

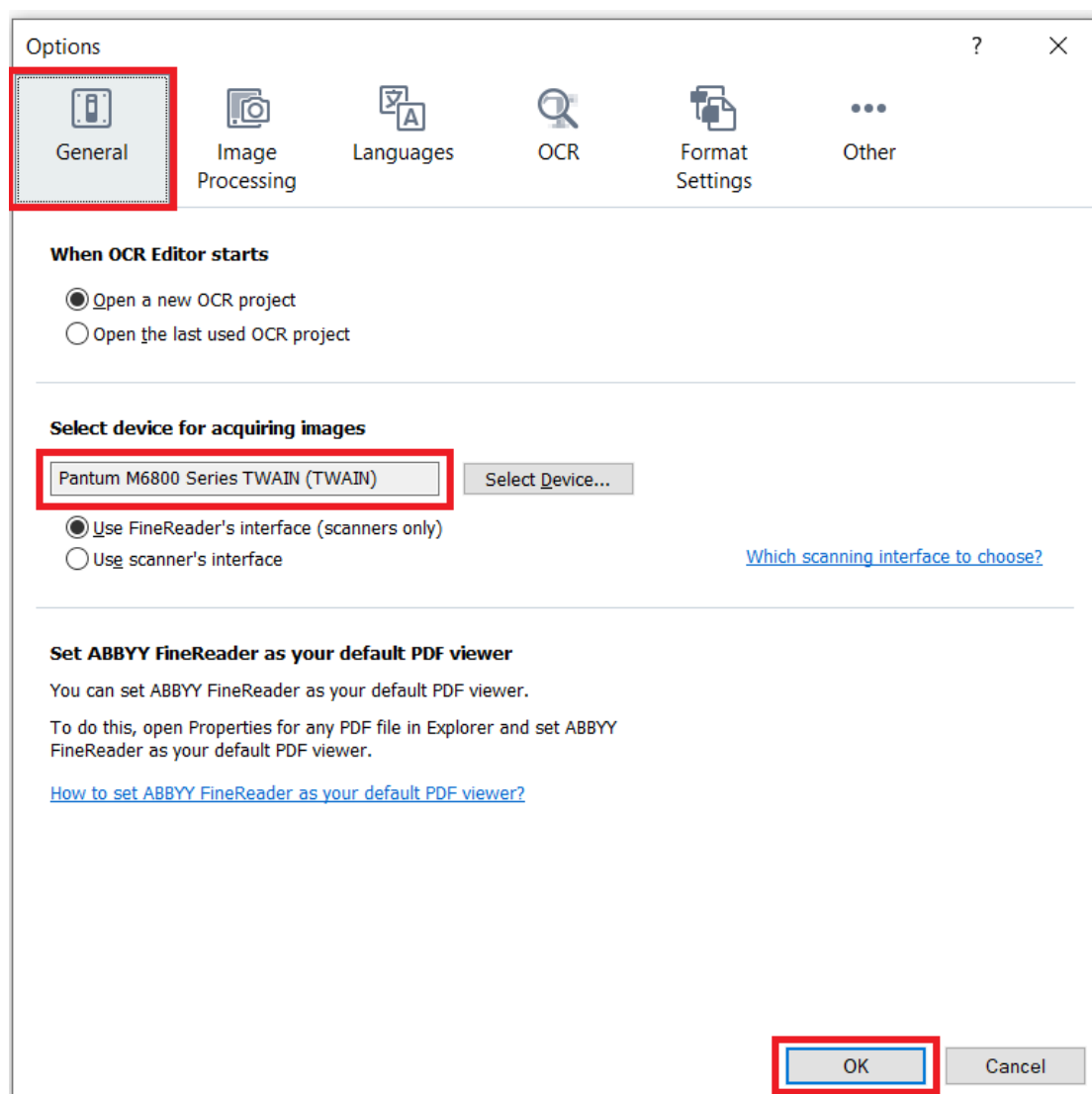
## תיפעול ABBY Fine Reader

### הגדרות ראשוניות לתוכנה,

לחץ על צירוף מקשי המקלדת **Control+>** לפתיחת חלון **Options**

בחירת מנגנון סריקה,

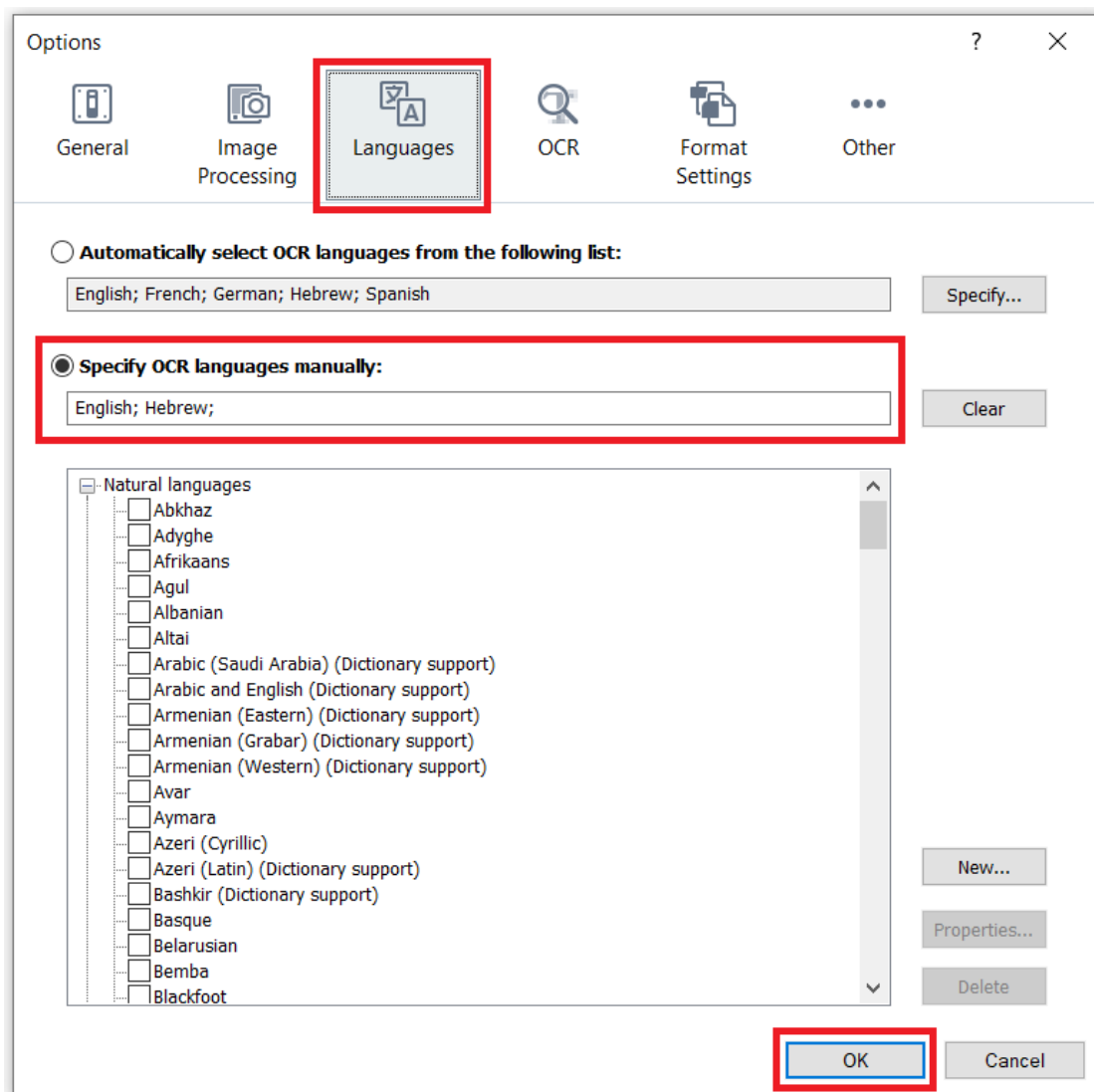
1. וודא שהמיקוד נמצא ב **Select device for acquiring images** שבלשונית **General** ובחר (דרייבר) **במנהל ההתקן המתאים של הסורק, בחר את מנהל ההתקן של הסורק כשהמילה TWAIN או WIA כלולה בשם ההתקן, בדרך כלל מקובל לבחור ב TWAIN ראה דוגמה בתמונה, מדפסת פאנטום 6800.**



## בחירת שפת המרה,

לחץ על צירוף מקשי המקלדת **Control+>** לפתיחת חלון **Options**  
ניתן לבחור 2 שפות להמרה בו זמנית, עברית/אנגלית, ערבית/אנגלית,  
ערבית/עברית. ראה דוגמה בתמונה.

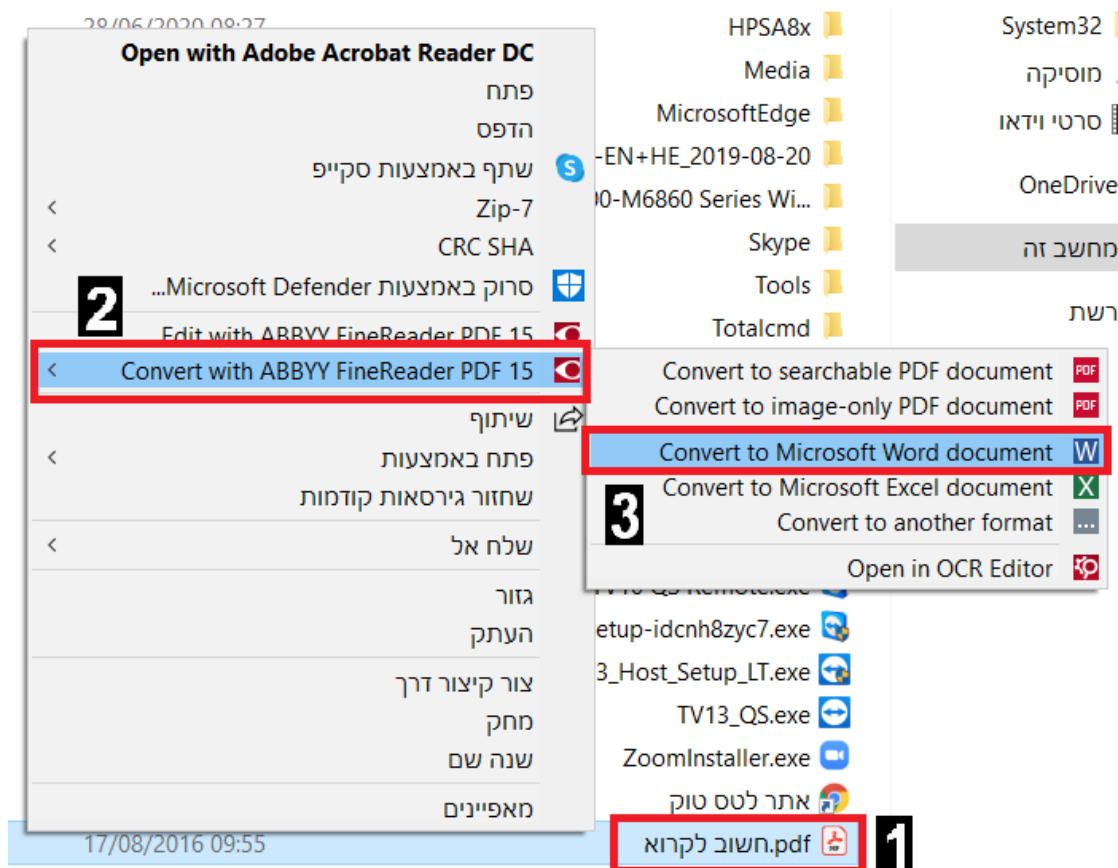
2. וודא שהמיקוד נמצא ב **Specify OCR languages manually**  
שבשונית **Language** וסמן את השפות הרצויות.



אין להעתיק, לשנות, להסיר לוגו ולהשתמש במסמך זה ובחלקים ממנו על ידי גורם  
כלשהו שלא הורשה על ידי עורך המסמך למטרת רווח.

## המרת PDF למסמך Word

1. בצע מאפיינים כשהמיקוד נמצא על קובץ ה PDF.
  2. מתוך הרשימה בחר באפשרות  
Convert with ABBYY FineReader PDF15
  3. בתפריט המשנה בחר באפשרות  
Convert to Microsoft Word document
- עקוב אחר סדר הפעולות על פי הספרות 1, 2, 3 שבתמונה



4. המתן להופעת חלונית **שמירה בשם**, ברירת המחדל של שם הקובץ שיומר יהיה שם הקובץ המקורי של קובץ ה PDF.
- לחץ **enter** להמשך והמתן לפתיחת מסמך Word כשבתוכן ימוקם הטקסט המומר.
5. ניתן לעבור על הטקסט ולתקן טעויות שנוצרו כתוצאה מטעויות בהמרת תווים שדומים בצורתם הגראפית.

## סריקה של מסמך מחוץ למחשב

תנאי הכרחי לביצוע המשימה, מכשיר משולב הכולל סורק מסמכים או סורק מסמכים עצמאי שתומך במנהל ההתקן TWAIN מותקן מראש במחשבך ופועל תקין.

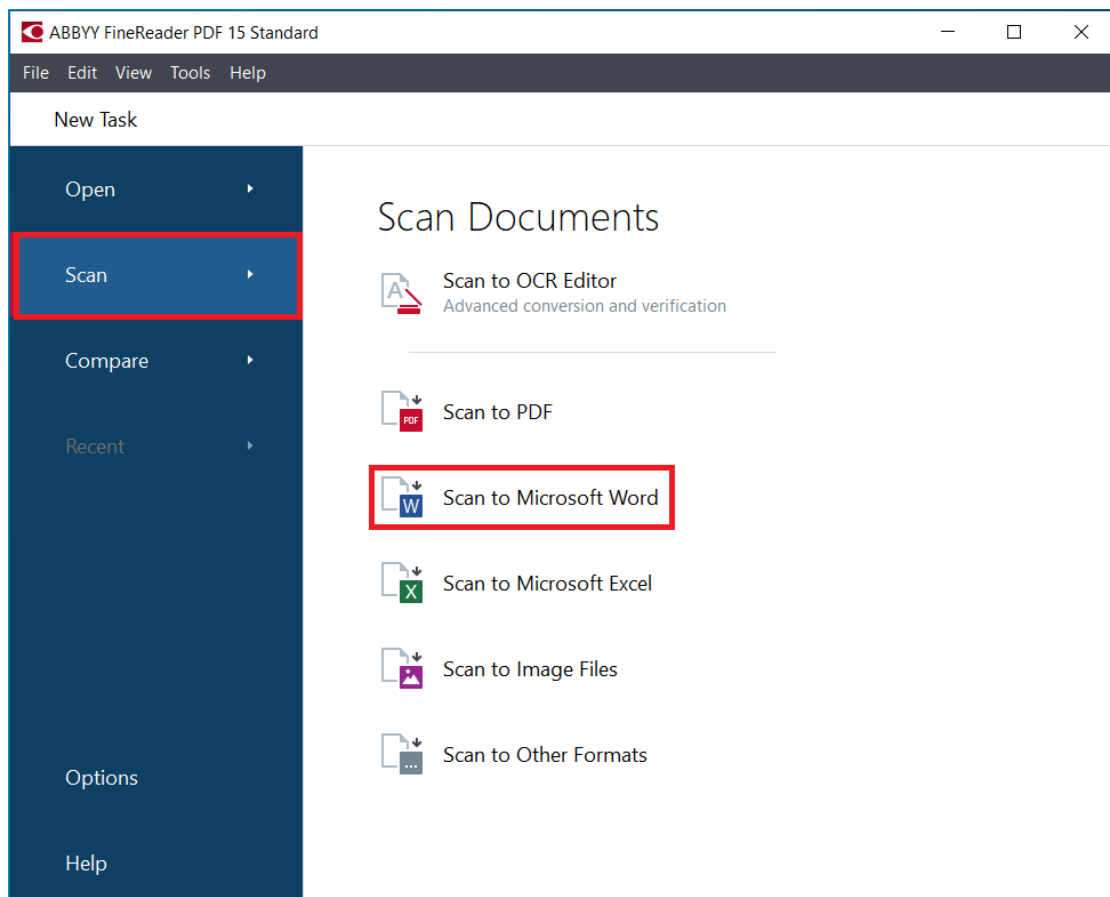
1. מקם דף נייר בסורק, הדף חייב להכיל כתב מודפס, ניתן למקם דף יחיד על ידי פתיחת מכסה הזכוכית או לטעון מספר דפים במזין הדפים של הסורק (במידה וקיים).

2. פתח את תוכנת ABBYY FinReader 15.

3. לחץ חץ למטה ובחר באפשרות **Scan** ולחץ **enter**.

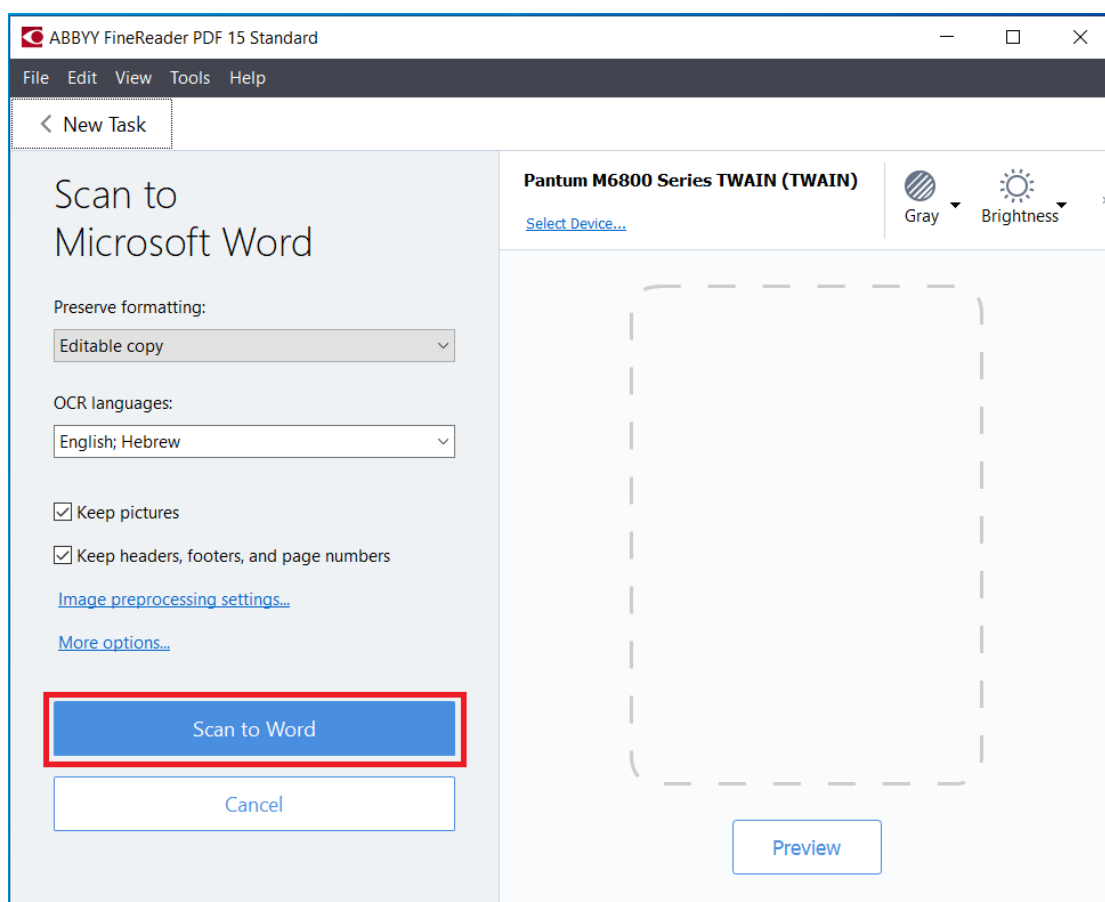
4. לחץ חץ למטה ובחר באפשרות **Scan to Microsoft Word** ולחץ **enter**.

**הערה:** במידה ומעוניינים אך ורק בסריקת מסמך ושליחתו לנמען מסויים, ניתן לבחור באפשרות **Scan to PDF**.



## 5. בחלון שיפתח עבור לכפתור **Scan to Word** ולחץ **enter**.

במידה והמסמך שנסרק הינו מסמך מורכב, לדוגמה, מסמך רפואי. ניתן לבחור המרה ל **Plain Text** בתיבת הבחירה **Preserve Formatting**, התוצאה ב Word לא תהיה נאמנה למקור מבחינת העיצוב, אך תהיה קריאה לקורא מסך עקב טקסט ללא תיבות טקסט.



המתן לביצוע הסריקה

6. כשתופיעה חלונת של סריקה נוספת **Scan Again** וסיום סריקה

**Finish Scan**, בחר באפשרות שברצונך. במידה ויש עוד דפים

לסריקה, החלף דף בסורק ולחץ **enter** על **Scan Again**.

7. כשבוצע **Finish Scan** תופיע חלונת **שמירה בשם**, הקלד את שם

הקובץ לשמירה ולחץ **enter**.

6. המתן לפתיחת מסמך Word כשבתוכן ימוקם הטקסט המומר.

8. ניתן לעבור על הטקסט ולתקן טעויות שנוצרו כתוצאה מטעויות בהמרת

תווים שדומים בצורתם הגרפית.