **Salva come TXT**. Se il formato desiderato non è presente nell'elenco, fare clic su **Salva in altri formati...** e selezionare il formato desiderato nell'elenco a discesa **Salva come**.

Suggerimento. Nella finestra di dialogo **Opzioni** sono disponibili altre opzioni di salvataggio: fare clic su **Strumenti > Opzioni...**, quindi fare clic sulla scheda **Salva** e selezionare la scheda **TXT** tab.

Le opzioni di salvataggio in questa scheda sono suddivise nelle categorie seguenti:

Layout documento

Selezionare una delle seguenti opzioni, a seconda di come si prevede di utilizzare il documento elettronico:

a. **Testo formattato**

Questa opzione consente di conservare i paragrafi, ma non conserva la spaziatura e l'esatta posizione degli oggetti. Nel testo vengono inseriti dei caratteri di spaziatura per riprodurre rientri di paragrafi e tabelle. Il testo risultante sarà allineato a sinistra (i testi scritti da destra a sinistra vengono allineati a destra).

Nota. Scegliendo questa modalità, il testo verticale viene trasformato in testo orizzontale.

b. **Testo semplice**

In questa modalità la formattazione non viene conservata.

Impostazioni testo

- **Mantieni interruzioni di riga**

Questa opzione consente di conservare le interruzioni di riga originali. Se l'opzione non è selezionata, il testo viene salvato come un'unica riga.

- **Inserisci carattere interruzione di pagina (#12) come interruzione di pagina**

Questa opzione consente di conservare le interruzioni di pagina originali.

- **Usa riga vuota come separatore di paragrafo**

Questa opzione consente di separare i paragrafi con righe vuote.

- **Mantieni intestazioni e piè di pagina**

Questa opzione consente di conservare le intestazioni e i piè di pagina nel documento di destinazione.

Codifica

ABBYY FineReader rileva automaticamente la tabella dei codici. Per cambiare la tabella dei codici, selezionare la tabella desiderata dall'elenco a discesa in **Codifica**.

ABBYY FineReader consente di salvare le tabelle in formato XLS, XLSX e CSV.

XLS e XLSX

Per salvare il testo in formato XLS o XLSX:

- Fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Salva** della barra degli strumenti principale, quindi fare clic su **Salva come cartella di lavoro Microsoft Excel...** o **Salva come cartella di lavoro Microsoft Excel 97–2003...** Se il formato desiderato non è presente nell'elenco, fare clic su **Salva in altri formati...** e selezionare il formato desiderato nell'elenco a discesa **Salva come**. In alternativa, selezionare nel menu **File** la voce **Salva documento come**, quindi fare clic su **Cartella di lavoro Microsoft Excel 97–2003**.

Suggerimento. Nella finestra di dialogo **Opzioni** sono disponibili altre opzioni di salvataggio: fare clic su **Strumenti > Opzioni...**, quindi fare clic sulla scheda **Salva** e selezionare la scheda **XLSX**.

Sono disponibili le opzioni seguenti:

Layout documento

Selezionare una delle seguenti opzioni, a seconda di come si prevede di utilizzare il documento elettronico:

a. **Testo formattato**

Questa opzione consente di conservare il tipo e le dimensioni dei caratteri e la struttura dei paragrafi, ma non conserva l'interlinea e l'esatta posizione degli oggetti. Verrà creato un testo continuo allineato a sinistra (o a destra per testi redatti con scrittura da destra a sinistra).

Nota. Selezionando questa opzione, i testi con orientamento verticale verranno visualizzati con orientamento orizzontale.

b. **Testo semplice**

Questa opzione non conserva la formattazione del testo.

Impostazioni testo

- **Ignora testo al di fuori delle tabelle**

Questa opzione consente di conservare solo le tabelle, ignorando il resto del contenuto.

- **Converti valori numerici in numeri**

Questa opzione consente di convertire i numeri nel formato "Numero" nel file XLS. Microsoft Excel consente di eseguire operazioni aritmetiche sulle celle in questo formato.

- **Mantieni intestazioni e piè di pagina**

Questa opzione consente di conservare le intestazioni e i piè di pagina nel documento di destinazione.

- **Crea un foglio di lavoro separato per ciascuna pagina (solo XLSX)**

Selezionare questa opzione per salvare le pagine del documento originale come fogli di lavoro separati.

Impostazioni immagine

Per salvare le immagini nei documenti XLSX. I documenti che contengono numerose immagini possono essere molto pesanti. Per ridurre le dimensioni dei file, selezionare l'opzione desiderata nel gruppo **Impostazioni immagine**.

Suggerimento.

- Se si desidera configurare un maggior numero di parametri di qualità dell'immagine, selezionare **Personalizzata...** e modificare le impostazioni nella finestra di dialogo **Impostazioni personalizzate**.
- Se non si desidera salvare le immagini nel testo riconosciuto, verificare che l'opzione **Mantieni immagini (solo XLSX)** sia deselezionata.

CSV

Per salvare il testo in formato CSV:

- Selezionare nel menu **File** la voce **Salva documento come**, quindi fare clic su **Documento CSV**. In alternativa, fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Salva** della barra degli strumenti principale, quindi fare clic su **Salva come CSV**. Se il formato desiderato non è presente nell'elenco, fare clic su **Salva in altri formati...** e selezionare il formato desiderato nell'elenco a discesa **Salva come**.

Suggerimento. Nella finestra di dialogo **Opzioni** sono disponibili altre opzioni di salvataggio: selezionare **Strumenti > Opzioni...**, quindi fare clic sulla scheda **Salva** e selezionare la scheda **CSV**.

Le opzioni di salvataggio in questa scheda sono suddivise nelle categorie seguenti:

Impostazioni testo

- **Ignora testo al di fuori delle tabelle**
Questa opzione consente di conservare solo le tabelle, ignorando il resto del contenuto.
- **Inserisci carattere interruzione di pagina (#12) come separatore di pagina**
Questa opzione consente di conservare la disposizione originale delle pagine.
- **Separatore di campo**
Questa opzione consente di specificare il carattere separatore delle colonne di dati nel file CSV.

Codifica

In ABBYY FineReader la tabella dei codici viene rilevata automaticamente. Per cambiare la tabella dei codici, selezionare la tabella desiderata dall'elenco a discesa in **Codifica**.

PDF è un diffuso formato per documenti elettronici. I documenti PDF conservano lo stesso aspetto su diversi computer, possono essere protetti con password e sono adatti per l'archiviazione in librerie elettroniche.

Per salvare il testo in formato PDF:

- Fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Salva** della barra degli strumenti principale, quindi fare clic su **Salva come documento PDF....** Se il formato desiderato non è presente nell'elenco, fare clic su **Salva in altri formati...** e selezionare il formato desiderato nell'elenco a discesa **Salva come**. In alternativa, selezionare nel menu **File** la voce **Salva documento come**, quindi fare clic su **Documento PDF**.

Suggerimento. Nella finestra di dialogo **Opzioni** sono disponibili altre opzioni di salvataggio: fare clic su **Strumenti > Opzioni...**, quindi fare clic sulla scheda **Salva** e selezionare la scheda **PDF** tab.

Le opzioni di salvataggio in questa scheda sono suddivise nelle categorie seguenti:

Formato carta predefinito

Selezionare il formato della carta da utilizzare per il salvataggio in PDF nell'elenco a discesa.

Modalità di salvataggio

Selezionare una delle seguenti opzioni, a seconda di come si prevede di utilizzare il documento elettronico:

- **Solo testo e immagini**
Questa opzione consente di salvare soltanto il testo riconosciuto e le immagini associate. La pagina risultante supporta le operazioni di ricerca e il file PDF ha dimensioni ridotte. L'aspetto del documento risultante potrebbe essere leggermente diverso rispetto all'originale.
- **Testo sopra immagine pagina**
Questa opzione consente di salvare lo sfondo e le immagini del documento originale, a cui viene sovrapposto il testo riconosciuto. In genere i file PDF di questo tipo richiedono una

quantità di spazio su disco superiore a quella richiesta dai file creati con l'opzione **Solo testo e immagini**. Il documento PDF risultante supporta le operazioni di ricerca. In alcuni casi, l'aspetto del documento risultante potrebbe essere leggermente diverso rispetto all'originale.

- **Testo sotto immagine pagina**
Questa opzione consente di salvare l'intera immagine della pagina come immagine e di posizionare il testo riconosciuto sotto l'immagine. Il risultato è un documento con un layout sostanzialmente identico all'originale e con il supporto integrale delle funzionalità di ricerca di testo.
- **Solo immagine pagina**
Questa opzione consente di salvare l'immagine esatta della pagina. Questo tipo di documento PDF è identico a quello ottenuto con l'opzione precedente, ma non è possibile eseguire ricerche all'interno di esso.

Alcune delle opzioni seguenti si attivano in base alla modalità di salvataggio selezionata:

- **Mantieni colore testo e sfondo**
Selezionare questa opzione per conservare il colore originale di testo e sfondo quando si salva in PDF.
- **Mantieni intestazioni e piè di pagina**
Questa opzione consente di conservare le intestazioni e i piè di pagina nel documento di destinazione.
- **Crea struttura**
Selezionare questa opzione se si desidera creare un indice a partire dalle intestazioni del documento.
- **Attiva Tagged PDF**

Selezionare questa opzione per aggiungere dei tag PDF al documento PDF di destinazione.

Oltre a testo e immagini, i file PDF possono contenere informazioni sulla struttura del documento, ad esempio parti logiche, immagini e tabelle. Queste informazioni sono codificate nei tag PDF. Un file PDF provvisto di tag PDF si adatta a schermi di varie dimensioni e viene visualizzato correttamente su dispositivi come i palmari.

- **Comprimi le immagini utilizzando MRC**
Selezionare questa opzione per conservare la qualità visiva del testo e delle immagini in un documento molto compresso.
- **Applica ABBYY PreciseScan per smussare i caratteri nell'immagine**
Questa opzione consente di utilizzare la tecnologia ABBYY PreciseScan per rendere omogenei i caratteri presenti in un documento, in modo da evitare che appaiano sgranati.

Impostazioni immagine

Il file risultante potrebbe essere molto grande se il testo contiene molte immagini o se si sceglie di salvare l'immagine della pagina insieme al testo riconosciuto. Per regolare le dimensioni del file risultante e la qualità delle immagini, selezionare una delle opzioni dall'elenco a discesa **Impostazioni immagine**:

- **Qualità alta (risoluzione immagine sorgente)**
Selezionare questa opzione per conservare la qualità delle immagini o dell'immagine della pagina. Verrà preservata la risoluzione originale dell'immagine di origine.
- **Bilanciata**
Selezionare questa opzione per ridurre le dimensioni del file PDF conservando una qualità delle immagini o dell'immagine della pagina ragionevolmente alta.

- **Dimensione compatta**
Selezionare questa opzione per ottenere un file PDF di dimensioni ridotte. La risoluzione delle immagini e dell'immagine della pagina verrà ridotta a 150 dpi, influenzando la relativa qualità.
- **Personalizzata...**
Selezionare questa opzione per personalizzare le impostazioni delle immagini e dell'immagine della pagina nella finestra di dialogo **Impostazioni personalizzate**.

Suggerimento. Se non si desidera salvare le immagini nel testo riconosciuto, verificare che l'opzione **Mantieni immagini** sia deselezionata.

Impostazioni carattere

Quando si salvano testi in formato PDF, è possibile utilizzare i caratteri di Adobe o quelli di Windows installati sul computer in uso. Per specificare il set di caratteri da utilizzare, selezionare una delle seguenti voci nel menu a discesa:

- **Usa tipi di carattere predefiniti**
Il file PDF utilizzerà i caratteri di Adobe, come ad esempio Times New Roman, Arial, Courier New.
- **Usa tipi di carattere di Windows**
Il file utilizzerà i caratteri di Windows installati sul computer.

Per incorporare i caratteri nel documento PDF, selezionare l'opzione **Caratteri incorporati**. In questo modo le dimensioni del file ottenuto aumentano, ma i caratteri del documento conserveranno lo stesso aspetto su qualsiasi computer. L'opzione **Caratteri incorporati** è disponibile solo se si seleziona l'opzione **Solo testo e immagini** o **Testo sopra immagine pagina**.

Impostazioni di protezione PDF

È possibile utilizzare delle password per impedire operazioni non autorizzate di apertura, stampa o modifica dei documenti PDF. Per modificare le impostazioni di protezione PDF, fare clic sul pulsante **Impostazioni di protezione PDF...** e, nella finestra di dialogo visualizzata, selezionare il modo in cui si desidera proteggere il documento.

- **Password apertura documento**
Questa password protegge il documento PDF dall'apertura non autorizzata. È possibile aprire il documento solo dopo aver immesso la password specificata dall'autore.

Per impostare una password per il documento:

1. Selezionare l'opzione **Richiedi password per apertura documento**.
2. Fare clic sul pulsante .
3. Immettere e confermare la password nella finestra di dialogo **Specificare password per apertura documento**.

La password specificata viene visualizzata sotto forma di puntini nel campo **Password per apertura documento** della finestra di dialogo **Impostazioni di protezione PDF**.

- **Password autorizzazioni**
Questa password protegge il documento PDF dalle operazioni non autorizzate di modifica, stampa e copia delle informazioni contenute in un'altra applicazione. È

possibile eseguire tali operazioni solo dopo aver immesso la password specificata dall'autore.

1. Selezionare l'opzione **Limita stampa e modifica del documento e delle impostazioni di protezione**.
2. Fare clic sul pulsante .
3. Immettere e confermare la password nella finestra di dialogo **Specificare la password autorizzazioni**.

La password specificata viene visualizzata sotto forma di puntini nel campo **Password autorizzazioni** della finestra di dialogo **Impostazioni di protezione PDF**.

Selezionare quindi le operazioni consentite sul documento PDF. Queste limitazioni si configurano nel gruppo di opzioni **Impostazioni autorizzazioni**.

- Gli elementi visualizzati nell'elenco a discesa **Stampa consentita** consentono di autorizzare o impedire la stampa del documento.
- Gli elementi visualizzati nell'elenco a discesa **Modifiche consentite** consentono di autorizzare o impedire le modifiche al documento.
- Se si seleziona l'opzione **Consenti copia di testo, immagini e altro contenuto**, l'utente può copiare i contenuti del documento PDF (testo e immagini) negli appunti. Se si desidera impedire tale azione deselezionare l'opzione.
- Se si seleziona l'opzione **Consenti la lettura del testo attraverso dispositivi per la lettura schermo**, l'utente può copiare i contenuti del documento PDF (testo e immagini) negli appunti. Se si desidera impedire tale azione deselezionare l'opzione.

Livello crittografia

Nell'elenco a discesa **Livello crittografia** è possibile specificare il tipo di codifica per un documento PDF protetto da password.

- **Bassa (40 bit): compatibile con Adobe Acrobat 3.0 e versioni successive** consente di impostare un livello di codifica basso a 40 bit, basato sullo standard RC4.
- **Alta (128 bit): compatibile con Adobe Acrobat 5.0 e versioni successive** consente di impostare un livello di codifica alto a 128 bit, basato sullo standard RC4. Tuttavia, con questo livello di codifica, gli utenti che utilizzano versioni meno recenti di Adobe Acrobat non potranno accedere al documento PDF.
- **Alta (AES a 128 bit): compatibile con Adobe Acrobat 7.0 e versioni successive** consente di impostare un livello di codifica alto a 128 bit, basato sullo standard AES. Tuttavia, con questo livello di codifica, gli utenti che utilizzano versioni meno recenti di Adobe Acrobat non potranno accedere al documento PDF.

I grandi archivi di documenti cartacei sono difficili da organizzare e gestire, quindi spesso è comodo estrarre i dati da tali archivi e salvarli in formato digitale. Gli archivi digitali offrono numerosi vantaggi: accesso più semplice ai documenti, ricerche più rapide, ingombro ridotto e nessun problema di deterioramento dei documenti. I documenti conservati negli archivi digitali sono spesso salvati in formato PDF/A:

una versione del formato PDF priva di diverse caratteristiche, come crittografia, contenuti audio e video e collegamenti a fonti esterne. I file PDF/A contengono tutti i dati necessari per assumere lo stesso aspetto su diverse piattaforme.

Nota. Un altro formato per l'archiviazione dei documenti è DjVu: è frequentemente usato per salvare i documenti contenenti numerose immagini, grafici e formule. Per ulteriori informazioni su come salvare i documenti in formato DjVu, consultare la sezione "Salvare E-book".

Salvare in formato PDF/A

Selezionare il formato di salvataggio PDF/A per creare un documento PDF ricercabile che conserva l'aspetto originale o per archiviare il documento.

Per salvare il testo in formato PDF/A:

- Selezionare nel menu **File** la voce **Salva documento come**, quindi fare clic su **Documento PDF/A**. In alternativa, fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Salva** della barra degli strumenti principale, quindi fare clic su **Salva come documento PDF/A....** Se il formato desiderato non è presente nell'elenco, fare clic su **Salva in altri formati...** e selezionare il formato desiderato nell'elenco a discesa **Salva come**.

Suggerimento. Nella finestra di dialogo **Opzioni** sono disponibili altre opzioni di salvataggio: fare clic su **Strumenti > Opzioni...**, quindi fare clic sulla scheda **Salva** e selezionare la scheda **PDF/A**.

Le opzioni di salvataggio in questa scheda sono suddivise nelle categorie seguenti:

Formato carta predefinito

Selezionare nell'elenco a discesa il formato della carta da utilizzare per il salvataggio in PDF.

Modalità di salvataggio

Selezionare una delle seguenti opzioni, a seconda di come si prevede di utilizzare il documento elettronico:

- **Solo testo e immagini**
Questa opzione consente di salvare soltanto il testo riconosciuto e le immagini associate. La pagina risultante supporta le operazioni di ricerca e il file PDF ha dimensioni ridotte. L'aspetto del documento risultante potrebbe essere leggermente diverso rispetto all'originale.
- **Testo sopra immagine pagina**
Questa opzione consente di salvare lo sfondo e le immagini del documento originale, a cui viene sovrapposto il testo riconosciuto. In genere i file PDF di questo tipo richiedono una quantità di spazio su disco superiore a quella richiesta dai file creati con l'opzione **Solo testo e immagini**. Il documento PDF risultante supporta le operazioni di ricerca. In alcuni casi, l'aspetto del documento risultante potrebbe essere leggermente diverso rispetto all'originale.
- **Testo sotto immagine pagina**
Questa opzione consente di salvare l'intera immagine della pagina come immagine e di posizionare il testo riconosciuto sotto l'immagine. Il risultato è un documento con un layout sostanzialmente identico all'originale e con il supporto integrale delle funzionalità di ricerca di testo.
- **Solo immagine pagina**
Questa opzione consente di salvare l'immagine esatta della pagina. Questo tipo di documento PDF è identico a quello ottenuto con l'opzione precedente, ma non è possibile eseguire ricerche all'interno di esso.

Alcune delle opzioni seguenti si attivano in base alla modalità di salvataggio selezionata:

- **Mantieni colore testo e sfondo**
Selezionare questa opzione per conservare il colore originale di testo e sfondo quando si salva in PDF.

- **Mantieni intestazioni e piè di pagina**
Questa opzione consente di conservare le intestazioni e i piè di pagina nel documento di destinazione.
- **Crea struttura**
Selezionare questa opzione se si desidera creare un indice a partire dalle intestazioni del documento.
- **Comprimi le immagini utilizzando MRC**
Selezionare questa opzione per conservare la qualità visiva del testo e delle immagini in un documento molto compresso.
- **Attiva Tagged PDF**
Selezionare questa opzione per aggiungere dei tag PDF al documento PDF di destinazione. Oltre a testo e immagini, i file PDF possono contenere informazioni sulla struttura del documento, ad esempio parti logiche, immagini e tabelle. Queste informazioni sono codificate nei tag PDF. Un file PDF provvisto di tag PDF si adatta a schermi di varie dimensioni e viene visualizzato correttamente su dispositivi come i palmari.
- **Applica ABBYY PreciseScan per smussare i caratteri nell'immagine**
Questa opzione consente di utilizzare la tecnologia ABBYY PreciseScan per rendere omogenei i caratteri presenti in un documento, in modo da evitare che appaiano sgranati.

Impostazioni immagine

Il file risultante potrebbe essere molto grande se il testo contiene molte immagini o se si sceglie di salvare l'immagine delle pagina insieme al testo riconosciuto. Per regolare le dimensioni del file risultante e la qualità delle immagini, selezionare una delle opzioni dall'elenco a discesa **Impostazioni immagine**:

- **Qualità alta (risoluzione immagine sorgente)**
Selezionare questa opzione per conservare la qualità delle immagini o dell'immagine della pagina. Verrà preservata la risoluzione originale dell'immagine di origine.
- **Bilanciata**
Selezionare questa opzione per ridurre le dimensioni del file PDF conservando una qualità delle immagini o dell'immagine della pagina ragionevolmente alta.
- **Dimensione compatta**
Selezionare questa opzione per ottenere un file PDF di dimensioni ridotte. La risoluzione delle immagini e dell'immagine della pagina verrà ridotta a 150 dpi, influenzando la relativa qualità.
- **Personalizzata...**
Selezionare questa opzione per personalizzare le impostazioni delle immagini e dell'immagine della pagina nella finestra di dialogo **Impostazioni personalizzate**.

Suggerimento. Se non si desidera salvare le immagini nel testo riconosciuto, verificare che l'opzione **Mantieni immagini** sia deselezionata.

ABBYY FineReader consente di digitalizzare libri cartacei e convertirli nei formati EPUB, FB2 e DjVu. È possibile leggere gli e-book così creati su vari tablet, compresi gli iPad, e su altri dispositivi mobili e caricarli sul proprio account Kindle.com.

Nota. È anche possibile salvare gli e-book in formato HTML. Per informazioni dettagliate, consultare la sezione "Salvare in HTML."

Salvare in FB2 o EPUB

Per salvare il testo in formato FB2 o EPUB:

- Fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Salva** della barra degli strumenti principale, quindi fare clic su **Salva come FB2...** o **Salva come Electronic Publication (EPUB)...**

Se il formato desiderato non è presente nell'elenco, fare clic su **Salva in altri formati...** e selezionare il formato desiderato nell'elenco a discesa **Salva come**. In alternativa, selezionare nel menu **File** la voce **Salva documento come**, quindi fare clic su **FictionBook (FB2)** o Electronic Publication (EPUB).

Ulteriori opzioni di salvataggio sono disponibili nella scheda **Salva > FB2/EPUB** della finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti > Opzioni... > Salva > FB2/EPUB)**.

Questa scheda offre le seguenti opzioni:

Impostazioni immagine

Se il testo contiene molte immagini, il file ottenuto potrebbe essere piuttosto pesante. È possibile regolare la qualità delle immagini contenute nel file di destinazione utilizzando le opzioni nell'elenco a discesa **Impostazioni immagine**.

Suggerimento.

- Per specificare impostazioni personalizzate per le immagini, selezionare **Personalizzata...**. Configurare le impostazioni desiderate nella finestra di dialogo **Impostazioni personalizzate** e fare clic su **OK**.
- Se non si desidera salvare le immagini nel testo riconosciuto, verificare che l'opzione **Mantieni immagini** sia deselezionata.

Layout documento

Selezionare una delle seguenti opzioni, a seconda di come si prevede di utilizzare il documento elettronico:

- **Testo formattato**
Questa opzione consente di conservare la struttura dei paragrafi ma non l'interlinea e l'esatta posizione degli oggetti. Verrà creato un testo continuo allineato a sinistra (o a destra per testi redatti con scrittura da destra a sinistra).
Nota. Selezionando questa opzione, i testi con orientamento verticale verranno visualizzati con orientamento orizzontale.
- **Testo semplice**
Questa opzione non conserva la formattazione del testo.

Usa prima pagina come copertina

Questa opzione consente di utilizzare la prima pagina del documento di origine come copertina dell'e-book.

Impostazioni EPUB

È possibile selezionare la versione del formato EPUB da utilizzare.

Quando si salva in formato EPUB, è possibile anche salvare i caratteri e le dimensioni del carattere selezionando **Salva tipi di carattere e dimensioni carattere**. Selezionare l'opzione **Tipi di carattere integrati** per incorporare i caratteri del documento nell'e-book creato.

Salvare in formato DjVu

Per salvare il testo in formato DjVu:

- Selezionare nel menu **File** la voce **Salva documento come**, quindi fare clic su Documento DjVu. In alternativa, fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Salva** della barra degli strumenti principale, quindi fare clic su **Salva come DjVu**. Se il formato desiderato

non è presente nell'elenco, fare clic su **Salva in altri formati...** e selezionare il formato desiderato nell'elenco a discesa **Salva come**.

Suggerimento. È possibile configurare ulteriori opzioni di salvataggio nella scheda **DjVu** della finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti > Opzioni... > Salva > DjVu)**.

Questa scheda offre le seguenti opzioni:

Modalità di salvataggio

Selezionare una delle seguenti opzioni, a seconda di come si prevede di utilizzare il documento elettronico:

- **Testo sotto immagine pagina**
Questa opzione consente di salvare l'immagine della pagina e di posizionare il testo riconosciuto in un livello invisibile sotto l'immagine. In questo modo è possibile ottenere un documento DjVu ricercabile dall'aspetto praticamente identico all'originale.
- **Solo immagine pagina**
Questa opzione consente di salvare l'immagine della pagina. Il documento di destinazione ha un aspetto praticamente identico all'originale, ma il testo del documento non è ricercabile.

Livelli multipli

Il formato DjVu utilizza una speciale tecnica di compressione che separa l'immagine di una pagina in diversi livelli e applica diversi metodi di compressione su ciascuno di essi. Per impostazione predefinita, ABBYY FineReader stabilisce automaticamente se utilizzare la compressione su più livelli all'interno di una pagina. Per attivare o disattivare la compressione su più livelli per un documento, selezionare o deselezionare l'opzione **Automatica** nell'elenco a discesa **Livelli multipli**.

Impostazioni immagine

Se il testo contiene molte immagini, il file ottenuto potrebbe essere piuttosto pesante. È possibile regolare la qualità delle immagini contenute nel file di destinazione utilizzando le opzioni nell'elenco a discesa **Impostazioni immagine**.

Suggerimento. Per specificare impostazioni personalizzate per le immagini, selezionare **Personalizzata...** Configurare le impostazioni nel modo desiderato nella finestra di dialogo **Impostazioni personalizzate** e fare clic su **OK**.

Per salvare il testo in formato HTML:

- Fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Salva** della barra degli strumenti principale, quindi fare clic su **Salva come HTML...** Se il formato desiderato non è presente nell'elenco, fare clic su **Salva in altri formati...** e selezionare il formato desiderato nell'elenco a discesa **Salva come**. In alternativa, selezionare nel menu **File** la voce **Salva documento come**, quindi fare clic su **Documento HTML**.

Suggerimento. Nella finestra di dialogo **Opzioni** sono disponibili altre opzioni di salvataggio: selezionare **Strumenti > Opzioni...**, quindi fare clic sulla scheda **Salva** e selezionare la scheda **HTML**.

Le opzioni di salvataggio in questa scheda sono suddivise nelle categorie seguenti:

Layout documento

Selezionare una delle seguenti opzioni, a seconda di come si prevede di utilizzare il documento elettronico:

- **Layout flessibile**
Questa opzione consente di ottenere un documento in cui viene conservata la formattazione dell'originale. Il documento di destinazione può essere facilmente modificato.
- **Testo formattato**
Questa opzione consente di conservare i caratteri, le dimensioni dei caratteri e i paragrafi, ma non la posizione esatta degli oggetti nella pagina né la spaziatura. Il testo risultante viene allineato a sinistra. I testi scritti da destra verso sinistra vengono allineati a destra.

Nota. Scegliendo questa modalità, il testo verticale viene trasformato in testo orizzontale.

- **Testo semplice**
In questa modalità la formattazione non viene conservata.

Usa CSS

Selezionare questa opzione se si desidera salvare il file in formato HTML 4, che consente di conservare il layout del documento utilizzando una tabella di stile incorporata nel file HTML.

Impostazioni testo

- **Mantieni interruzioni di riga**
Questa opzione consente di conservare le interruzioni di riga originali. Se non si seleziona questa opzione, il testo riconosciuto viene salvato come un'unica riga nel documento HTML.
- **Mantieni colore testo e sfondo**
Questa opzione consente di conservare il colore originale delle lettere del testo.
- **Mantieni intestazioni e piè di pagina**
Questa opzione consente di conservare le intestazioni e i piè di pagina nel documento di destinazione.

Impostazioni immagine

I documenti che contengono numerose immagini possono essere molto pesanti. Per ridurre le dimensioni dei file, selezionare l'opzione desiderata nell'elenco a discesa.

Suggerimento.

- Per modificare i parametri di salvataggio dell'immagine, fare clic su **Personalizzata...** Selezionare i parametri desiderati nella finestra di dialogo **Impostazioni personalizzate** e fare clic su **OK**.
- Se non si desidera salvare le immagini nel testo riconosciuto, verificare che l'opzione **Mantieni immagini** sia deselezionata.

Codifica

ABBYY FineReader rileva automaticamente la tabella dei codici. Per cambiare la tabella dei codici o il tipo di tabella, selezionare la tabella desiderata o il tipo desiderato nell'elenco a discesa disponibile nella sezione **Codifica**.

Impostazioni libro

Selezionare l'opzione **Genera una tabella di contenuti e utilizzala per dividere il libro in file** per convertire un libro stampato in formato elettronico. ABBYY FineReader consente di salvare automaticamente i capitoli di un libro in file HTML separati, creando i

corrispondenti collegamenti nell'indice. È anche possibile dividere il documento in più file HTML separati in base alle intestazioni di livello 1 o 2.

Salvare l'immagine di una pagina

ABBYY FineReader consente di salvare le immagini delle pagine, comprese le immagini digitalizzate.

Per salvare una o più immagini:

1. Selezionare le pagine nella finestra **Pagine**.
2. Nel menu **File**, fare clic su **Salva le pagine come immagini...**
3. Nella finestra di dialogo visualizzata, selezionare il disco e la cartella in cui salvare il file.
4. Scegliere il formato grafico di salvataggio dell'immagine.

Importante. Per salvare più pagine in un singolo file, scegliere il formato TIF, quindi selezionare **Salva come file immagine a più pagine**.

5. Specificare il nome del file e fare clic su **Salva**.

Suggerimento. Al momento del salvataggio, è possibile selezionare il formato dell'immagine e il metodo di compressione. La compressione dell'immagine consente di ridurre le dimensioni del file. I metodi utilizzati per la compressione delle immagini determinano diversi rapporti di compressione e possono comportare la perdita di dati. Due fattori consentono di stabilire il metodo di compressione più adatto: la qualità dell'immagine ottenuta e le dimensioni del file.

ABBYY FineReader offre i seguenti metodi di compressione:

- **ZIP**
Questo metodo non provoca perdita di dati e viene utilizzato per immagini contenenti ampie aree monocromatiche. Questo metodo viene utilizzato, ad esempio, per schermate e immagini in bianco e nero.
- **JPEG**
Questo metodo è utilizzato per le immagini a colori e in scala di grigi, ad esempio per le fotografie. Fornisce una compressione ad alta densità ma comporta la perdita di dati e una qualità dell'immagine inferiore (contorni meno definiti e tavolozza dei colori ridotta).
- **CCITT Group 4**
Nessuna perdita di dati. Questo metodo è comunemente usato per le immagini in bianco e nero create usando programmi di grafica o per le immagini digitalizzate. Il metodo di compressione **CCITT Group 4** è molto diffuso e può essere utilizzato praticamente su qualsiasi tipo di immagine.
- **Packbits**
Nessuna perdita di dati. Questa compressione si usa per le immagini digitalizzate in bianco e nero.
- **LZW**
Nessuna perdita di dati. Questa compressione si usa per le elaborazioni grafiche e le immagini in scala di grigi.

È possibile utilizzare le impostazioni disponibili nella scheda **Salva > PDF** della finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti > Opzioni)** per configurare il salvataggio di immagini di pagine in PDF di sole immagini.

Inviare i risultati del riconoscimento via e-mail

ABBYY FineReader consente di inviare i risultati di riconoscimento via e-mail in uno qualsiasi dei formati supportati, ad eccezione del formato HTML.

Per inviare un documento via e-mail:

1. Accedere al menu **File** e fare clic su **E-mail > Documento...**
2. Nella finestra di dialogo visualizzata, selezionare:
 - o Il formato in cui si desidera salvare il documento
 - o Una delle opzioni di salvataggio: salvare tutte le pagine su un file, salvare ciascuna pagina su un file separato o dividere il documento in diversi file in base alle pagine vuote
3. Fare clic su **OK**. Viene creato un messaggio di posta elettronica con i file in allegato. Specificare il destinatario e inviare il messaggio.

È possibile inviare anche le immagini delle pagine del documento tramite posta elettronica.

Per inviare via e-mail le immagini delle pagine:

1. Accedere al menu **File** e fare clic su **E-mail > Immagini...**
2. Nella finestra di dialogo visualizzata, selezionare:
 - o il formato in cui si desidera salvare il documento
 - o Per inviare le immagini in un file multi-pagina, selezionare **Invia come file immagine a più pagine**
3. Fare clic su **OK**. Viene creato un messaggio di posta elettronica con i file in allegato. Basta specificare il destinatario e inviare il messaggio.

ABBYY FineReader consente di inviare via e-mail i risultati del riconoscimento al server Kindle.com, dove vengono convertiti in formato Kindle e resi disponibili per il download sui dispositivi Kindle.

Importante. Per utilizzare questa funzionalità è necessario disporre di un account su Kindle.com.

1. Fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Salva** della barra degli strumenti principale, quindi fare clic su **Invia a Kindle...**
2. Specificare:
 - o L'indirizzo del proprio account Kindle
 - o Una delle opzioni di salvataggio: salvare tutte le pagine su un file, salvare ciascuna pagina su un file separato o dividere il documento in diversi file in base alle pagine vuote
 - o Il nome del file
3. Fare clic su **OK**.
Verrà creato un messaggio e-mail con un allegato. Inviare questo messaggio e-mail a Kindle.com e il file convertito sarà presto disponibile per il download sul proprio dispositivo Kindle.

Lavorare con servizi di archiviazione online e Microsoft SharePoint

I servizi di archiviazione online sono un utile strumento per ridurre l'utilizzo del proprio disco rigido, archiviare i dati in modo sicuro e avere accesso ai propri file in qualsiasi momento. ABBYY FineReader consente di caricare i dati dei documenti riconosciuti a servizi di archiviazione online, come Dropbox, SkyDrive e Google Drive. È possibile accedere facilmente ai siti di archiviazione online attraverso le finestre di dialogo di apertura e salvataggio di ABBYY FineReader.

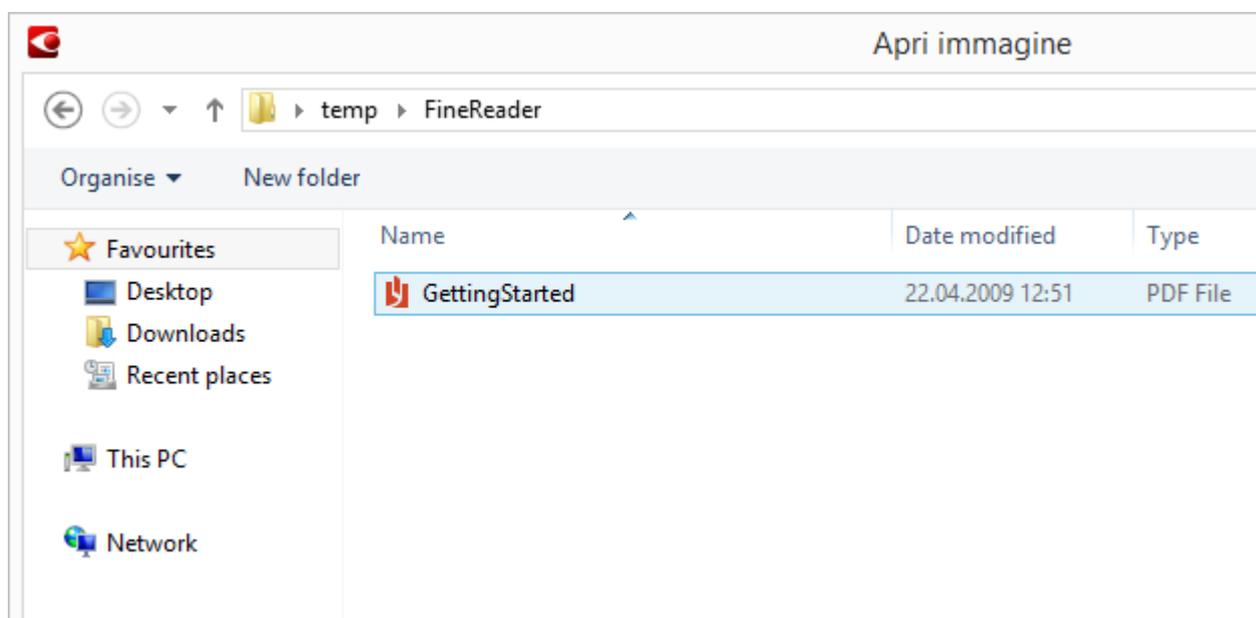
È anche possibile caricare i dati riconosciuti su siti Web e librerie elettroniche.

Lavorare con servizi di archiviazione online

ABBYY FineReader consente di aprire file PDF e immagini e di salvare i testi riconosciuti su servizi di archiviazione online come Dropbox, SkyDrive o Google Drive. È possibile accedere facilmente ai siti di archiviazione online attraverso le finestre di dialogo di apertura e salvataggio di ABBYY FineReader.

Per aprire un file immagine o PDF da un sito di archiviazione online:

1. In ABBYY FineReader, fare clic su **Apri** o su **Apri file PDF o immagine...** nel menu **File**.
2. Nella finestra di dialogo **Apri immagine**, fare clic sulla scheda **Preferiti** o **Risorse recenti** e selezionare il servizio di archiviazione desiderato.



3. Selezionare uno o più file immagine.
4. Nel caso di documenti multi-pagina, specificare l'intervallo delle pagine.
5. Se necessario, attivare l'opzione **Elabora automaticamente le pagine quando vengono aggiunte**.

Suggerimento. Fare clic su **Opzioni...** se si desidera specificare le opzioni di elaborazione e preelaborazione. È possibile, ad esempio, impostare il programma in modo che corregga alcuni difetti delle immagini, analizzi immagini o legga le immagini man mano che vengono aggiunte. Per informazioni dettagliate, consultare la sezione "Opzioni di digitalizzazione e apertura."

Nota. Se un documento di ABBYY FineReader è già aperto, le immagini delle pagine verranno aggiunte in coda a tale documento. In caso contrario, verrà creato un nuovo documento di ABBYY FineReader.

È anche possibile salvare i testi riconosciuti sui servizi di archiviazione online.

Salvare i risultati in Microsoft SharePoint

ABBYY FineReader consente di salvare il testo riconosciuto su una risorsa di rete, come un sito Web, una libreria online e così via.

Per salvare il testo riconosciuto in Microsoft SharePoint:

1. Fare clic sulla voce di menu o sul pulsante della barra degli strumenti che consente il salvataggio del documento nel formato desiderato.
2. Specificare, nella finestra di dialogo visualizzata, il nome del file e l'indirizzo della cartella di rete all'interno della quale eseguire il salvataggio.
Suggerimento: Fare clic su **Opzioni formato...** se si desidera modificare le opzioni di salvataggio per il file.
3. Nel caso di file multi-pagina, selezionare le opzioni di salvataggio desiderate nell'elenco a discesa **Opzioni file**.
4. Selezionare **Apri documento dopo il salvataggio** se si desidera che al termine del salvataggio il documento venga aperto.
5. Fare clic su **Salva**.

Importante.

- Se si copia l'indirizzo della cartella di rete da un browser, assicurarsi che sia scritto nel seguente formato: **http://Server/share**. È possibile ottenere il corretto indirizzo facendo clic con il pulsante destro del mouse sulla cartella desiderata e selezionando la voce **Copia indirizzo collegamento...** dal menu di scelta rapida.
- È inoltre possibile copiare l'indirizzo della cartella di rete da Windows Explorer. In tal caso, l'indirizzo deve essere scritto nel seguente formato: **\\Server\share**.

Lavoro di gruppo su una rete locale

ABBYY FineReader fornisce strumenti e funzionalità per l'elaborazione di documenti in collaborazione con altri utenti su una rete. I collaboratori possono condividere le proprie lingue definite dall'utente e i dizionari a esse associati.

Per rendere disponibili i dizionari e le lingue per più utenti procedere nel modo seguente:

1. Creare o aprire un documento di ABBYY FineReader e selezionare le opzioni di digitalizzazione e riconoscimento ottico desiderate.
2. Specificare una cartella in cui memorizzare i dizionari utente. La cartella deve essere accessibile da parte di tutti gli utenti della rete.

Nota. Per impostazione predefinita, i dizionari utente sono salvati nel percorso **%profiloutente%\AppData\Roaming\ABBYY\FineReader\12.00\UserDictionaries**.

Se il sistema operativo del computer in uso è Windows XP, il percorso predefinito è **%profiloutente%\Dati applicazioni\ABBYY\FineReader\12.00\UserDictionaries**.

Per specificare la cartella procedere nel modo seguente:

1. Nel menu **Strumenti**, fare clic su **Opzioni...** per accedere alla finestra di dialogo **Opzioni**, quindi fare clic sulla scheda **Avanzata** e infine sul pulsante **Dizionari utente...**
2. Nella finestra di dialogo visualizzata, fare clic su **Sfoggia...** e selezionare la cartella desiderata.
3. Salvare i modelli e le lingue definiti dall'utente in un file *.fbt:
 1. Nel menu **Strumenti**, fare clic su **Opzioni...**, quindi fare clic sulla scheda **Lettura** nella finestra di dialogo **Opzioni**.
 2. In **Archiviazione dei modelli e del file della lingua**, fare clic sul pulsante **Salva nel file...**
 3. Nella finestra di dialogo **Salva opzioni** indicare un nome per il file *.fbt e la cartella in cui si desidera salvarlo. La cartella deve essere accessibile da parte di tutti gli utenti della rete.
4. A questo punto gli altri utenti potranno accedere alle lingue e ai dizionari utente. Per poter accedere a queste risorse, è necessario caricare il file *.fbt creato al punto 3 e specificare il percorso della cartella contenente i dizionari personalizzati creati al punto 2.

Importante. Per accedere ai dizionari, ai modelli e alle lingue definiti dall'utente, gli utenti devono disporre delle autorizzazioni di lettura e scrittura per le relative cartelle.

Per visualizzare l'elenco delle lingue definite dall'utente disponibili, accedere alla finestra di dialogo **Editor lingue** facendo clic su **Editor lingue...** nel menu **Strumenti**. Le lingue sono elencate nella sezione **Lingue definite dall'utente**.

Quando più utenti utilizzano la stessa lingua, questa risulta disponibile in "sola lettura" e gli utenti non possono modificarne le proprietà. È tuttavia possibile aggiungere ed eliminare parole da un dizionario utente.

Quando un dizionario viene modificato da un utente, rimane sempre disponibile per gli altri utenti in "sola lettura", quindi è possibile utilizzarlo per le attività di riconoscimento ottico dei caratteri e di correzione ortografica, ma non è possibile aggiungere o rimuovere parole.

Qualsiasi modifica apportata a un dizionario utente sarà disponibile a tutti gli utenti che hanno selezionato la cartella in cui il dizionario è memorizzato. Affinché le modifiche abbiano effetto, è necessario riavviare ABBYY FineReader.

Automatizzare e pianificare le attività di riconoscimento

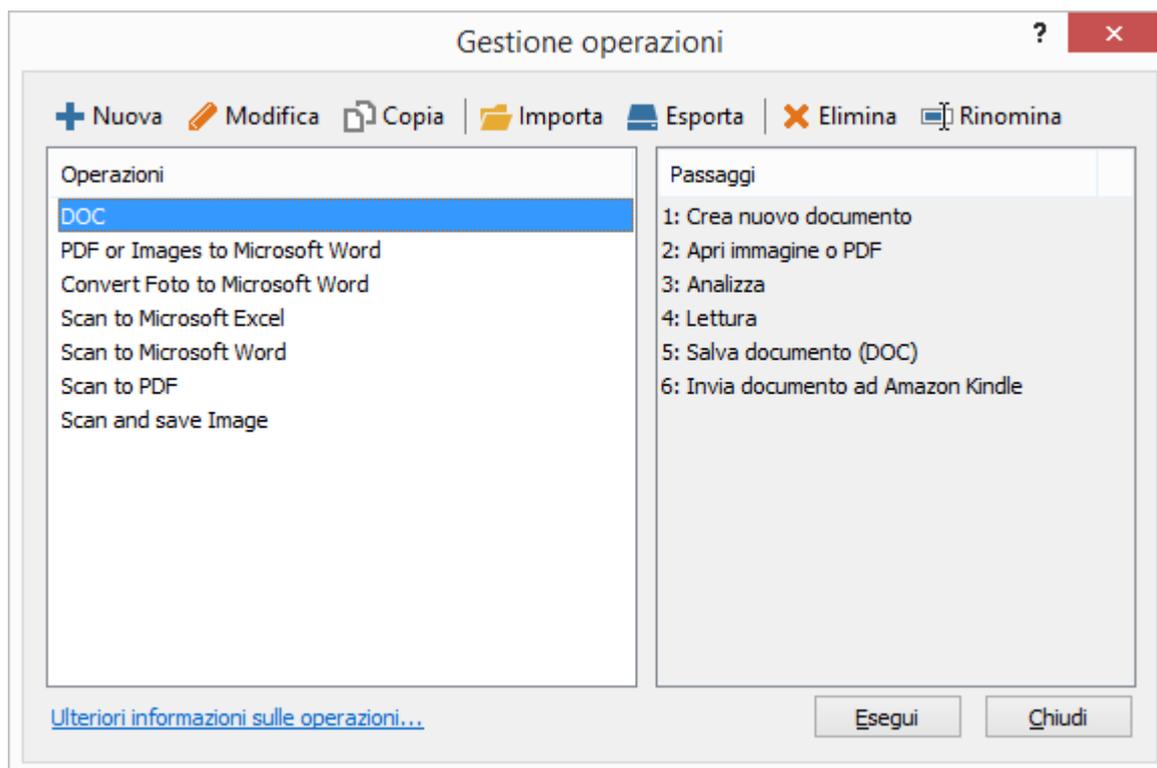
- **Elaborazione automatica dei documenti**
L'elaborazione di più documenti richiede spesso operazioni che vengono ripetute varie volte in maniera identica. ABBYY FineReader offre supporto per operazioni automatiche incorporate che consentono di eseguire le operazioni più frequenti con un solo clic. Per maggiore flessibilità, è possibile creare operazioni automatiche personalizzate a partire da un'ampia gamma di passaggi di elaborazione disponibili.
- **Elaborazione pianificata**
ABBYY FineReader include l'applicazione di pianificazione **ABBYY Hot Folder**, che consente di elaborare documenti quando il computer non è in uso, ad esempio di notte. È possibile creare operazioni pianificate per cartelle specifiche, con tutte le impostazioni necessarie di apertura, riconoscimento e salvataggio.

Operazioni automatiche (solo ABBYY FineReader Corporate)

ABBYY FineReader consente di eseguire operazioni automatiche incorporate o personalizzate per l'elaborazione dei documenti. È possibile organizzare le proprie operazioni nella finestra di dialogo **Gestione operazioni....**

- Per accedere alla finestra **Gestione operazioni**, selezionare **Strumenti > Gestione operazioni...** o premere **Ctrl+T**.

La barra degli strumenti disponibile nella parte superiore della finestra **Gestione operazioni** contiene pulsanti che consentono di creare, modificare, copiare, eliminare, importare ed esportare operazioni.



Per elaborare un documento utilizzando una specifica operazione automatica, avviare l'operazione nella scheda **Operazioni personali** nella finestra **Operazione**.

ABBYY Hot Folder (solo ABBYY FineReader Corporate)

ABBYY FineReader comprende **ABBYY Hot Folder**, un agente di pianificazione che consente di selezionare una cartella con immagini e di impostare i tempi di elaborazione delle immagini nella cartella. È possibile ad esempio pianificare il riconoscimento delle immagini durante le ore notturne.

Per elaborare automaticamente le immagini in una cartella, basta creare un'operazione di elaborazione per la cartella e specificare le opzioni di apertura, riconoscimento e salvataggio delle immagini. È necessario inoltre specificare la frequenza di verifica della cartella per il rilevamento di nuove immagini (a intervalli regolari o una sola volta) e impostare l'orario di avvio dell'operazione.

Importante. Al momento specificato per l'avvio dell'operazione, è necessario che il computer sia acceso e che l'utente sia collegato.

Installazione e avvio di ABBYY Hot Folder

Per impostazione predefinita, il componente ABBYY Hot Folder viene installato sul computer insieme ad ABBYY FineReader 12. Se durante l'installazione personalizzata si è scelto di non installare ABBYY Hot Folder, è possibile installare l'applicazione in un secondo momento seguendo le istruzioni riportate di seguito:

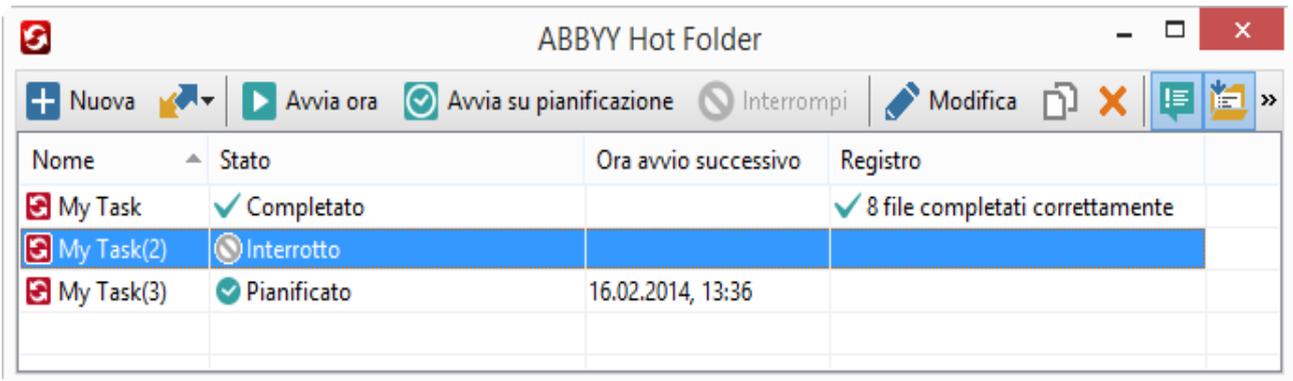
1. Nella barra delle applicazioni di Windows, fare clic su **Start**, quindi selezionare **Pannello di controllo**.
2. Fare clic su **Programmi e funzionalità**.
Nota. Se si utilizza Windows XP, fare clic su **Installazione applicazioni**.
3. Selezionare **ABBYY FineReader 12** nell'elenco dei programmi installati e fare clic su **Cambia**.
4. Nella finestra di dialogo **Installazione personalizzata** selezionare **ABBYY Hot Folder**.
5. Seguire le istruzioni visualizzate nel programma di installazione.

Avviare ABBYY Hot Folder

È possibile avviare ABBYY Hot Folder in diversi modi:

- Selezionare **Start>Tutti i programmi>ABBYY FineReader 12** e fare clic su **ABBYY Hot Folder**, oppure
- Nella finestra principale di **ABBYY FineReader 12** fare clic su **Strumenti>Hot Folder...**, oppure
- Fare doppio clic sull'icona ABBYY Hot Folder nella barra delle applicazioni di Windows (l'icona appare dopo l'impostazione di almeno una hot folder)

Quando si avvia ABBYY Hot Folder, viene visualizzata la finestra principale. Utilizzare i pulsanti sulla barra degli strumenti per impostare, copiare, eliminare e avviare operazioni di elaborazione delle cartelle. È inoltre possibile visualizzare rapporti dettagliati per ciascuna cartella.



Nella finestra principale di ABBYY Hot Folder è visualizzato un elenco di operazioni impostate. Per ciascuna vengono visualizzati il percorso completo della hot folder (cartella predefinita) corrispondente, lo stato corrente della cartella e l'orario di elaborazione pianificato.

Per le operazioni sono previsti gli stati seguenti:

Stato	Descrizione	
	In esecuzione...	Le immagini della cartella sono in fase di elaborazione.
	Pianificato	Si è scelto di verificare la presenza di immagini nella hot folder una sola volta, all'avvio. L'orario di avvio è indicato nella colonna Ora avvio successivo .
	Interrotto	L'elaborazione è stata interrotta dall'utente.
	Completato	L'elaborazione delle immagini presenti nella cartella è stata completata.
	Errore (vedi registro)	Si è verificato un errore durante l'elaborazione delle immagini della cartella. Le operazioni di elaborazione non sono state completate. Per individuare la causa dell'errore, selezionare la cartella in cui si è verificato e fare clic sul pulsante Visualizza registro sulla barra degli strumenti.

È possibile salvare qualsiasi operazione per utilizzarla successivamente:

1. Fare clic sul pulsante  nella barra degli strumenti e selezionare **Esporta...**
2. Specificare il nome e il percorso dell'operazione.
3. Fare clic su **Salva**.

Per caricare un'operazione precedentemente salvata:



1. Fare clic sul pulsante  nella barra degli strumenti e selezionare **Importa...**
2. Selezionare l'operazione desiderata e fare clic su **Apri**.

Creare una nuova operazione per una cartella

1. fare clic sul pulsante **Nuova** nella barra degli strumenti ABBYY Hot Folder,
2. Digitare il nome dell'operazione nel campo **Nome operazioni**.
3. Nella finestra di dialogo **Hot Folder** selezionare la frequenza con la quale si desidera lanciare l'operazione:
 - **Esegui una volta** (l'operazione verrà lanciata una volta, nel momento specificato)
 - **Ricorrente** (l'operazione verrà lanciata più volte)
4. Specificare la cartella o il documento contenente le immagini da elaborare.
 - L'opzione **File da cartella** consente di elaborare immagini contenute in cartelle locali e di rete.
 - L'opzione **File da FTP** consente di elaborare le immagini contenute nelle cartelle di un server FTP.
Nel caso in cui l'accesso alla cartella FTP richieda nome utente e password, inserire le credenziali nei corrispondenti campi **Nome utente** e **Password**. Nel caso in cui l'accesso non richieda nome utente e password, selezionare l'opzione **Utente anonimo**.
 - L'opzione **File da Outlook** consente di elaborare immagini contenute nella propria casella di posta elettronica.
 - L'opzione **Documento FineReader** consente di aprire le immagini memorizzate in un documento FineReader.

Se non è necessario conservare i colori originali, è possibile impostare l'elaborazione in modalità bianco e nero. Per far ciò, selezionare l'opzione **Converti immagini in bianco e nero** in **Modalità colore**.

In **File originali** specificare se si desidera mantenere, eliminare o spostare i file originali.

5. Nel passaggio **Analizza e leggi**, configurare le opzioni di analisi e riconoscimento del documento.
 - α. Selezionare la lingua di riconoscimento per il testo nell'elenco a discesa **Lingua documento**.

Nota. È possibile selezionare più di una lingua.

- β. Nelle **Impostazioni di elaborazione documento**, specificare se si desidera eseguire il riconoscimento o l'analisi di un documento e se rielaborare o meno le immagini pagina. Specificare, se richiesto, le opzioni aggiuntive di riconoscimento e preelaborazione delle immagini facendo clic rispettivamente su **Opzioni di riconoscimento...** e **Opzioni di preelaborazione....**
- χ. Specificare se si desidera che il programma rilevi automaticamente le aree o se si desidera seguire un modello area.

Specificare le opzioni di salvataggio desiderate nell'elenco a discesa **Salva e condividi**.

- α. Selezionare un formato di destinazione dall'elenco a discesa **Salva con nome**.

Suggerimento. Fare clic su **Opzioni...** se si desidera configurare opzioni di salvataggio aggiuntive.

- β. Specificare nel campo **Cartella** la cartella all'interno della quale si desidera salvare i documenti in seguito all'elaborazione.

- γ. Selezionare un metodo di salvataggio nell'elenco a discesa **Destinazione** :

L'opzione **Crea un documento separato per ciascun file** consente di creare un documento separato per ciascun file

L'opzione **Crea un documento separato per ciascuna cartella** consente di creare un documento per tutti i file contenuti in una specifica cartella

L'opzione **Crea un unico documento per tutti i file** consente di creare un unico documento per tutti i file

- δ. Inserire nel campo **Nome file** il nome da assegnare ai documenti dopo l'elaborazione.

Suggerimento. È possibile specificare diverse fasi di salvataggio per una cartella, in modo da salvare i risultati dell'elaborazione in più formati.

Fare clic su **OK**.

L'operazione impostata viene visualizzata nella finestra principale di ABBYY Hot Folder.

Nota. I file delle operazioni sono memorizzati in %Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\12.00 (o %Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\12.00 se si utilizza Microsoft Windows XP).

Importante. Affinché un'operazione possa essere avviata, è necessario che il computer sia acceso e che l'utente sia collegato.

Per visualizzare un messaggio di notifica ogni volta che un'operazione viene completata,

fare clic su .

Verrà visualizzato un messaggio di notifica in una finestra a comparsa sopra la barra delle applicazioni di Windows.

Modificare le proprietà di un'operazione

È possibile modificare le proprietà di un'operazione esistente.

1. Arrestare l'operazione alla quale si desidera apportare modifiche.
2. Fare clic sul pulsante **Modifica** della barra degli strumenti ABBYY Hot Folder.
3. Apportare le modifiche necessarie e fare clic su **OK**.

Registro elaborazione

Le immagini contenute in una hot folder vengono elaborate secondo le impostazioni specificate. ABBYY Hot Folder mantiene un registro dettagliato di tutte le operazioni.

Il file registro contiene le informazioni seguenti:

- Nome dell'operazione e impostazioni corrispondenti

- Eventuali errori e avvisi
- Statistiche (numero di pagine elaborate, numero di errori e avvisi, numero di caratteri incerti)

Per attivare la registrazione:

- Fare clic su  sulla barra degli strumenti ABBYY Hot Folder.

Il registro verrà salvato come file TXT nella stessa cartella contenente i file del testo riconosciuto.

Per visualizzare un registro:

1. Selezionare l'operazione da ispezionare nella finestra principale di ABBYY Hot Folder.
2. Fare clic sul pulsante **Registro** nella barra degli strumenti.

Nota. Per visualizzare informazioni sull'avanzamento di un'operazione, posizionare il puntatore del mouse sullo stato dell'operazione.

Personalizzare ABBYY FineReader

La semplice e intuitiva interfaccia di ABBYY FineReader è realizzata per la massima produttività e consente di utilizzare facilmente il programma senza richiedere formazione specifica. I nuovi utenti apprenderanno in brevissimo tempo le funzionalità principali.

L'interfaccia di ABBYY FineReader può essere facilmente personalizzata.

È possibile:

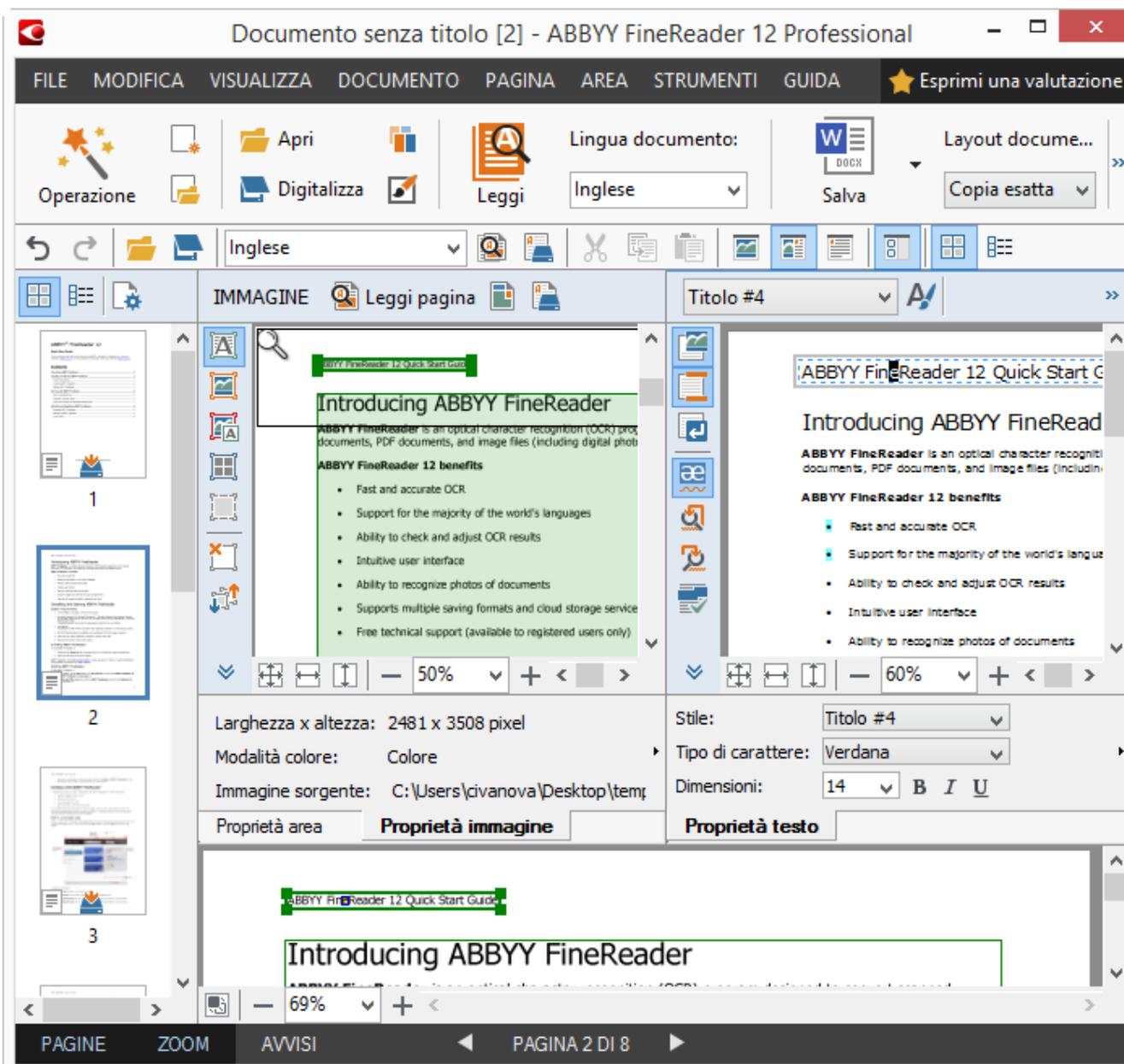
- Modificare la posizione e le dimensioni della finestra
- Configurare la barra di accesso rapido per l'accesso ai comandi utilizzati più di frequente
- Configurare le combinazioni di scelta rapida modificando le combinazioni di tasti esistenti o aggiungendo combinazioni personalizzate
- Cambiare la lingua dei menu e dei comandi

e altro ancora.

Finestra principale

Quando si avvia ABBYY FineReader, viene visualizzata la **finestra principale**. Allo stesso tempo, viene visualizzata la finestra **Operazione**, che consente di avviare operazioni automatiche incorporate o personalizzate.

Nella finestra principale viene visualizzato il documento di ABBYY FineReader correntemente aperto. Per informazioni dettagliate, consultare la sezione "Informazioni sui documenti FineReader."



- Nella finestra **Pagine** è possibile visualizzare le pagine del documento FineReader corrente. Sono disponibili due modalità di visualizzazione: anteprima (in cui vengono visualizzate anteprime delle immagini) e dettagli (in cui viene visualizzato l'elenco delle pagine del documento e le relative proprietà). È possibile passare da una modalità di visualizzazione all'altra usando il menu di scelta rapida della finestra, nel menu **Visualizza** o selezionando **Strumenti > Opzioni... > Visualizza**.
- Nella finestra **Immagine** viene visualizzata l'immagine della pagina corrente. In questa finestra è possibile modificare le aree, le immagini delle pagine e le proprietà del testo.
- Nella finestra **Testo** vengono visualizzati i risultati del riconoscimento. In questa finestra è possibile eseguire il controllo ortografico e modificare il testo riconosciuto.
- Nella finestra **Zoom** viene visualizzata un'immagine ingrandita della riga o dell'area immagine con cui si sta lavorando. Mentre nella finestra **Immagine** è disponibile una visuale complessiva della pagina, nella finestra **Zoom** è possibile osservare porzioni dell'immagine in modo più dettagliato, per selezionare il tipo e la posizione delle aree o confrontare i caratteri incerti facendo riferimento all'immagine ingrandita. È possibile modificare la scala dell'immagine nella sezione , nella parte inferiore della finestra **Zoom**.

Suggerimento. È possibile spostare le immagini nelle finestre **Immagine** e **Zoom** con il mouse tenendo premuta la barra spaziatrice.

Spostarsi tra le finestre

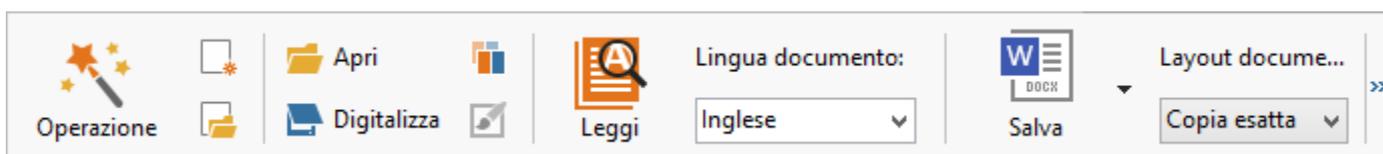
- Premere **Ctrl+Tab** per passare da una finestra all'altra.
- Premere **Alt+1** per rendere attiva la finestra **Pagine**.
- Premere **Alt+2** per rendere attiva la finestra **Immagine**.
- Premere **Alt+3** per rendere attiva la finestra **Testo**.

Per informazioni sulle altre combinazioni di scelta rapida da tastiera, consultare la sezione "Tasti di scelta rapida."

Barre degli strumenti

La finestra principale di ABBYY FineReader contiene diverse barre degli strumenti. I pulsanti delle barre degli strumenti consentono di accedere facilmente ai comandi del programma. Gli stessi comandi possono essere eseguiti nei menu del programma o tramite i tasti di scelta rapida.

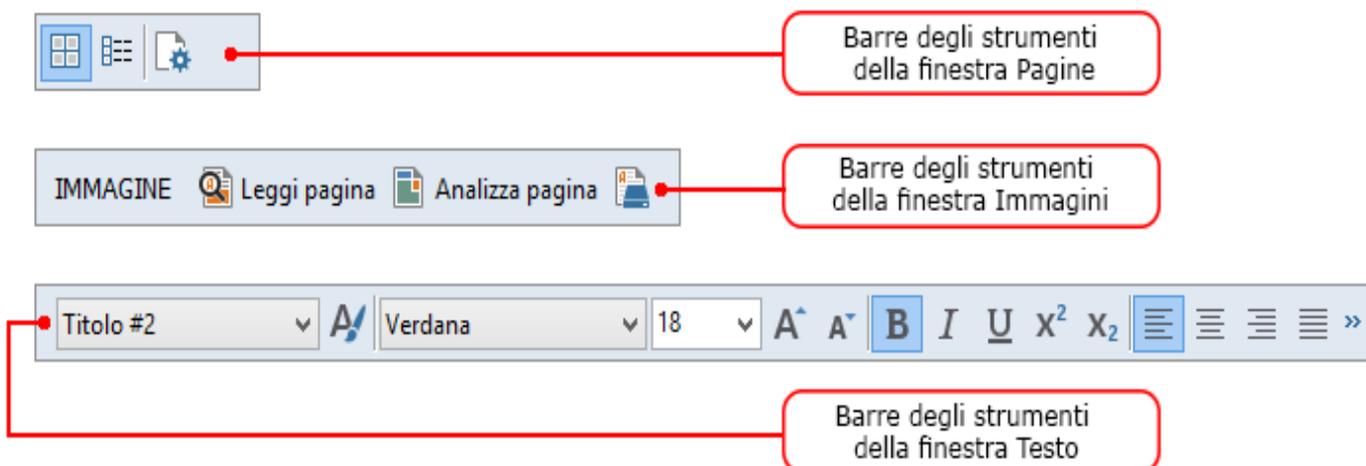
La **Barra degli strumenti principale** mette a disposizione una serie di pulsanti che consentono di accedere a tutte le operazioni di base: aprire documenti, digitalizzare una pagina, aprire un'immagine, riconoscere le pagine, salvare i risultati e così via.



La **Barra di accesso rapido** può essere personalizzata con l'aggiunta di pulsanti speciali associati a praticamente qualsiasi comando del menu principale. Per impostazione predefinita, la barra non viene visualizzata nella finestra principale. Per visualizzarla, fare clic su **Visualizza > Barre degli strumenti > Barra di accesso rapido**. In alternativa, fare clic con il pulsante destro del mouse in qualsiasi punto della barra degli strumenti principale, quindi fare clic su **Barra di accesso rapido**.



Le barre degli strumenti delle finestre **Pagine**, **Immagine** e **Testo** sono disponibili nella parte superiore sinistra. Non è possibile modificare i pulsanti della barra degli strumenti della finestra **Pagine**. Le barre degli strumenti delle finestre **Immagine** e **Testo** sono completamente personalizzabili.



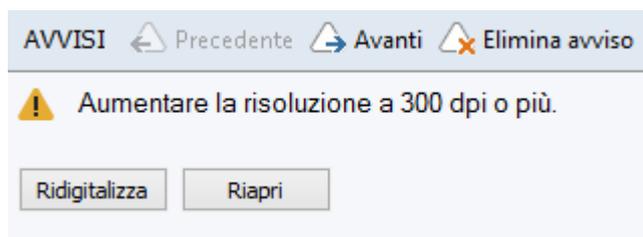
Per aggiungere o rimuovere pulsanti sulle barre degli strumenti:

1. Nel menu **Strumenti**, fare clic su **Personalizza...** per accedere alla finestra di dialogo **Personalizza la barra degli strumenti e le scelte rapide da tastiera**.
2. Fare clic sulla scheda **Barre degli strumenti** e selezionare una categoria nel campo **Categorie**.

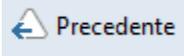
Nota. Selezionando una nuova categoria, i comandi riportati nell'elenco **Comandi** cambiano a seconda della serie di comandi del menu principale.

3. Nel campo **Barra degli strumenti**, selezionare la barra degli strumenti sulla quale si desidera aggiungere o rimuovere il comando.
4. Selezionare un comando in **Comandi** e fare clic su **>>** o **<<** per aggiungere o rimuovere il comando selezionato.
5. Fare clic su **OK** per salvare le modifiche.
6. Per ripristinare le impostazioni predefinite della barra di accesso rapido, fare clic sul pulsante **Ripristina tutto**.

Nella finestra **Avvisi** vengono visualizzati i messaggi di errore e di avviso generati durante l'esecuzione del programma.



Per visualizzare la finestra **Avvisi**, fare clic su **Visualizza > Mostra finestra Avvisi**. Verranno visualizzati gli errori e gli avvisi relativi alla pagina selezionata nella finestra

Pagine. Utilizzare i pulsanti  **Precedente** /  **Avanti** per scorrere gli errori e gli avvisi.

Personalizzare l'area di lavoro

- È possibile nascondere temporaneamente i riquadri non utilizzati. Per nascondere o visualizzare i riquadri, usare le opzioni del menu **Visualizza** o le combinazioni di scelta rapida:
 - **F5** per la finestra **Pagine**
 - **F6** per la finestra **Immagine**
 - **F7** per le finestre **Immagine** e **Testo**
 - **F8** per la finestra **Testo**
 - **Ctrl+F5** per la finestra **Zoom**
- È possibile modificare le dimensioni di una finestra trascinando con il mouse gli elementi di ridimensionamento.
- È anche possibile modificare la posizione delle finestre **Pagine** e **Zoom**. Utilizzare i comandi nel menu **Visualizza** o nel menu di scelta rapida della finestra.
- È possibile personalizzare la modalità di visualizzazione dei messaggi di avviso e di errore durante l'esecuzione del programma. Il comando **Mostra finestra Avvisi** nel menu **Visualizza** consente di visualizzare o nascondere la finestra dei messaggi di errore e di avviso.
- Per visualizzare o nascondere il riquadro **Proprietà** nella finestra **Immagine** o **Testo**, fare clic con il pulsante destro del mouse in un punto qualsiasi della finestra e fare clic su **Proprietà** nel menu di scelta rapida. È possibile, in alternativa, fare clic sul pulsante  o  nella parte inferiore delle finestre.
- È possibile personalizzare alcune impostazioni delle finestre nella scheda **Visualizza** della finestra di dialogo **Opzioni**.

Tutte le pagine del documento vengono visualizzate nella finestra **Pagine**. Sono disponibili due modalità di visualizzazione pagina. Per cambiare la visualizzazione della pagina selezionata, eseguire una delle seguenti operazioni:

- Nella finestra **Pagine**, fare clic sul pulsante  o  della barra degli strumenti.
- Nel menu **Visualizza**, fare clic su **Finestra Pagine**, quindi fare clic su **Immagini di anteprima** o **Dettagli**.
- Fare clic con il pulsante destro del mouse in un punto qualsiasi della finestra **Pagine**, quindi fare clic su **Finestra pagine...** nel menu di scelta rapida e selezionare **Immagini di anteprima** o **Dettagli**.
- Fare clic su **Strumenti > Opzioni...** per accedere alla finestra di dialogo **Opzioni**, fare clic sulla scheda **Visualizza**, quindi fare clic su **Immagini di anteprima** o **Dettagli** in **Finestra Pagine**.

Per aprire una pagina, fare clic sull'anteprima corrispondente nella finestra **Pagine** (in modalità **Immagini di anteprima**) o fare doppio clic sul relativo numero (in modalità **Dettagli**). Nella finestra **Immagine** verrà visualizzata l'immagine della pagina, mentre nella finestra **Testo** verranno visualizzati i risultati del riconoscimento (se il documento è stato riconosciuto).

Finestra di dialogo Opzioni

Nella finestra di dialogo **Opzioni** è possibile selezionare le opzioni di elaborazione dei documenti e personalizzare l'aspetto dell'interfaccia.

Importante. Per accedere alla finestra di dialogo **Opzioni** fare clic su **Strumenti > Opzioni...** È anche possibile accedere alla finestra di dialogo facendo clic sul pulsante con

l'immagine della chiave inglese sulla barra degli strumenti, facendo clic con il pulsante destro del mouse sulla barra degli strumenti e selezionando quindi **Opzioni...** oppure facendo clic sul pulsante **Opzioni** nelle finestre di dialogo di salvataggio o apertura.

La finestra di dialogo **Opzioni** contiene 6 schede, ciascuna delle quali contiene a sua volta impostazioni specifiche di alcune funzionalità di ABBYY FineReader.

Documento

In questa scheda è possibile selezionare:

- Lingue del documento (ovvero le lingue del testo da riconoscere)
- Tipo di documento
- Modalità colore
- Proprietà del documento (nome, autore, parole chiave)

Questa scheda mostra anche il percorso del documento di ABBYY FineReader attivo.

Digitalizza/Apri

In questa scheda è possibile attivare o disattivare l'elaborazione automatica delle nuove pagine aggiunte. Se l'elaborazione automatica è attiva, è possibile selezionare delle opzioni generiche di elaborazione del documento e di preelaborazione dell'immagine da utilizzare durante la digitalizzazione e l'apertura delle immagini:

- **Leggi immagini pagina**
Quando questa opzione è attiva, il programma esegue automaticamente il riconoscimento del testo.
- **Analizza immagini pagina**
Quando questa opzione è attiva, il programma rileva automaticamente le aree e ne identifica il tipo.
- **Preelabora immagini pagina**
Quando questa opzione è attiva, il programma esegue automaticamente la preelaborazione delle immagini delle pagine. È possibile specificare quali strumenti utilizzare nella preelaborazione.

Questa scheda consente inoltre di selezionare il driver e l'interfaccia dello scanner.

Lettura

In questa scheda è possibile selezionare le opzioni di riconoscimento:

- **Lettura approfondita** o **Lettura veloce**
- **Rileva elementi strutturali** (consente di selezionare quali elementi conservare quando si esportano i risultati in Microsoft Word)
- **Addestramento** (consente di utilizzare modelli utente durante il riconoscimento dei testi)
- **Modelli e lingue definiti dall'utente**
- **Caratteri** (consente di selezionare i caratteri da utilizzare nei testi riconosciuti)
- **Cerca codici a barre**

Salva

In questa scheda è possibile selezionare il formato di destinazione nel quale salvare i risultati del riconoscimento. Per informazioni dettagliate, consultare la sezione "Salvare i risultati del riconoscimento."

Visualizza

In questa scheda è possibile:

- Personalizzare l'aspetto della finestra **Pagine**, scegliendo tra le viste **Immagini di anteprima** o **Dettagli**
- Personalizzare la finestra **Testo**, nella quale è possibile visualizzare i caratteri incerti evidenziandoli nel colore desiderato, visualizzare o nascondere i caratteri non stampabili e selezionare il carattere da utilizzare per il testo semplice.
- Selezionare i colori e la larghezza dei riquadri che racchiudono le aree visualizzate nella finestra **Immagine**, il colore utilizzato per evidenziare i caratteri incerti e così via.

Avanzata

In questa scheda è possibile:

- Selezionare le opzioni di verifica per i caratteri incerti
- Specificare se correggere gli spazi che precedono e seguono i segni di punteggiatura
- Visualizzare e modificare i dizionari utente
- Specificare se controllare e installare automaticamente eventuali aggiornamenti di ABBYY FineReader
- Selezionare la lingua dell'interfaccia utente
- Specificare se aprire l'ultimo documento attivo di ABBYY FineReader all'avvio del programma
- Scegliere se partecipare al programma di miglioramento del software di ABBYY

Fare clic su **Ripristina predefinite...** nella parte inferiore della finestra di dialogo se si desidera ripristinare le impostazioni predefinite.

Cambiare la lingua dell'interfaccia utente

La lingua dell'interfaccia viene selezionata durante l'installazione di ABBYY FineReader. Tutti i messaggi, le finestre di dialogo, i pulsanti e le voci dei menu saranno visualizzati nella lingua selezionata. Per cambiare la lingua di interfaccia seguire le istruzioni riportate di seguito.

1. Nel menu **Strumenti**, fare clic su **Opzioni...**, quindi fare clic sulla scheda **Avanzata**.
2. Selezionare una lingua dall'elenco a discesa **Lingua interfaccia** e fare clic su **OK**.
3. Riavviare ABBYY FineReader.

Installazione, attivazione e registrazione di ABBYY FineReader

Sommario del capitolo

- Installazione e avvio di ABBYY FineReader
- Attivazione di ABBYY FineReader
- Registrazione di ABBYY FineReader
- Informativa sulla privacy

Installazione e avvio di ABBYY FineReader

- Installazione di ABBYY FineReader su un computer locale
- Distribuzione di ABBYY FineReader in LAN
- Avvio di ABBYY FineReader
- Importare le impostazioni da versioni precedenti di ABBYY FineReader
- Requisiti di sistema

Installazione di ABBYY FineReader su un computer locale

1. Fare doppio clic sul file **Setup.exe** disponibile nel disco di installazione o in un altro supporto multimediale di distribuzione.
2. Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo durante la **procedura guidata di attivazione**.

Distribuzione di ABBYY FineReader 12 in LAN

È possibile installare e utilizzare ABBYY FineReader 12 su una rete locale. I metodi di installazione automatizzati garantiscono velocità e flessibilità nell'installazione di ABBYY FineReader 12 Corporate Edition su una rete locale, in quanto non richiedono l'installazione manuale del programma sulle singole workstation.

La procedura di installazione è suddivisa in due fasi. La prima consiste nell'installazione del programma sul server. Dal server il programma può essere quindi installato sulle workstation utilizzando uno dei seguenti quattro metodi:

- Active Directory
- Microsoft System Center Configuration Manager (SCCM)
- Mediante la riga di comando
- in modalità interattiva, manualmente

Per ulteriori informazioni sull'installazione di ABBYY FineReader sulle workstation, sull'utilizzo di License Manager e sull'utilizzo del programma in una rete locale, consultare il *Manuale dell'amministratore di sistema*.

Avvio di ABBYY FineReader

Per avviare ABBYY FineReader 12:

- Fare clic sul pulsante **Start** nella barra delle applicazioni, quindi su **Tutti i programmi** e su **ABBYY FineReader 12 (ABBYY FineReader 12 Corporate)**.
Suggerimento: In Microsoft Windows 8, premere **WIN + Q** e digitare "ABBYY FineReader" nella casella di ricerca.
- All'interno di un'applicazione **Microsoft Office**, fare clic sul pulsante **ABBYY FineReader** nella scheda **FineReader 12** della barra multifunzione.
- Fare clic con il pulsante destro del mouse su un file immagine in Esplora risorse, quindi fare clic su **ABBYY FineReader 12 > Apri in ABBYY FineReader 12** nel menu di scelta rapida.

Importare le impostazioni da versioni precedenti di ABBYY FineReader

ABBYY FineReader 12 consente di importare i dizionari utente e le impostazioni a partire dai file creati con versioni precedenti del programma.

Per importare dizionari creati in ABBYY FineReader versioni 9.0, 10 o 11:

1. Avviare ABBYY FineReader 12.
2. Nel menu **Strumenti**, fare clic su **Visualizza dizionari....**
3. Nella finestra di dialogo **Dizionari utente**, selezionare il dizionario al quale si desidera aggiungere i termini contenuti nel dizionario precedente e fare clic sul pulsante **Visualizza....**
4. Nella finestra di dialogo visualizzata fare clic sul pulsante **Importa...** e specificare il percorso del dizionario utente precedente.
5. Selezionare il dizionario desiderato e fare clic su **Apri**.

Per informazioni su come importare file con le impostazioni dei documenti di FineReader, consultare la sezione "Informazioni sui documenti FineReader"

Requisiti di sistema

1. Processore da 1 GHz o superiore a 32 bit (x86) o a 64 bit (x64)
2. Microsoft® Windows® 10, Microsoft® Windows® 8, Microsoft® Windows® 7, Microsoft Windows Vista, Microsoft Windows Server 2012, Microsoft Windows Server 2008, Microsoft Windows Server 2008 R2, Microsoft Windows Server 2003 o Microsoft Windows XP
È necessario che il sistema operativo offra supporto per la lingua selezionata per l'interfaccia utente.

3. 1024 MB di RAM
Nei sistemi multi-processore sono necessari 512 MB di RAM in più per ciascun processore aggiuntivo.
4. 700 MB di spazio libero su disco per l'installazione e altri 700 MB per il funzionamento del programma
5. Scheda video e monitor con risoluzione minima di 1024×768
6. Tastiera e mouse o altro dispositivo di puntamento

Nota. per aprire file PDF o immagini di Microsoft Word, Microsoft Excel e Microsoft Outlook, è necessario che la relativa applicazione di Microsoft Office sia installata sul sistema in uso.

Attivazione di ABBYY FineReader

Dopo aver installato ABBYY FineReader 12, è necessario attivare il programma per poterlo eseguire in modalità completa. In modalità limitata, alcune funzionalità saranno disattivate, a seconda della versione in uso e della propria area geografica.

L'operazione richiede soltanto pochi minuti. La procedura guidata di attivazione permette di inviare i dati necessari per l'attivazione della propria copia di ABBYY. Al termine della procedura si riceverà un codice di attivazione.

Importante. Alcune edizioni del prodotto si attivano automaticamente via Internet e non richiedono ulteriore conferma da parte dell'utente.

Per attivare FineReader procedere nel modo seguente:

1. Nel menu **Guida**, selezionare **Attiva ABBYY FineReader....**
2. Seguire le istruzioni della procedura guidata di attivazione.

Se si sceglie di attivare la propria copia per telefono o via e-mail, è necessario inserire il codice di attivazione o indicare il percorso del file di attivazione nell'apposita finestra di dialogo della procedura guidata di attivazione.

Dopo l'attivazione della copia, ABBYY FineReader verrà eseguito sul computer con tutte le funzionalità.

Metodi di attivazione

- **Tramite Internet**
L'attivazione viene eseguita automaticamente e richiede soltanto pochi secondi. Per questo metodo è necessaria una connessione a Internet attiva.
- **Via e-mail**
Il programma richiede all'utente di inviare ad ABBYY un messaggio di posta elettronica generato automaticamente contenente le informazioni necessarie per l'attivazione di ABBYY FineReader. Il messaggio e-mail verrà generato automaticamente e si riceverà in risposta un codice di attivazione.

Importante. Per ottenere una risposta rapida dal dispositivo automatico, non modificare l'oggetto né il contenuto del messaggio di posta elettronica generato.

- **Su un sito Web**

La procedura guidata di attivazione visualizza un indirizzo Internet, un numero di serie e un **ID prodotto**. Accedere all'indirizzo indicato nella procedura guidata di attivazione e immettere il numero di serie e l'**ID prodotto** nei relativi campi visualizzati nella pagina. Verrà richiesto di scaricare un file. Salvare il file sul disco rigido e specificarne il percorso nella procedura guidata di attivazione.

La procedura guidata di attivazione genera un ID prodotto univoco. Tale parametro viene creato in base ai dati di configurazione del proprio computer al momento dell'attivazione. Il parametro non contiene informazioni personali, informazioni sul modello di computer, sui software installati, sulle impostazioni dell'utente o sui dati archiviati. Durante l'attivazione gli unici dati trasmessi al server ABBYY sono l'**ID prodotto**, il numero di serie, il nome e la versione del prodotto e la lingua di interfaccia di ABBYY FineReader. Queste informazioni sono necessarie per selezionare la lingua opportuna e il contenuto del messaggio di risposta per l'attivazione. Non verranno utilizzate per altri scopi.

- **Tramite telefono**

Selezionare il proprio Paese nella relativa finestra di dialogo della procedura guidata di attivazione. Nella procedura guidata di attivazione vengono visualizzati i numeri di telefono dell'ufficio ABBYY più vicino o del partner ABBYY di zona. Comunicare il numero di serie e l'**ID prodotto** visualizzati nella procedura guidata di attivazione a un responsabile dell'assistenza tecnica ABBYY.

Importante. Per alcune edizioni del prodotto non è prevista l'attivazione tramite telefono.

È possibile reinstallare ABBYY FineReader sul computer su cui è stato attivato tutte le volte che lo si desidera, senza dover ripetere l'attivazione. Tuttavia, in caso di aggiornamenti importanti del sistema, come modifiche della configurazione hardware, formattazione del disco rigido o reinstallazione del sistema operativo, potrebbe essere necessario ottenere un nuovo codice di attivazione ed eseguire nuovamente l'attivazione di ABBYY FineReader.

Una volta attivato ABBYY FineReader 12 Corporate, è possibile accedere ad ABBYY Business Card Reader, un'utile applicazione che consente di digitalizzare biglietti da visita, acquisire le informazioni di contatto ed esportare il contenuto acquisito in vari formati elettronici.

Registrazione di ABBYY FineReader

Si consiglia di registrare la copia di ABBYY FineReader 12 in uso.

Nota. La registrazione di solito è facoltativa. Non è tuttavia possibile utilizzare alcune edizioni del programma distribuite gratuitamente senza che siano registrate.

È possibile registrare la copia in uso di ABBYY FineReader in diversi modi:

- Completare la procedura di registrazione al momento dell'attivazione. Anche se la copia in uso non viene registrata al momento dell'attivazione, è comunque possibile registrarla in un secondo momento.
- Nel menu **Guida**, fare clic su **Registra ora...** e immettere le proprie informazioni di registrazione.
- Compilare il modulo di registrazione sul sito Web di ABBYY.
- Contattare la sede ABBYY più vicina.

Gli utenti registrati godono dei seguenti vantaggi:

1. Assistenza tecnica gratuita.
2. Offerte esclusive sui prodotti ABBYY.
3. ABBYY Screenshot Reader, un'applicazione bonus per il riconoscimento delle schermate acquisite.*

* Per accedere ad ABBYY Screenshot Reader, è necessario registrare la copia di ABBYY FineReader 12 Professional in uso.

Privacy dei dati

Rispettiamo la privacy degli utenti e prestiamo massima attenzione alla protezione delle loro informazioni. Raccogliamo, elaboriamo e utilizziamo tutti i dati ricevuti dall'utente **in condizioni di confidenzialità e in conformità alla presente [Informativa sulla privacy](#)**.

Invieremo all'utente messaggi di posta elettronica contenenti notizie sui prodotti, informazioni sui prezzi, offerte speciali e altre informazioni sull'azienda e sui prodotti **solo se l'Utente ha acconsentito a ricevere da noi tali informazioni** selezionando l'opzione corrispondente nella finestra di dialogo di registrazione prodotto. L'utente ha facoltà di [richiedere](#) in qualsiasi momento la rimozione del proprio indirizzo e-mail dalla mailing list.

ABBYY Screenshot Reader

ABBYY Screenshot Reader è un'applicazione intuitiva e di facile utilizzo che consente di acquisire due tipi di schermate (immagini e testo) visualizzate in qualsiasi area dello schermo.

Caratteristiche di ABBYY Screenshot Reader:

- Creazione di schermate immagine
- Conversione delle schermate in testo modificabile
- Vantaggi della tecnologia ABBYY OCR incorporati nel prodotto

ABBYY Screenshot Reader dispone di un'interfaccia semplice e intuitiva: non sono necessarie conoscenze specifiche per creare schermate e riconoscere il testo in esse contenuto. Basta aprire la finestra di un'applicazione e selezionare la porzione dello schermo che si desidera "fotografare".

Nota: ABBYY Screenshot Reader è disponibile soltanto per gli utenti registrati di determinati prodotti ABBYY. Per istruzioni dettagliate sulla registrazione di ABBYY Screenshot Reader consultare "Registrazione di ABBYY FineReader".

- Installazione e avvio di ABBYY Screenshot Reader
- Creazione di schermate e riconoscimento di testi
- Opzioni aggiuntive
- Suggerimenti

Installazione e avvio di ABBYY Screenshot Reader

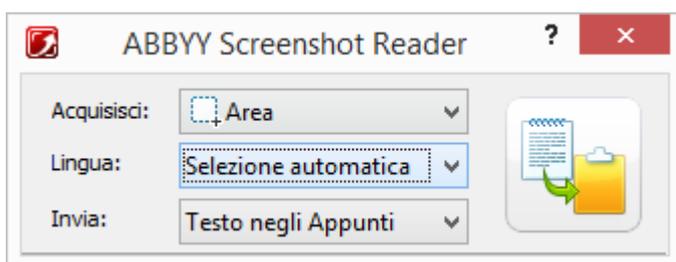
Per impostazione predefinita, l'applicazione ABBYY Screenshot Reader viene installata sul computer insieme al software ABBYY FineReader 12.

Per avviare ABBYY Screenshot Reader fare clic sull'icona ABBYY Screenshot Reader sulla barra delle applicazioni .

Creazione di schermate e riconoscimento di testi

ABBYY Screenshot Reader consente di acquisire schermate di aree selezionate sullo schermo e di salvarle in un file, copiarle negli Appunti o inviarle a ABBYY FineReader.

All'avvio di ABBYY Screenshot Reader viene visualizzata sullo schermo la finestra **ABBYY Screenshot Reader**.



Nella finestra **ABBYY Screenshot Reader** sono disponibili strumenti per il riconoscimento di testo e tabelle visualizzate sullo schermo, per creare schermate di aree selezionate e per configurare l'applicazione.

Per creare una schermata o riconoscere un frammento di testo:

1. Nell'elenco **Schermata** in **ABBYY Screenshot Reader** selezionare un metodo di acquisizione dei contenuti dello schermo:

- **Area**
consente di acquisire l'area selezionata.
- **Finestra**
consente di acquisire una parte dello schermo (ad esempio: una finestra, parte di una finestra, una barra degli strumenti, ecc.).
- **Schermo**
consente di acquisire l'intero schermo.
- **Schermo a tempo**
consente di acquisire l'intero schermo con un ritardo di 5 secondi.

2. Nell'elenco **Lingue** selezionare una lingua di riconoscimento

3. Nell'elenco **Invia** selezionare l'applicazione di destinazione alla quale si desidera inviare la schermata o il testo riconosciuto

È possibile inviare il testo o la schermata riconosciuta alle seguenti destinazioni:

- gli Appunti (Testo negli Appunti, Tabella negli Appunti o Immagine negli Appunti).
- un nuovo documento (Testo in Microsoft Word^[1] o Tabella in Microsoft Excel^[2]).
- un file (*Testo in file*, *Tabella in file* o *Immagine in file*). Nella finestra di dialogo **Salva come** specificare un nome per il file e selezionare un formato.
- ABBYY FineReader 12 (*Immagine in ABBYY FineReader*^[3]). Selezionare questa opzione se l'area dello schermo contiene sia testo sia immagini.
- un file con estensione *.bmp, da allegare a un nuovo messaggio di posta elettronica (*Immagine in e-mail*).

Importante!

Per poter utilizzare questa opzione è necessario che:

[1] Microsoft Word

[2] Microsoft Excel

[3] ABBYY FineReader 12

sia installato sul computer.



4. Fare clic su  A seconda dell'opzione selezionata nell'elenco **Schermata**, la schermata viene creata

automaticamente, oppure viene visualizzato uno strumento di acquisizione che consente di selezionare l'area desiderata:

- Se è selezionata l'opzione **Area**, verrà selezionata un'area sullo schermo. Se richiesto, regolare la posizione e i bordi dell'area e fare clic su **Acquisisci**. Per regolare i bordi di un'area, posizionare il puntatore del mouse su un bordo e trascinarlo tenendo premuto il pulsante sinistro del mouse. Per spostare un'area, selezionare l'area e spostarla tenendo premuto il pulsante sinistro del mouse.

- Selezionando l'opzione **Finestra**, il cursore viene modificato come illustrato



nell'immagine

Posizionare il cursore del mouse nell'area desiderata; quando viene visualizzato un riquadro colorato premere il pulsante sinistro del mouse.

- Selezionando l'opzione **Schermo** o **Schermo a tempo**, la schermata viene creata automaticamente.

Nota:

4. premere **Esc** o fare clic con il pulsante sinistro del mouse per annullare l'operazione di acquisizione dello schermo.
5. Per annullare il riconoscimento, fare clic su **Interrompi** o premere **Esc**.

Opzioni aggiuntive

Per selezionare le opzioni aggiuntive fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona

ABBYY Screenshot Reader  disponibile sulla barra delle applicazioni, quindi selezionare **Opzioni**. Sono disponibili le seguenti opzioni:

- **Sempre in primo piano**
Consente di visualizzare la barra degli strumenti di **ABBYY Screenshot Reader** sempre in primo piano rispetto alle altre finestre quando si passa da un'applicazione all'altra.
- **Esegui all'avvio**
Avvia automaticamente ABBYY Screenshot Reader all'avvio del computer.
- **Abilita suoni**
Riproduce una notifica audio quando un'area dello schermo viene copiata negli Appunti tramite ABBYY Screenshot Reader.

Suggerimenti

1. Lavoro con testi scritti in più lingue

Selezionare un frammento di testo scritto interamente nella stessa lingua. Prima di avviare la procedura di riconoscimento, assicurarsi che la lingua selezionata nell'elenco a discesa **Lingua** sia la stessa utilizzata nel testo. Se necessario selezionare una lingua di riconoscimento diversa.

2. Non ho trovato la lingua desiderata tra quelle presenti in elenco

Nella finestra **ABBYY Screenshot Reader**, selezionare l'elemento (**Seleziona altre lingue...**) disponibile nell'elenco a discesa **Lingua**.

Se non è possibile individuare la lingua desiderata tra quelle presenti nell'elenco delle lingue disponibili:

- a. L'applicazione non supporta tale lingua. Per un elenco completo delle lingue supportate visitare il sito <http://www.abbyy.com>. L'elenco delle lingue supportate può variare a seconda della versione dell'applicazione.
- b. La lingua potrebbe essere stata disattivata durante l'installazione personalizzata:
 1. Nella barra delle applicazioni di Windows fare clic su **Start**, quindi selezionare **Impostazioni>Pannello di controllo**.
 2. Fare doppio clic sull'icona **Installazione applicazioni**.
 3. Selezionare **ABBYY FineReader 12** nell'elenco dei programmi installati, quindi fare clic su **Cambia**.
 4. Selezionare la lingua desiderata nella finestra di dialogo **Installazione personalizzata**.
 5. Seguire le istruzioni visualizzate nel programma di installazione.

3. L'area selezionata contiene sia testo sia immagini

Nella barra degli strumenti **ABBYY Screenshot Reader** selezionare **Immagine in ABBYY FineReader***. L'immagine dell'area selezionata sarà aggiunta al batch di ABBYY FineReader. Se ABBYY FineReader è in esecuzione l'immagine viene aggiunta al batch corrente. In caso contrario viene creato un nuovo batch e l'immagine viene aggiunta a quest'ultimo.

***Importante!**

Per poter utilizzare questa opzione è necessario che **ABBYY FineReader 12** sia installato sul computer.

Appendice

Sommario del capitolo

- Glossario
- Formati immagine supportati
- Formati di salvataggio supportati
- Caratteri necessari
- Espressioni regolari
- Tasti di scelta rapida

Glossario

A

ABBYY Business Card Reader: un'utile applicazione che consente di digitalizzare biglietti da visita, acquisire le informazioni di contatto ed esportare il contenuto acquisito in vari formati elettronici. L'applicazione consente inoltre di lavorare con fotografie o immagini digitalizzate di biglietti da visita archiviate sul proprio computer.

Documento di ABBYY FineReader: un oggetto creato da ABBYY FineReader per l'elaborazione di un documento cartaceo. Questo oggetto contiene le immagini delle pagine del documento, il testo riconosciuto (se presente) e le impostazioni del programma.

ABBYY Hot Folder: un agente di pianificazione che consente di selezionare una cartella contenente immagini e di specificare i tempi di elaborazione di tali immagini. ABBYY FineReader elabora automaticamente le immagini contenute nella cartella selezionata.

ABBYY Screenshot Reader: un'applicazione che consente agli utenti di creare schermate e di riconoscere i testi in esse contenuti.

Abbreviazione: una forma più breve di un termine o di un'espressione (ad esempio, MS-DOS per Microsoft Disk Operating System, ONU per Organizzazione delle Nazioni Unite e così via).

Attivazione: il processo attraverso cui è possibile ottenere da ABBYY un codice speciale che consente di utilizzare una copia del software in modalità completa su un determinato computer.

Codice di attivazione: un codice inviato da ABBYY a ciascun utente di ABBYY FineReader 12 durante il processo di attivazione. Il codice di attivazione è necessario per attivare ABBYY FineReader sul computer su cui è stato generato l'**ID prodotto**.

Area attiva: l'area selezionata su un'immagine. L'area attiva può essere eliminata, spostata o modificata. Per rendere attiva un'area, basta selezionarla facendo clic su di essa. Il riquadro che racchiude un'area attiva è evidenziato in grassetto e presenta dei quadratini che è possibile trascinare per modificare le dimensioni.

ADRT®: Adaptive Document Recognition Technology (tecnologia di riconoscimento adattivo dei documenti), una tecnologia che consente di migliorare la qualità di conversione dei documenti multi-pagina. Questa tecnologia consente, ad esempio, di riconoscere

elementi strutturali quali come titoli, intestazioni, piè di pagina, note, numeri di pagina e firme.

Area: una porzione di immagine racchiusa in un riquadro e contenente dati di tipo specifico. Prima dell'esecuzione dell'OCR, in ABBYY FineReader vengono rilevate le aree testo, immagine, tabella e codice a barre per determinare le sezioni dell'immagine da riconoscere e l'ordine in cui eseguire il riconoscimento.

Modello area: un modello contenente informazioni sulle dimensioni e sulla posizione delle aree all'interno con documenti di aspetto simile.

Operazione automatica: una serie di passaggi di elaborazione dei documenti. ABBYY FineReader 12 prevede una serie di operazioni automatiche preconfigurate, accessibili nella finestra **Operazioni**. È anche possibile creare operazioni automatiche personalizzate.

Alimentatore automatico (ADF): un dispositivo che invia automaticamente i documenti a uno scanner. Uno scanner con alimentatore automatico consente di digitalizzare più pagine senza alcun intervento manuale. ABBYY FineReader supporta anche la digitalizzazione di documenti multi-pagina.

B

Area immagine di sfondo: un'area dell'immagine contenente un'immagine con del testo sovrimpresso.

Area codice a barre: un'area dell'immagine contenente un codice a barre.

Luminosità: un parametro che indica la quantità di bianco presente in un'immagine. Aumentando la luminosità si incrementa il livello di "bianco" dell'immagine. La specifica di un valore di luminosità adeguato consente di migliorare la qualità del riconoscimento.

C

Tabella dei codici: una tabella che stabilisce la corrispondenza tra i caratteri e i relativi codici. È possibile selezionare i caratteri desiderati tra quelli disponibili in una tabella di codici.

Modalità di colore: consente di determinare se conservare i colori del documento originale. Le immagini in bianco e nero generano documenti di ABBYY FineReader di dimensioni ridotte e consentono un'elaborazione più rapida.

Parola composta: una parola composta da due o più parole esistenti. In ABBYY FineReader, per **parola composta** s'intende un termine che il programma non riscontra nel dizionario ma che è possibile comporre a partire da due o più termini presenti nel dizionario.

D

Analisi del documento: il processo di identificazione della struttura logica di un documento e delle aree che contengono vari tipi di dati. L'analisi del documento può essere eseguita automaticamente o manualmente.

Password di apertura documento: una password specificata dall'autore che consente l'apertura del documento PDF solo agli utenti che la conoscono.

Opzioni documento: la serie di opzioni che è possibile selezionare nella finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti > Opzioni)**. Le opzioni documento includono anche le lingue e i modelli definiti dall'utente. È possibile salvare le opzioni documento e riutilizzarle in altri documenti di ABBYY FineReader.

Tipo di documento: un parametro che indica la modalità di stampa del testo di origine (ad esempio, con una stampante laser, una macchina per scrivere e così via). Per i testi stampati con stampanti laser, selezionare **Rileva automaticamente**, per i testi battuti a macchina, selezionare **Macchina per scrivere**, per il fax, selezionare **Fax**.

Punti per pollice (dpi): un'unità di misura per la risoluzione delle immagini.

Driver: un programma necessario per il controllo delle periferiche del computer (come scanner, monitor e così via).

F

Effetto carattere: indica l'aspetto di un tipo di carattere (ad esempio grassetto, corsivo, sottolineato, barrato, pedice, apice, maiuscoletto).

I

Caratteri ignorati: caratteri non alfabetici presenti nelle parole, ad esempio sillabe o accenti. Questi caratteri vengono ignorati durante il controllo ortografico.

Immagine invertita: un'immagine con caratteri bianchi su sfondo nero.

L

Gestione licenze: un'utilità per la gestione delle licenze di ABBYY FineReader e per l'attivazione di ABBYY FineReader 12 Corporate.

Legatura: una combinazione di due o più caratteri "attaccati", ad esempio, fi, fl, ffi. Queste combinazioni di caratteri sono difficili da separare in ABBYY FineReader e la loro elaborazione come un unico carattere migliora la precisione del riconoscimento.

Caratteri incerti: caratteri che il programma potrebbe non aver riconosciuto correttamente.

Parole incerte: parole contenenti uno o più caratteri incerti.

M

Carattere a spaziatura fissa: un tipo di carattere (come il Courier New), in cui tutti i caratteri hanno la stessa spaziatura. Per ottenere migliori risultati di riconoscimento dei caratteri a spaziatura fissa, selezionare **Strumenti > Opzioni**, fare clic sulla scheda **Documento** e selezionare **Macchina per scrivere** in **Tipo di stampa documento**.

O

Sistema omnifont: un sistema di riconoscimento che individua i caratteri di qualsiasi tipo senza previo addestramento.

Trattino opzionale: un trattino (¬) che indica esattamente dove dividere una parola o una combinazione di parole in fine di riga (ad esempio la parola "autoestinguente")

dovrebbe essere divisa in "auto" ed "estinguente"). ABBYY FineReader sostituisce tutti i trattini trovati nelle parole del dizionario con trattini opzionali.

P

Layout di pagina: la disposizione di testo, tabelle, immagini, paragrafi e colonne su una pagina. Il tipo, le dimensioni e il colore dei caratteri, lo sfondo e l'orientamento del testo fanno anch'essi parte del layout di pagina.

Paradigma: l'insieme di tutte le forme grammaticali di una parola.

Modello: un set di associazioni tra le immagini medie dei caratteri e i corrispondenti nomi. I modelli vengono creati durante l'addestramento di ABBYY FineReader su uno specifico testo.

Impostazioni di protezione PDF: limitazioni che consentono di impedire l'apertura, la modifica, la copia o la stampa di un documento PDF. Tali impostazioni includono le password per l'apertura del documento, le password di autorizzazione e i livelli di crittografia.

Password di autorizzazione: una password specificata dall'autore che limita le operazioni di stampa e modifica del documento PDF solo agli utenti che la conoscono. Se per il documento sono state specificate delle opzioni di protezione, tali opzioni potranno essere modificate soltanto previa immissione della password di autorizzazione.

Area immagine: un'area contenente un'immagine. Questo tipo di area può includere un'immagine vera e propria o qualsiasi altro oggetto che deve essere trattato come un'immagine, compresi i frammenti di testo.

Forma primaria: la forma riportata nel "dizionario" di un termine (i lemmi nei dizionari sono di solito riportati nella forma primaria).

ID prodotto: il parametro generato automaticamente in base alla configurazione hardware durante l'attivazione di ABBYY FineReader su uno specifico computer.

Caratteri non consentiti: i caratteri che si ritiene non compaiano mai nel testo su cui viene eseguito il riconoscimento. Specificando tali caratteri è possibile velocizzare e migliorare la qualità del riconoscimento.

R

Area di riconoscimento: un'area dell'immagine che viene analizzata automaticamente da ABBYY FineReader.

Risoluzione: un parametro di digitalizzazione misurato in punti per pollice (dpi). Si consiglia di utilizzare una risoluzione di 300 dpi per testi con caratteri da 10 punti o più grandi e una risoluzione compresa tra 400 e 600 dpi per testi con caratteri di dimensioni inferiori (9 punti o più piccoli).

S

Scanner: un dispositivo per l'acquisizione di immagini tramite computer.

Modalità di digitalizzazione: un parametro di digitalizzazione che determina se è necessario acquisire un'immagine in bianco e nero, in scala di grigi o a colori.

Separatori: simboli che separano le parole (ad esempio /, \, -) a loro volta separati con uno spazio dalle parole stesse.

ID assistenza: un identificatore univoco del numero di serie contenente informazioni sulla licenza e sul computer utilizzato. L'ID assistenza offre ulteriore protezione e viene verificato dal servizio di assistenza tecnica prima di fornire supporto.

T

Area tabella: un'area dell'immagine contenente dati in formato tabulare. Il programma elabora le aree di questo tipo tracciando al loro interno dei separatori verticali e orizzontali, in modo da costruire una tabella. L'area viene quindi ricostruita nel testo di destinazione sotto forma di tabella.

Tagged PDF: un documento PDF contenente informazioni sulla struttura, ad esempio su parti logiche, immagini e tabelle. Tale struttura viene codificata tramite dei tag PDF. Un file PDF contenente tag può essere adattato a varie dimensioni dello schermo e viene visualizzato correttamente sui dispositivi palmari.

Gestione operazioni: una funzione di ABBYY FineReader che consente di eseguire operazioni automatiche e creare, modificare ed eliminare operazioni automatiche personalizzate.

Area testo: un'area dell'immagine contenente del testo. Le aree di tipo testo possono contenere soltanto testo disposto su un'unica colonna.

Addestramento: il procedimento svolto per stabilire una corrispondenza tra l'immagine di un carattere e il carattere stesso. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "Riconoscimento con addestramento".

U

Unicode: uno standard sviluppato dall'Unicode Consortium (Unicode, Inc.) che consiste in un sistema di codifica internazionale a 16 bit per l'elaborazione dei testi.

Tasti di scelta rapida

ABBYY FineReader 12 consente di utilizzare i seguenti tasti di scelta rapida per i comandi utilizzati più frequentemente. È anche possibile definire tasti di scelta rapida personalizzati.

Per creare una combinazione di scelta rapida:

1. Nel menu **Strumenti**, fare clic su **Personalizza...** per accedere alla finestra di dialogo **Personalizza la barra degli strumenti e le scelte rapide da tastiera**.
2. Nella scheda **Scelte rapide da tastiera**, selezionare una categoria nel campo **Categorie**.
3. Nel campo **Comandi**, selezionare il comando da creare o per il quale si desidera modificare la combinazione di scelta rapida.
4. Fare clic nel campo **Premi un nuovo tasto di scelta rapida** e premere la combinazione di tasti da utilizzare per il comando selezionato.
5. Fare clic su **Assegna**. I tasti specificati verranno inseriti nella finestra **Scelte rapide correnti**.
6. Fare clic su **OK** per salvare le modifiche.
7. Per riportare le combinazioni di scelta rapida alle impostazioni predefinite, fare clic su **Ripristina** (per la categoria di comando selezionata) o su **Ripristina tutto** (per tutte le combinazioni di scelta rapida).

- Menu **File**
- Menu **Modifica**
- Menu **Visualizza**
- Menu **Documento**
- Menu **Pagina**
- Menu **Area**
- Menu **Strumenti**
- Menu **Guida**
- Generale

Menu File

Comando	Tasti di scelta rapida
Digitalizza pagine...	Ctrl+K
Apri file PDF o immagine...	Ctrl+O
Nuovo documento FineReader	Ctrl+N
Apri documento FineReader...	Ctrl+MAIUSC+N
Salva documento come	Ctrl+S
Salva le pagine come immagini...	Ctrl+Alt+S
Invia documento per posta elettronica	Ctrl+M
Invia immagini per posta elettronica	Ctrl+Alt+M
Stampa testo	Ctrl+P
Stampa immagine	Ctrl+Alt+P

Menu Modifica

Comando	Tasti di scelta rapida
Annulla	Ctrl+Z
Ripristina	Ctrl+INVIO
Taglia	Ctrl+X
Copia	Ctrl+C Ctrl+INS
Incolla	Ctrl+V MAIUSC+INS

Cancella	Elimina
Seleziona tutto	Ctrl+A
Trova...	Ctrl+F
Trova successivo	F3
Sostituisci...	Ctrl+H

Menu Visualizza

Comando	Tasti di scelta rapida
Visualizza finestra Pagine	F5
Mostra solo finestra Immagine	F6
Mostra finestre Immagine e Testo	F7
Mostra solo finestra Testo	F8
Visualizza finestra Zoom	Ctrl+F5
Finestra successiva	Ctrl+Tab
Finestra precedente	Ctrl+MAIUSC+Tab

Menu Documento

Comando	Tasti di scelta rapida
Leggi documento	Ctrl+MAIUSC+R
Analizza documento	Ctrl+MAIUSC+E
Vai alla pagina successiva	Alt+Freccia giù Pag su
Vai alla pagina precedente	Alt+Freccia su Pag giù
Vai a pagina...	Ctrl+G
Chiudi pagina corrente	Ctrl+F4

Menu Pagina

Comando

Leggi pagina

Analizza pagina

Modifica immagine...

Elimina tutte le aree e il testo

Elimina testo

Proprietà pagina...

Menu Area

Comando

Leggi area

Cambia tipo area in **area Testo**

Cambia tipo area in **area Tabella**

Cambia tipo area in **area Immagine**

Cambia tipo area in **Immagine di sfondo**

Cambia tipo area in **Area codice a barre**

Cambia tipo area in Area di riconoscimento

Menu Strumenti

Comando

Gestione operazioni...

Hot Folder...

Visualizza dizionari...

Editor lingue...

Editor modelli...

Verifica...

Tasti di scelta rapida

Ctrl+R

Ctrl+E

Ctrl+MAIUSC+C

Ctrl+CANC

Ctrl+MAIUSC+CANC

Alt+INVIO

Tasti di scelta rapida

Ctrl+MAIUSC+B

Ctrl+2

Ctrl+3

Ctrl+4

Ctrl+6

Ctrl+5

Ctrl+1

Tasti di scelta rapida

Ctrl+T

Ctrl+MAIUSC+H

Ctrl+Alt+D

Ctrl+MAIUSC+L

Ctrl+MAIUSC+A

Ctrl+F7

Errore successivo	MAIUSC+F4
Errore precedente	MAIUSC+F5
Opzioni...	Ctrl+MAIUSC+O

Menu Guida

Comando

Tasti di scelta rapida

Guida	F1
-------	----

Generale

Comando

Tasti di scelta rapida

Attribuisci al frammento di testo selezionato il formato grassetto	Ctrl+B
Attribuisci al frammento di testo selezionato il formato <i>corsivo</i>	Ctrl+I
<u>Sottolinea</u> il frammento di testo selezionato	Ctrl+U
Passa alla cella successiva della tabella	Tasti freccia
Passa alla finestra Pagine	Alt+1
Passa alla finestra Immagine	Alt+2
Passa alla finestra Testo	Alt+3
Passa alla finestra Zoom	Alt+4

Formati immagine supportati

Nella tabella che segue sono elencati i formati immagine supportati da ABBYY FineReader 12.

Formato

Estensione file Apri Salva

Bitmap

bmp, dib, rle + +

Bitmap, bianco e nero

bmp, dib, rle + +

Bitmap, scala di grigi

bmp, dib, rle + +

Bitmap, colore	bmp, dib, rle	+	+
DCX	dcx	+	+
DCX, bianco e nero	dcx	+	+
DCX, scala di grigi	dcx	+	+
DCX, colore	dcx	+	+
JPEG 2000	jp2, j2k	+	+
JPEG 2000, scala di grigi	jp2, j2k	+	+
JPEG 2000, colore	jp2, j2k	+	+
JPEG	jpg, jpeg	+	+
JPEG, scala di grigi	jpg, jpeg	+	+
JPEG, colore	jpg, jpeg	+	+
JBIG2	jb2, jbig2	+	+
PCX	pcx	+	+
PCX, bianco e nero	pcx	+	+
PCX, scala di grigi	pcx	+	+
PCX, colore	pcx	+	+
PNG	png	+	+
PNG, bianco e nero	png	+	+
PNG, scala di grigi	png	+	+
PNG, colore	png	+	+
TIFF	tif, tiff	+	+
TIFF, bianco e nero, non compresso	tif, tiff	+	+
TIFF, bianco e nero, compressione Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, bianco e nero, compressione CCITT Group 4	tif, tiff	+	+
TIFF, bianco e nero, compressione ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, bianco e nero, compressione LZW	tif, tiff	+	+

TIFF, scala di grigi, non compresso	tif, tiff	+	+
TIFF, scala di grigi, compressione Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, scala di grigi, compressione JPEG	tif, tiff	+	+
TIFF, scala di grigi, compressione ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, scala di grigi, compressione LZW	tif, tiff	+	+
TIFF, colore, non compresso	tif, tiff	+	+
TIFF, colore, compressione Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, colore, compressione JPEG	tif, tiff	+	+
TIFF, colore, compressione ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, colore, compressione LZW	tif, tiff	+	+
PDF	pdf	+	+
PDF versione 1.7 o precedenti	pdf	+	+
DjVu	djvu, djv	+	+
GIF	gif	+	-
XPS (richiede Microsoft .NET Framework 3.0)	xps	+	-
Windows Media Photo	wdp	+	-

Formati di salvataggio supportati

ABBYY FineReader consente di salvare i testi riconosciuti nei seguenti formati:

- Documento Microsoft Word (*.doc)
 - Documento Microsoft Office Word 2007 (*.docx)
 - Rich Text Format (*.rtf)
 - Testo OpenDocument (*.odt)
 - Documento Adobe Acrobat (*.pdf)
 - Documento HTML (*.htm)
 - Documento FB2 (*.fb2)
 - Documento EPUB (*.epub)
 - Presentazione Microsoft PowerPoint 2007 (*.pptx)
 - File di valori separati da virgola Microsoft Office Excel (*.csv)
 - Documento di testo (*.txt)
- ABBYY FineReader supporta i formati di codifica Windows, DOS, Mac, ISO e Unicode.
- Foglio di lavoro di Microsoft Excel (*.xls)
 - Cartella di lavoro Microsoft Office Word 2007 (*.xlsx)
 - PDF/A (*.pdf)
 - Documento DjVu (*.djvu)

Caratteri necessari

Lingua	Carattere
Abcaso	Arial Unicode MS ^(*)
Adighè	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Agul	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Altai	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Arabo	Arial Unicode MS ^(*)
Armeno (orientale, occidentale, grabar)	Arial Unicode MS ^(*)
Avaro	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Baschiro	Arial Unicode MS ^(*) , Palatino Linotype
Ceceno	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Cinese semplificato, cinese tradizionale	Arial Unicode MS ^(*) , caratteri SimSun Ad esempio: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming (per ISO10646), STSong
Ciuvascio	Arial Unicode MS ^(*)
Ciukcio	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Dargwa	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Inguscio	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Gagauzo	Arial Unicode MS ^(*)
Hausa	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Ebraico	Arial Unicode MS ^(*)
Giapponese	Arial Unicode MS ^(*) , caratteri SimSun Ad esempio: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming (per ISO10646), STSong
Cabardino	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Chakasso	Arial Unicode MS ^(*)

Ostiaco	Arial Unicode MS ^(*)
Coreano, coreano (Hangul)	Arial Unicode MS ^(*) , caratteri SimSun Ad esempio: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming (per ISO10646), STSong
Coriaco	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Lak	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Lezghiano	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Vogulo	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Mari	Arial Unicode MS ^(*)
Osseto	Arial Unicode MS ^(*)
Russo (vecchia ortografia)	Arial Unicode MS ^(*) , Palatino Linotype
Tabasarano	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Tagico	Arial Unicode MS ^(*) , Palatino Linotype
Tailandese	Arial Unicode MS ^(*) , Aharoni, David, Levenim mt, Miriam, Narkisim, Rod
Udmurto	Arial Unicode MS ^(*)
Vietnamita	Arial Unicode MS ^(*)
Zulu	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Sacha	Arial Unicode MS ^(*)
Yiddish	Arial Unicode MS ^(*)

Dove trovarlo/fornito con

^(*) Microsoft Office 2000 o versioni successive

Espressioni regolari

Nella tabella di seguito sono elencate le espressioni regolari utilizzabili per creare un dizionario per una lingua personalizzata.

Nome elemento	Simbolo espressione regolare convenzionale	Spiegazioni ed esempi di utilizzo
Qualsiasi carattere .		c.t — indica "cat", "cot" e così via

Carattere da gruppo	[]	[b-d]ell — indica "bell", "cell", "dell" e così via [ty]ell — indica "tell" e "yell"
Carattere non da gruppo	[^]	[^y]ell — indica "dell", "cell", "tell", ma esclude "yell" [^n-s]ell — indica "bell", "cell", ma esclude "nell", "oell", "pell", "qell", "rell" e "sell"
Oppure		c(a u)t — indica "cat" e "cut"
0 o più corrispondenze	*	10* — indica numeri come 1, 10, 100, 1.000 e così via
una o più corrispondenze	+	10+ — consente numeri come 10, 100, 1.000 e così via, ma esclude 1
Lettera o numero	[0-9a-zA-Za-zA-Я]	[0-9a-zA-Za-zA-Я] — consente qualsiasi singolo carattere [0-9a-zA-Za-zA-Я]+ — consente qualsiasi parola
Lettera maiuscola latina	[A-Z]	
Lettera minuscola latina	[a-z]	
Lettera maiuscola cirillica	[А-Я]	
Lettera minuscola cirillica	[а-я]	
Cifra	[0-9]	
	@	Riservato.

Nota.

1. Per poter utilizzare un simbolo di espressione regolare come carattere normale, è necessario che sia preceduto da una barra rovesciata. Ad esempio, [t-v]x+ indica tx, txx, txx e così via, ux, uxx e così via, ma \[t-v]x+ indica [t-v]x, [t-v]xx, [t-v]xxx e così via.
2. Per raggruppare elementi di espressione regolari, usare le parentesi. Ad esempio, (a|b)+|c indica una lettera "c" o qualsiasi combinazione come abbbbaabbb, ababab e così via (una parola di lunghezza diversa da zero contenente qualsiasi numero di lettere "a" e "b" in qualsiasi ordine), mentre a|b+|c indica a, c, b, bb, bbb e così via.

Esempi

Si sta eseguendo il riconoscimento di una tabella con tre colonne: data di nascita, nome e indirizzo e-mail. In questo caso è possibile creare due nuove lingue, dati e indirizzi, e impostare le seguenti espressioni regolari corrispondenti.

Espressione regolare per le date:

Il numero che indica un giorno può essere composto da una cifra (1, 2 e così via) o da due cifre (02, 12), ma non può essere uguale a zero (00 oppure 0). L'espressione regolare per il giorno dovrà quindi avere la seguente struttura: ((|0)[1-9])|([1|2][0-9])|(30)|(31).

L'espressione regolare per il mese dovrà avere la seguente struttura: ((|0)[1-9])|(10)|(11)|(12).

L'espressione regolare per l'anno dovrà avere la seguente struttura: ([19][0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([20][0-9][0-9])|([0-9][0-9]).

Basta quindi combinare tra loro questi elementi e separare i numeri mediante punti (ad esempio: 1.03.1999). Il punto è un simbolo di espressione regolare, quindi deve essere preceduto da una barra rovesciata (\). L'espressione regolare per la data completa dovrà quindi avere la seguente struttura:

((|0)[1-9])|([1|2][0-9])|(30)|(31)\.((|0)[1-9])|(10)|(11)|(12)\.((19)[0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([20][0-9][0-9])|([0-9][0-9])

Espressione regolare per gli indirizzi e-mail:

[a-zA-Z0-9_-\.\+]\@[a-zA-Z0-9_-\.\+]

Assistenza tecnica

In caso di domande relative all'utilizzo di ABBYY FineReader, consultare tutta la documentazione disponibile (Manuale utente e Guida in linea) prima di contattare il nostro servizio di assistenza tecnica. È anche possibile consultare la sezione Assistenza tecnica del sito Web di ABBYY all'indirizzo www.abbyy.com/support, in cui è possibile trovare risposte a varie domande.

Affinché il personale dell'assistenza tecnica possa rispondere nel modo più completo alle domande, è necessario fornire le seguenti informazioni:

- Nome e cognome
- Nome della società o organizzazione (eventuale)
- Numero di telefono (o fax o indirizzo di posta elettronica)
- Numero di serie del pacchetto ABBYY FineReader o ID assistenza. L'ID assistenza è un identificatore univoco del numero di serie contenente informazioni sulla licenza e sul computer in uso. Per visualizzare il proprio ID assistenza, fare clic su **Guida > Informazioni su...** > Informazioni sulla licenza.
- Numero di build (fare clic su **Guida > Informazioni su...** e annotare il numero visualizzato nel campo **Build**)
- Descrizione generale del problema e testo completo del messaggio di errore (nel caso ne sia stato visualizzato uno)
- Tipo di computer e processore
- Versione del sistema operativo Windows su cui è installato il prodotto
- Qualsiasi altra informazione che si ritenga importante

Alcune di queste informazioni possono essere raccolte automaticamente:

1. Nel menu **Guida**, fare clic su **Informazioni su...**
2. Nella finestra di dialogo Informazioni su ABBYY FineReader, fare clic sul pulsante **Informazioni sul sistema...**

Verrà visualizzata una finestra contenente alcune delle informazioni di cui sopra.

Importante. Solo gli utenti registrati possono accedere gratuitamente all'assistenza tecnica. È possibile registrare la copia in uso dell'applicazione sul sito Web di ABBYY o facendo clic su **Guida > Registra ora...**