ABBYY® PDF Transformer+

Guia do Usuário

© 2013 ABBYY Production LLC. Todos os direitos reservados.

As informações neste documento estão sujeitas a alterações sem prévio aviso e não representam qualquer compromisso por parte da ABBYY.
O software descrito neste documento é fornecido sob contrato de licença. O software pode ser usado ou copiado conforme os termos do contrato. É uma violação da lei da Federação Russa e da lei internacional "Sobre a proteção legal de software e bancos de dados" copiar o software em qualquer meio, exceto quando especificamente permitido na licença ou em contratos não revelados.
Nenhuma parte desta documentação pode ser reproduzida ou transmitida de ou por qualquer meio, eletrônico ou outro, para qualquer propósito, sem a expressa permissão por escrito da ABBYY.

© 2013 ABBYY Production LLC. Todos os direitos reservados.
ABBYY, o logotipo ABBYY e ADRT são marcas comerciais, registradas ou não, da ABBYY Software Ltd.
© 1987-2012 Adobe Systems Incorporated. Todos os direitos reservados. Adobe PDF Library licenciado da Adobe Systems Incorporated.
Adobe, Acrobat, o logotipo Adobe, o logotipo Acrobat e o logotipo Adobe PDF e Adobe PDF Library são marcas comerciais, registradas ou não, da Adobe Systems Incorporated nos Estados Unidos e/ou em outros países.
© 2001 ParaType, Inc.
PDF-XChange Standard © 2001-2013 da Tracker Software Products (Canada) Ltd.
Licença do JasPer versão 2.0:
© 2001-2006 Michael David Adams
© 1999-2000 Image Power, Inc.
© 1999-2000 The University of British Columbia
© 1991-2013 Unicode, Inc. Todos os direitos reservados.
© 2012 Microsoft Corporation. Todos os direitos reservados.
Microsoft, Outlook, Excel, PowerPoint, Visio, Windows Vista, Windows são marcas comerciais, registradas ou não, da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.
Partes deste software têm seus direitos autorais de propriedade de © 2013 University of New South Wales. Todos os direitos reservados.
Kakadu Software © 2013 Universidade de Nova Gales do Sul. Todos os direitos reservados.
EPUB é uma marca registrada do IDPF (International Digital Publishing Forum). Este produto inclui software desenvolvido pelo OpenSSL Project para uso no OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/). Este produto inclui um software criptográfico criado por Eric Young (eay@cryptsoft.com).
(c) 1998-2011 The OpenSSL Project. Todos os direitos reservados.
(c) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Todos os direitos reservados.
Este produto inclui software escrito por Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).
Todas as outras marcas comerciais pertencem exclusivamente a seus respectivos proprietários.

Conteúdo

Introdução ao ABBYY PDF Transformer+ 6

O que é o ABBYY PDF Transformer+ 6

O que há de novo no ABBYY PDF Transformer+ 6

Uso do programa 8

Exibição de documentos PDF e localização de informações 8

Revisão e aprovação de documentos 8

Cópia de conteúdo de documentos PDF 8

Edição de documentos PDF 9

Criação de documentos PDF 9

Conversão de documentos PDF 9

Redução do tamanho de arquivos PDF 10

Exclusão de informações em documentos PDF 10

Proteção de documentos PDF 10

Preenchimento de formulários digitais 11

Anotações e comentários 11

Adicionar comentários 11

Como marcar texto 11

Adicionar texto a um documento PDF 12

Como trabalhar com comentários 13

Criação de documentos PDF 16

Como digitalizar para PDF 16

Dicas de digitalização 16

Como criar documentos PDF a partir de arquivos 17

Como criar documentos PDF a partir de vários arquivos 17

Uso da PDF–XChange Printer para criar documentos PDF 19

Conversão de documentos PDF 20

Conversão de um documento PDF 20

Configurações de conversão 21

Como melhorar os resultados da conversão 25

Conversão de documentos em mais de um idioma ... 31

Como trabalhar com idiomas de script complexos ... 32

Suporte a idiomas ... 32

Fontes recomendadas ... 32

Como editar documentos PDF ... 34

Edição de texto e imagens ... 34

Copiar conteúdo de documentos PDF ... 35

Reconhecimento de texto ... 35

O Processo de reconhecimento em segundo plano ... 36

Adicionar carimbos ... 37

Numeração Bates ... 39

Como gerenciar páginas de documentos PDF ... 40

Arquivos incorporados ... 42

Busca por palavra–chave ... 42

Como proteger documentos PDF ... 43

Como redigir dados de documentos PDF ... 43

Assinaturas digitais ... 45

Como salvar e imprimir ... 47

Como reduzir o tamanho de documentos PDF ... 47

Como salvar documentos PDF ... 47

Enviar um documento PDF em uma mensagem de e–mail ... 47

Imprimir documentos PDF ... 47

Integração do ABBYY PDF Transformer+ com outros aplicativos ... 49

Integração com o Microsoft Word, Excel, PowerPoint e Visio ... 49

Integração com o Microsoft Outlook ... 50

Integração com o Windows Explorer ... 51

Perguntas frequentes ... 53

Tipos de documentos PDF ... 53

Formatos de documentos compatíveis ... 54

Como alterar o idioma da interface ... 55

Data e hora atuais nos carimbos e nos números Bates 55

Apêndice **60**

Glossário 60

Atalhos de teclado 62

Usando a Ajuda do ABBYY PDF Transformer+ 68

Programa de melhoria da experiência do cliente 71

Ativando e registrando o ABBYY PDF Transformer+ **73**

Como ativar o ABBYY PDF Transformer+ 73

Como registrar o ABBYY PDF Transformer+ 74

Política de privacidade 74

Como adquirir um produto da ABBYY **76**

Sobre a ABBYY 76

Suporte técnico **78**

Introdução ao ABBYY PDF Transformer+

O que é o ABBYY PDF Transformer+

O ABBYY PDF Transformer+ é uma ferramenta versátil e fácil de usar que permite criar, editar, comentar e converter arquivos PDF em outros formatos editáveis, como DOCX e XLSX.

O ABBYY PDF Transformer+ pode converter documentos impressos em arquivos PDF pesquisáveis, mesclar arquivos de vários formatos em um único documento PDF, adicionar ou remover páginas de um documento e alterar sua ordem, editar texto e copiar figuras e texto de arquivos PDF em outros aplicativos, tudo sem converter documentos PDF em outros formatos editáveis. Ele possui também vários recursos para comentar e discutir documentos e criar arquivos mortos de documentos.

Recursos do ABBYY PDF Transformer+

Simplicidade e facilidade de uso

- A interface simples e intuitiva facilita começar a trabalhar e dominar as principais funções.
- Toda a funcionalidade necessária para trabalhar com arquivos PDF pode ser acessada a partir da janela principal.
- Copie e edite conteúdo e pesquise por palavras–chave em documentos PDF de qualquer tipo, incluindo documentos digitalizados.
- Abrir, criar e converter documentos PDF é rápido e fácil graças à integração com o Microsoft Office e o Windows Explorer.

Reconhecimento preciso

- A tecnologia OCR (Optical Character Recognition – Reconhecimento Óptico de Caracteres) da ABBYY fornece resultados precisos ao pesquisar por palavras–chave, copiar texto e converter documentos PDF em formatos editáveis.
- O layout e a formatação de documentos PDF, incluindo hiperlinks, endereços de email, cabeçalhos, rodapés, legendas de ilustrações, números de página e notas de rodapé, são mantidos após a conversão graças à ABBYY **ADRT**® (Adaptive Document Recognition Technology – Tecnologia de Reconhecimento de Documento Adaptativo).

O que há de novo no ABBYY PDF Transformer+

Esta página apresenta os novos recursos e aprimoramentos do ABBYY PDF Transformer+.

Interface unificada

O ABBYY PDF Transformer+ é criado com base no conceito de uma interface unificada: todas as funções primárias podem ser acessadas a partir de uma única janela, tornando o trabalho com documentos PDF simples e eficiente. É também a escolha ideal para visualizar documentos PDF de qualquer tamanho, graças às ferramentas de navegação adicionais.

Novos recursos para edição de documentos PDF

O ABBYY PDF Transformer+ oferece ferramentas fáceis de usar para editar documentos PDF. É possível corrigir erros de digitação, copiar texto e figuras, postar comentários e muito mais sem converter documentos PDF em formatos editáveis ou pesquisar por arquivos que foram criados a partir deles.

Ferramenta de pesquisa versátil

O ABBYY PDF Transformer+ é capaz de pesquisar por palavras–chave em documentos PDF de qualquer tipo. Essa pesquisa inclui não apenas o texto visível do documento, mas também informações ocultas como comentários, marcadores e metadados. É possível localizar, selecionar ou excluir com facilidade palavras do documento.

Recursos expandidos de criação de documento PDF

- Opções de digitalização adicionais permitem que você aprimore a qualidade da imagem, reduza o tamanho de arquivos digitalizados e converta automaticamente digitalizações em documentos PDF pesquisáveis.
- Crie documentos PDF a partir de arquivos de imagem de formatos populares: JPEG, JPEG2000, BMP, JBIG2, PNG, GIF, TIFF.

Novos formatos de conversão

- Ebooks
  O ABBYY PDF Transformer+ pode converter documentos PDF em dois formatos de ebooks populares: EPUB e FB2. É possível ler esses ebooks em seu iPad, tablet ou qualquer outro dispositivo móvel.
- Suporte ao OpenOffice.org Writer
  O ABBYY PDF Transformer+ permite converter arquivos PDF em OpenOffice.org Writer (ODT) sem perder o layout e a formatação do documento original, facilitando o trabalho com documentos ODT e o arquivamento dos mesmos.

Assinaturas digitais

O ABBYY PDF Transformer+ permite assinar documentos com uma assinatura digital. Assinaturas digitais, da mesma forma que assinaturas regulares em documentos impressos, são usadas para confirmar a identidade da pessoa que assinou um documento digital. Elas também podem ser usadas para evitar que seus documentos PDF sejam acessados e editados sem autorização, acrescentando outra camada de proteção.

Uso do programa

Exibição de documentos PDF e localização de informações

O ABBYY PDF Transformer+ permite exibir documentos PDF, localizar informações dentro deles e destacar ou comentar fragmentos de texto importantes.

Com o ABBYY PDF Transformer+, você pode:

- localizar e destacar informações
  Pesquise tanto no corpo do texto como nos dados ocultos, tais como comentários, favoritos e metadados. Para sua comodidade, os resultados das pesquisas são exibidos em um painel de pesquisa separado, com as palavras coincidentes destacadas no corpo de texto do documento, de modo que você possa excluir facilmente todas as ocorrências de uma palavra ou frase específica.

- adicionar comentários e anotações
  Colabore em documentos PDF e discuta–os com outros usuários, adicionando comentários e fazendo anotações dentro dos documentos. Responda a comentários e atribua estados a eles para que as discussões sejam mais organizadas.

Revisão e aprovação de documentos

O ABBYY PDF Transformer+ permite revisar documentos PDF.

Com o ABBYY PDF Transformer+, você pode:

- adicionar comentários e anotações
  Colabore em documentos PDF e discuta–os com outros usuários, adicionando comentários e fazendo anotações dentro dos documentos. Responda a comentários e atribua estados a eles para que as discussões sejam mais organizadas.

- destacar fragmentos de texto
  Durante a leitura de documentos, destaque fragmentos importantes de textos e adicione notas editoriais.

- adicionar carimbos de data e hora em seus documentos
  Adicione carimbos de data e hora a arquivos em PDF da mesma maneira que o faria em documentos impressos.

- assinar documentos digitais e validar assinaturas
  Adicione assinaturas digitais a documentos e valide as assinaturas existentes. As assinaturas digitais não podem ser falsificadas e o destinatário do documento pode ter certeza absoluta de quem é o autor.

Cópia de conteúdo de documentos PDF

Use a pesquisa de palavras–chave para encontrar e copiar conteúdo em documentos PDF.

Com o ABBYY PDF Transformer+, você pode:

- copiar texto, figuras e tabelas
  O ABBYY PDF Transformer+ permite copiar texto, figuras e tabelas e colá–los em outros aplicativos. Não é necessário converter nem reconhecer opticamente os PDFs obtidos com um scanner para poder copiar o conteúdo desses arquivos.

- encontrar informações por palavras–chaves
  Pesquise tanto no corpo do texto como nos dados ocultos, tais como comentários, favoritos e metadados. Para sua comodidade, os resultados das pesquisas são exibidos em um painel de

pesquisa separado, com as palavras coincidentes destacadas no corpo de texto do documento, de modo que você possa excluir facilmente todas as ocorrências de uma palavra ou frase específica.

Edição de documentos PDF

Você pode editar documentos em PDF sem convertê–los em formatos de texto editáveis.

Com o ABBYY PDF Transformer+, você pode:

- editar textos dentro de PDFs
  Adicione ou exclua texto em uma linha de documentos normais em PDF. Use a ferramenta **Borracha** para excluir textos ou figuras de qualquer tipo de arquivo em PDF.

- adicionar textos em PDFs
  Adicione fragmentos de texto em arquivos PDF de qualquer tipo, até mesmo em PDFs obtidos com um scanner.

- organizar as páginas de um documento PDF
  Altere a ordem das páginas, exclua páginas ou adicione novas páginas nos seus documentos. Você também pode criar páginas em branco em um PDF.

Criação de documentos PDF

O ABBYY PDF Transformer+ permite criar arquivos em PDF a partir de documentos impressos, documentos do Microsoft Word, arquivos de imagem e de muitos outros formatos amplamente utilizados.

Com o ABBYY PDF Transformer+, você pode:

- criar PDFs pesquisáveis a partir de documentos impressos
  Selecione as configurações de digitalização para que o tamanho dos arquivos e a qualidade das imagens sejam ideais e crie arquivos PDF pesquisáveis. Outras opções incluem: processamento automático de imagens, compactação MRC e digitalização de várias páginas.

- criar PDFs a partir de arquivos
  Crie documentos PDF a partir de arquivos em muitos formatos amplamente utilizados. Use a impressora virtual PDF–XChange 5.0 for ABBYY para criar arquivos PDF em qualquer aplicativo que permita a escolha de uma impressora.

- criar PDFs a partir de vários arquivos
  Combine vários arquivos em um único documento PDF ou crie um arquivo PDF separado para cada um dos arquivos de uma lista. Você pode combinar tanto arquivos editáveis em qualquer um dos formatos permitidos como arquivos de imagem ou PDF.

- organizar páginas de um documento PDF
  Altere a ordem das páginas, exclua páginas ou adicione novas páginas nos seus documentos. Você também pode criar páginas em branco em um PDF.

- adicionar números Bates em seus PDFs
  Inclua um número exclusivo em cada página de cada documento para facilitar a localização de documentos arquivados.

- adicionar uma camada de texto em PDFs de imagem
  Digitalize documentos impressos e adicione a eles uma camada de texto para que seja possível pesquisar o texto. Você também poderá copiar e marcar textos nesses documentos.

Conversão de documentos PDF

O ABBYY PDF Transformer+ permite converter facilmente documentos PDF em formatos editáveis.

Com o ABBYY PDF Transformer+, você pode:

- converter documentos PDF em formatos editáveis
  Converta arquivos PDF em documentos do Microsoft Office, documentos do Open Office, apresentações do PowerPoint, arquivos de texto simples, arquivos CSV com dados tabulares, arquivos de e–book do FB2 e arquivos de e–book do EPUB.

- selecionar as configurações de conversão
  O ABBYY PDF Transformer+ oferece uma ampla gama de opções de conversão para conseguir resultados ideais.

Redução do tamanho de arquivos PDF

Com o ABBYY PDF Transformer+, você pode:

- reduzir o tamanho de um arquivo PDF
  Arquivos PDF que contêm imagens de página ou ilustrações podem ser muito grandes. É possível compactar um documento ao salvá–lo, reduzindo o tamanho do arquivo.

- compactar imagens em um arquivo PDF
  Use a compactação de conteúdo de rasterização misto (MRC) para obter arquivos menores sem perda de qualidade. Esse tipo de compactação está disponível quando você digitaliza documentos ou cria documentos PDF a partir de arquivos de imagem.

Exclusão de informações em documentos PDF

Antes de tornar público um documento PDF, você pode xcluir informações desnecessárias ou sigilosas. Com o ABBYY PDF Transformer+, você pode:

- localizar e excluir informações confidenciais
  Pesquise tanto no corpo do texto como nos dados ocultos, tais como comentários, favoritos e metadados. Para sua comodidade, os resultados das pesquisas são exibidos em um painel de pesquisa separado, com as palavras coincidentes destacadas no corpo de texto do documento, de modo que você possa excluir facilmente todas as ocorrências de uma palavra ou frase específica.

- excluir figuras e textos
  O ABBYY PDF Transformer+ possui um modo de edição especial que permite excluir texto e imagens de documentos PDF que não contenham imagens na página. Use a ferramenta **Borracha** para excluir textos ou figuras de qualquer tipo de arquivo em PDF.

Proteção de documentos PDF

Existem muitas maneiras de proteger seus documentos PDF. Com o ABBYY PDF Transformer+, você pode:

- proteger PDFs com senhas
  Proteja seu documento PDF com uma senha para evitar o acesso, a impressão ou a edição não autorizados.

- assinar documentos digitais e validar assinaturas
  Adicione assinaturas digitais a documentos e valide as assinaturas existentes. As assinaturas digitais não podem ser falsificadas e o destinatário do documento pode ter certeza absoluta de quem é o autor.

- localizar e excluir informações confidenciais
  Pesquise tanto no corpo do texto como nos dados ocultos, tais como comentários, favoritos e metadados. Para sua comodidade, os resultados das pesquisas são exibidos em um painel de pesquisa separado, com as palavras coincidentes destacadas no corpo de texto do documento, de modo que você possa excluir facilmente todas as ocorrências de uma palavra ou frase específica.

Preenchimento de formulários digitais

O ABBYY PDF Transformer+ permite preencher formulários em PDF.
Use a ferramenta **Caixa de texto** para preencher formulários estáticos em documentos PDF de qualquer tipo. Também é possível preencher formulários interativos (perceba, no entanto, que eles aparecerão como formulários estáticos).

Anotações e comentários

O ABBYY PDF Transformer+ permite que você revise documentos PDF e adicione comentários, destaque fragmentos importantes e faça anotações editoriais durante a leitura.

Adicionar comentários

O ABBYY PDF Transformer+ permite que você adicione comentários em qualquer lugar de uma página de um PDF, tornando o trabalho em grupo com documentos PDF mais eficiente.

1. Na barra de ferramentas, clique em

.
2. Clique onde você quer que o comentário apareça na página e digite o texto do comentário.

	Você pode mudar o tipo e a cor do ícone de comentário clicando com o botão direito do mouse no comentário e selecionando o item desejado no menu de atalhos. Como alternativa, clique na seta ao lado da ferramenta **Comentário** e selecione o item desejado na lista suspensa.

Veja Trabalhar com comentários para instruções detalhadas sobre como abrir um comentário, responder a um comentário ou apagar um comentário.

Como marcar texto

O ABBYY PDF Transformer+ permite indicar quais alterações devem ser feitas no documento original a partir do qual o arquivo PDF foi criado. Quaisquer marcas de edição adicionadas não irão alterar o texto propriamente dito, mas apenas indicarão quais alterações devem ser feitas e onde. Por exemplo, é possível marcar fragmentos de texto a serem modificados, inseridos ou removidos.

	Se não houver uma camada de texto no documento, não haverá marcação disponível para você. Para poder marcar o documento, você precisará adicionar uma camada de texto a ele. Para obter detalhes, consulte Como adicionar uma camada de texto.

O ABBYY PDF Transformer+ oferece as seguintes ferramentas de marcação:

	Realce
	Sublinhado

	Tachado
	Inserir texto
	É possível adicionar um comentário a qualquer tipo de anotação clicando duas vezes na anotação. Consulte Como trabalhar com comentários para obter detalhes.

Para realçar, sublinhar ou tachar um fragmento de texto:

- Selecione a ferramenta apropriada na barra de ferramentas e, em seguida, selecione o fragmento de texto desejado, ou
- Selecione o fragmento de texto desejado e, em seguida, selecione a ferramenta apropriada na barra de ferramentas.

Para indicar um ponto de inserção:

- Clique em na barra de ferramentas e, em seguida, clique no novo texto a ser inserido.

É possível selecionar a cor de uma anotação em seu menu de atalho ou no menu de botão de divisão da ferramenta que foi usada para criar a anotação.

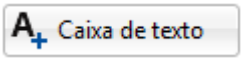
Com o ABBYY PDF Transformer+, é possível marcar com rapidez fragmentos de texto usando pesquisa por palavra–chave:

1. Abra o painel **Pesquisar**.
2. Digite o texto que deseja marcar na caixa de pesquisa.
3. Nos resultados da pesquisa, selecione as palavras que deseja marcar e clique em , ou .

É possível usar um menu de botão de divisão da ferramenta para alterar a cor de uma anotação ou adicionar um comentário.

Adicionar texto a um documento PDF

O ABBYY PDF Transformer+ permite que você adicione um bloco de texto a qualquer arquivo PDF sem convertê–lo em outro formato editável.

1. Clique no botão  na barra de ferramentas principal.
   Uma barra de ferramentas de edição de texto aparecerá abaixo da barra de ferramentas principal.
2. Clique onde você quer adicionar um texto. Você pode arrastar o ponteiro do mouse sem soltar o botão do mouse para alterar o tamanho do bloco de texto.

3. Digite o texto. Você pode escolher a fonte, bem como o tamanho e a cor da fonte.
4. Se necessário, altere o tamanho do bloco de texto.
5. Para desenhar uma borda ao redor do bloco de texto, selecione a cor e a espessura da borda.
6. Você também pode selecionar uma cor de fundo. A opção **Detectar cor do plano de fundo** usará a cor de fundo do documento.

	A cor de fundo padrão é transparente.

Você pode usar o ABBYY PDF Transformer+ para preencher formulários em PDF. Para fazer isso, basta digitar o texto em cima do formulário utilizando a ferramenta **Caixa de texto**.

Como trabalhar com comentários

Com o ABBYY PDF Transformer+, você pode ver comentários feitos por outros revisores, mesmo se eles foram criados em aplicativos diferentes do ABBYY PDF Transformer+, e responder a esses comentários. Você também pode alterar o status de um comentário para informar um revisor que você aceitou ou rejeitou sua sugestão.

Como adicionar um comentário a uma anotação

- Clique duas vezes na anotação a qual deseja adicionar um comentário ou
- Clique com o botão direito do mouse na anotação e selecione o comando **Adicionar comentário** no menu de atalho.

Se o painel **Comentários** estiver oculto, uma caixa de comentários será exibida. Se o painel **Comentários** estiver visível, a caixa de comentários associada à anotação será destacada.

Como abrir um comentário

- Selecione a anotação que contém o comentário que você deseja ver.

Se o painel **Comentários** estiver oculto, uma caixa de comentários será exibida. Se o painel **Comentários** estiver visível, a caixa de comentários associada à anotação será destacada.

	Se você deseja que um comentário seja exibido permanentemente, clique duas vezes na anotação. Para ocultar um comentário, clique no canto superior direito da caixa de comentários.

Como responder a um comentário

1. Selecione a anotação que contém o comentário ao qual você deseja responder.
2. Clique em **Responder** na caixa de comentários ou pressione **CTRL + Enter** e digite sua resposta.

Como excluir uma anotação ou seu comentário ou resposta associada

Para excluir uma anotação:

- Selecione a anotação que deseja excluir e pressione **Excluir**. Como alternativa, clique com o botão direito do mouse na anotação e selecione **Excluir** no menu de atalho.
  O comando associado à anotação também será excluído.

- No painel **Comentários**, selecione a anotação que deseja excluir e pressione **Excluir**. Como alternativa, clique com o botão direito na anotação no painel **Comentários** e selecione **Excluir** no menu de atalho.
  O comando associado à anotação também será excluído.

Para excluir um comentário:

- Clique com o botão direito do mouse dentro da caixa de comentários e selecione **Excluir** no menu de atalho.
  Todas as respostas associadas aos comentários também serão excluídas.

Para excluir comentários e anotações:

- No menu **Documento**, selecione o comando **Excluir todos os comentários.**

Para excluir uma resposta:

- Clique com o botão direito do mouse na resposta e selecione **Excluir resposta** no menu de atalho. Do mesmo modo, você pode excluir uma resposta no painel **Comentários** .

Como sinalizar um comentário ou alterar seu status

Você pode atribuir um status a comentários lidos ou sinalizar os comentários que você deseja rever posteriormente.

Para sinalizar um comentário:

- No painel de comentários, selecione a caixa de seleção no canto inferior direito da caixa de comentários que você deseja sinalizar. Como alternativa, clique com o botão direito do mouse na caixa de comentários e selecione o comando **Sinalizar** no menu de atalho.

Para alterar o status de um comentário:

- Clique com o botão direito do mouse na anotação ou no comentário cujo status você deseja alterar, selecione **Status** no menu de atalho e selecione o status desejado, ou
- Clique no nome do autor na caixa de comentários e selecione o status desejado.

O status de um comentário é exibido junto com o nome do revisor que atribuiu o status. Todas as alterações feitas no status de um comentário são registradas na seção **Histórico** da caixa de diálogo **Propriedades...** da anotação ou do comentário.

Propriedades do comentário/anotação

Na caixa de diálogo **Propriedades** de uma anotação ou de um comentário, você pode alterar o autor ou o assunto e ver como o status da anotação ou do comentário foi alterado no decorrer do tempo. Se você alterar o nome do autor e desejar que seu nome seja usado para quaisquer anotações e comentários novos que adicionar, clique no botão **Definir padrão** .

Para abrir as **Propriedades** de uma anotação ou de um comentário:

- Clique com o botão direito do mouse na anotação ou no comentário e selecione o comando **Propriedades...** no menu de atalho.

Painel de comentários

O painel **Comentários** exibe todas as anotações adicionadas ao documento, com ou sem comentários. Ele também exibe carimbos e redações, se existirem.

Para abrir o painel **Comentários**:

- Clique com o botão direito do mouse na anotação, no carimbo ou no comentário e selecione o comando **Mostrar painel de comentários** no menu de atalho, ou
- No menu **Exibir**, selecione o comando **Painel de comentários** ou
- Na barra de ferramentas principal, clique no botão.

Você pode usar a pesquisa por palavra–chave para encontrar um comentário, uma resposta a um comentário ou um autor.

Você pode classificar os comentários por:

1. Tipo
2. Autor
3. Página
4. Data
5. Status de sinalização
6. Status do comentário

Para classificar os comentários:

- No painel **Comentários**, clique nele e selecione a opção de classificação desejada no menu de atalho.

Você pode filtrar os comentários por tipo, autor, status de sinalização ou status do comentário.

Para filtrar os comentários:

- No painel **Comentários**, clique nele e selecione o comando **Mostrar todos os comentários**, o comando **Ocultar todos os comentários** ou uma opção de filtragem no menu de atalho.

Criação de documentos PDF

O ABBYY PDF Transformer+ permite criar documentos PDF a partir de documentos impressos, de arquivos Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, HTML, RTF, Microsoft Visio, TXT e de arquivos de imagem.

Esta seção apresenta instruções detalhadas de como criar um documento PDF e orienta sobre a seleção das configurações adequadas.

Como digitalizar para PDF

O ABBYY PDF Transformer+ permite que você digitalize um documento impresso e salve o resultado em formato PDF. Também é possível adicionar uma camada de texto em seu documento durante a digitalização.

Para criar um novo documento PDF:

1. Abra o menu **Arquivo** e clique em **Criar do scanner...**

   É possível criar um documento PDF em uma nova janela do PDF Transformer+. Clique no botão **Nova** para abrir a nova janela e, em seguida, clique no botão **Digitalizar**.

2. Especifique as configurações de digitalização apropriadas:
   - Resolução, modo de cor e brilho
   - Opções de processamento de imagem
   - **Tornar o arquivo compatível com PDF/A**: selecione essa opção se precisar de um documento PDF de alta qualidade visual para fins de arquivamento
   - Configurações de digitalização de várias páginas:
     a. **Usar o alimentador automático de documentos (ADF)**
     b. **Digitalização duplex** (se suportada em seu scanner)
     c. **Pausa para** (especifique uma pausa em segundos)
3. Clique em **Digitalizar**.

O documento digitalizado será aberto em uma nova janela do ABBYY PDF Transformer+.

Dicas de digitalização

Você pode definir as configurações de digitalização na caixa de diálogo de digitalização do ABBYY PDF Transformer+.

- Verifique se o scanner está corretamente conectado e ligado.
  Consulte a documentação do scanner para saber se ele está configurado corretamente. Instale o software que acompanha o scanner. Alguns modelos de scanner precisam estar ligados antes que o computador seja ligado.
- Coloque os documentos virados para baixo no scanner, verificando se eles estão ajustadas corretamente. Imagens distorcidas podem ser convertidas incorretamente.
- Documentos impressos são mais bem digitalizados em escala de cinza a 300 dpi.
  A qualidade da conversão depende da qualidade do documento original e dos parâmetros de

digitalização. Uma qualidade de imagem ruim pode afetar negativamente a qualidade da conversão. Selecione os parâmetros de digitalização apropriados para o documento.

Como criar documentos PDF a partir de arquivos

É possível usar o ABBYY PDF Transformer+ para criar documentos PDF a partir de documentos do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, HTML, RTF, Microsoft Visio e TXT e a partir de arquivos de imagem.

1. Abra o menu **Arquivo** e clique em **Criar de um arquivo...**

É possível criar um documento PDF em uma nova janela do PDF Transformer+. Clique no botão **Nova** para abrir a nova janela e, em seguida, clique no botão **Criar a partir de um arquivo**.

2. Selecione o arquivo a partir do qual deseja criar um documento PDF.

Você pode selecionar vários arquivos. Se você fizer isso, será aberta a caixa de diálogo Criar PDF com as opções para criação de documentos a partir de vários arquivos. É possível ler mais sobre como criar documentos PDF a partir de vários arquivos em Como criar documentos PDF a partir de vários arquivos.

3. Clique no botão **Configurações...** e verifique se é necessário fazer qualquer alteração nas configurações.
    - **Compactação**: influencia o tamanho e a qualidade do documento PDF resultante. Você deve escolher um nível de compactação com base no modo como pretende usar o documento. Selecione **Alta resolução** se desejar preservar a qualidade das imagens do documento. **Baixa resolução (150 dpi ou inferior)** é útil para reduzir o tamanho de arquivos que você planeja enviar por email ou publicar na internet.
    - **Tornar o arquivo compatível com PDF/A** deve ser selecionado se você desejar criar um documento PDF sem nenhuma perda de qualidade visual ou se desejar armazenar o documento resultante em um arquivo morto.
    - Se você estiver criando um documento PDF a partir de imagens ou de PDFs apenas de imagem, certifique–se de selecionar as opções de processamento de imagem necessárias.
4. Clique em **Abrir**.

Um documento PDF será criado a partir do arquivo selecionado e aberto no ABBYY PDF Transformer+.

Como criar documentos PDF a partir de vários arquivos

O ABBYY PDF Transformer+ permite criar um documento PDF a partir de vários arquivos. É possível mesclar arquivos de vários formatos suportados, bem como imagens e documentos PDF apenas de imagem. Também é possível criar um documento PDF separado a partir de cada arquivo da lista.

1. Abra o menu **Arquivo** e clique em **Criar de vários arquivos...**

É possível criar um documento PDF em uma nova janela do PDF Transformer+. Clique no botão **Nova** para abrir a nova janela e, em seguida, clique no botão **Criar a partir de vários arquivos**.

2. Selecione o arquivo a partir do qual deseja criar um documento PDF e clique em **Abrir**.

3. A caixa de diálogo Criar PDF será aberta. Nessa caixa de diálogo, é possível:

    - Adicionar mais arquivos.
      Para fazer isso, clique no botão **Selecionar arquivo...**
    - Remover arquivos.
      Selecione o arquivo que deseja remover e clique no botão **Remover**.
    - Alterar a ordem dos arquivos usando os botões e .
      Os arquivos serão adicionados ao documento resultante na mesma ordem em que você os vê na lista. Cada arquivo começará em uma nova página.

4. Clique no botão **Configurações...** e verifique se é necessário fazer qualquer alteração nas configurações.

    - **Compactação**: influencia o tamanho e a qualidade do documento PDF resultante. Você deve escolher um nível de compactação com base no modo como pretende usar o documento. Selecione **Alta resolução** se desejar preservar a qualidade das imagens do documento. **Baixa resolução (150 dpi ou inferior)** é útil para reduzir o tamanho de arquivos que você planeja enviar por email ou publicar na internet.
    - **Tornar o arquivo compatível com PDF/A** deve ser selecionado se você desejar criar um documento PDF sem nenhuma perda de qualidade visual ou se desejar armazenar o documento resultante em um arquivo morto.
    - Se você estiver criando um documento PDF a partir de imagens ou de PDFs apenas de imagem, certifique–se de selecionar as opções de processamento de imagem necessárias.

5. Selecione a opção **Criar um documento PDF único de todos os arquivos** ou **Criar um documento PDF separado para cada arquivo** e especifique a pasta na qual deseja salvar o(s) documento(s) resultante(s).

6. Clique em **Criar PDF**.

Se você criar um documento, ele será aberto no ABBYY PDF Transformer+. Se você criar vários documentos, a pasta que contém esses documentos será aberta.

Opções de processamento de imagem

O ABBYY PDF Transformer+ oferece várias opções de processamento de imagem que podem melhorar a qualidade das imagens de origem para um reconhecimento óptico de caracteres preciso.

Selecione as opções de processamento de imagem apropriadas ao digitalizar documentos impressos ou criar PDFs a partir de arquivos de imagem.

- **Reconhecer texto** — Esta opção coloca uma camada de texto sob a imagem, produzindo um documento em PDF pesquisável com aparência idêntica à do original. Você será capaz de copiar e marcar o texto no documento em PDF.
- **Corrigir linhas de texto distorcidas, inclinação de texto e outros defeitos** — Esta opção fará com que o programa execute uma série de rotinas de melhoria nas suas imagens. Dependendo do tipo da imagem de entrada, o ABBYY PDF Transformer+ selecionará o mecanismo adequado de melhoria de imagem, como correção de distorções, correção de distorções trapezoidais ou ajuste da resolução da imagem.

	O processo de melhoria da imagem pode demorar um pouco.

- **Corrigir orientação de página** — Esta opção fará com que o programa detecte a orientação da página no scanner.

Para melhorar os resultados do reconhecimento, a página deve ter a orientação padrão, ou seja, com linhas horizontais e letras apontando para cima.

- **Dividir páginas opostas** — Esta opção fará com que o programa divida duas páginas quaisquer de um livro ou revista em duas imagens separadas.
  Quando você digitaliza um livro, uma imagem digitalizada geralmente contêm duas páginas opostas. Para melhorar os resultados do reconhecimento, o programa dividirá a imagem em duas, criando uma página de PDF separada para cada página do livro.

  Este recurso não funciona em textos em chinês e japonês.

- **Usar a compactação de MRC (Conteúdo de Rasterização Misto)** — Esta opção aplicará o algoritmo de compactação MRC, que reduz muito o tamanho do arquivo e preserva a qualidade visual da imagem.

Verifique se os idiomas corretos de reconhecimento de texto estão selecionados.

Uso da PDF–XChange Printer para criar documentos PDF

Você pode criar documentos PDF a partir de qualquer aplicativo que permita selecionar uma impressora. Basta selecionar a impressora virtual PDF–XChange 5.0 for ABBYY, que é instalada no seu computador quando você seleciona a opção de instalação padrão.

Para criar um documento PDF com a PDF–XChange 5.0 for ABBYY:

1. Abra um documento a partir do qual deseja criar um PDF.
2. Abra a caixa de diálogo de opções de impressão (por exemplo, selecione **Arquivo>Imprimir...**).

   A aparência da caixa de diálogo e os comandos que a chamam variam de acordo com o aplicativo.

3. Na lista de impressoras disponíveis, selecione a impressora virtual **PDF–XChange 5.0 for ABBYY**.
4. Se necessário, ajuste as configurações de criação de PDFs (clique em **Propriedades** para abrir a caixa de diálogo de configurações).
5. Clique em **OK** para começar a criar um documento PDF.
6. Na caixa de diálogo exibida, você pode alterar o nome e a localização do arquivo. Você também pode optar por adicionar o documento PDF que está sendo criado em um documento PDF já existente, selecionando **Adicionar arquivos no PDF**.

Se você tiver alguma dúvida sobre quais opções de impressão deve selecionar, pressione F1 na caixa de diálogo Opções de impressão. Isso abrirá o arquivo de Ajuda da PDF–XChange 5.0 for ABBYY. Você também pode encontrar esse arquivo de Ajuda no disco de instalação do PDF Transformer ABBYY+.

Conversão de documentos PDF

O ABBYY PDF Transformer+ pode converter documentos PDF inteiros ou páginas individuais em texto editável em vários formatos.

Esta seção apresenta instruções detalhadas sobre como converter um documento PDF, orienta sobre a seleção das configurações apropriadas de conversão e mostra como é possível melhorar os resultados das conversões.

Conversão de um documento PDF

O ABBYY PDF Transformer+ permite converter qualquer tipo de documento PDF em texto editável. A aparência e as propriedades dos documentos resultantes dependerão das configurações de conversão que você selecionar.

- Na barra de ferramentas, clique no botão **Converter** e, em seguida, selecione o formato no qual deseja converter o seu documento PDF.

	Você pode alterar a ordem em que os formatos são exibidos na lista suspensa. Para reorganizar os formatos, clique no botão **Converter** e selecione **Outros formatos>Organizar formatos**

Se um documento convertido parecer muito diferente do original, verifique se as configurações de conversão certas foram selecionadas ou tente selecionar manualmente áreas de texto, imagens e tabelas. Para ver detalhes, consulte Como melhorar os resultados da conversão.

1. Na barra de ferramentas, clique no botão **Converter** e, em seguida, selecione o comando **Modo de conversão avançado**. Também é possível selecionar Modo de conversão avançado no menu **Documento**.
   O programa muda para o modo de conversão.
2. Na barra de ferramentas, clique no botão **Configurações**, selecione as configurações de conversão apropriadas e clique em **OK**.
3. Selecione as páginas que devem ser convertidas. Você tem a opção de todas as páginas, páginas selecionadas ou página atual.
4. Especifique os idiomas do documento PDF.
   Por padrão, o programa selecionará automaticamente o idioma mais adequado na sua lista de idiomas mais utilizados.

	Evite especificar mais de três idiomas para um documento, pois isso pode aumentar o número de erros de OCR no texto resultante.

5. Clique no ícone que representa o formato de saída desejado ou clique em **Documento>Converter em** e, em seguida, selecione o formato desejado.

	Durante a conversão em FB2 ou EPUB, será exibida uma caixa de diálogo na qual você poderá especificar o título e o autor do livro.

6.

	Se você não conseguir ver o formato de que precisa na barra de ferramentas, clique em **Mais**. Para escolher os formatos que devem ser exibidos na barra de ferramentas, clique em **Mais** e selecione **Organizar formatos...**

No final, o texto convertido será salvo no formato que você escolheu e/ou aberto no aplicativo correspondente.

Configurações de conversão

O ABBYY PDF Transformer+ oferece várias configurações de conversão para os formatos de saída reconhecidos. As configurações de conversão selecionadas afetam a aparência do documento gerado.

Clique em um nome de formato para ler sobre as configurações de conversão disponíveis para o formato:

- DOCX/ODT/RTF
- XLSX
- HTML
- PPTX
- TXT
- CSV
- FB2/EPUB

Configurações de conversão em DOCX, ODT e RTF

Para ajustar as configurações de conversão nos formatos DOCX, ODT e RTF, selecione **Ferramentas**>**Configurações de conversão...** e, em seguida, clique na guia **DOCX/ODT/RTF** da caixa de diálogo **Configurações de conversão**.
As seguintes configurações estão disponíveis:

Preservar layout

Selecione a configuração apropriada, dependendo de como você pretende usar o documento gerado.

a. **Cópia exata**
   Preserva a formatação do documento original. Esta configuração é recomendada para documentos com layouts complexos, tais como folhetos promocionais. Observe, no entanto, que a configuração limita sua capacidade de alterar o texto e a formatação do documento gerado.

b. **Cópia editável**
   A formatação do documento gerado pode ser ligeiramente diferente do original, mas você poderá editar o texto no documento gerado.

c. **Texto formatado**
   Preserva os parágrafos, mas não preserva as posições exatas dos objetos, nem o espaçamento entre linhas. O texto resultante será alinhado à esquerda. Textos da direita para a esquerda serão alinhados à direita.

	Os textos na vertical ficarão na horizontal.

Configurações de texto

- **Manter cabeçalhos e rodapés**
  Mantém os títulos contínuos (também chamados cabeçalhos e rodapés) no documento gerado.

- **Manter números de linha**
  Preserva a numeração original das linhas (se houver). Os números de linha serão gravados em um campo separado, que permanecerá inalterado quando você editar o texto.

Este recurso estará disponível apenas se a opção **Cópia exata** ou Cópia editável for selecionada.

- **Manter as cores de texto e fundo**
  Preserva as cores originais do fundo e das letras.

Configurações de figuras

Se o texto tem muitas figuras, o arquivo gerado pode ficar bastante grande. A qualidade das figuras e o tamanho do arquivo gerado podem ser ajustados com o uso das opções da lista suspensa **Configurações de figuras**.

Se você não deseja manter quaisquer imagens, desmarque a opção **Manter imagens**.

Configurações de conversão em XLSX

Para ajustar as configurações de conversão no formato XLSX, selecione **Ferramentas**>**Configurações de conversão...** e, em seguida, clique na guia **XLSX** da caixa de diálogo **Configurações de conversão**.
As seguintes configurações estão disponíveis:

Configurações de texto

- **Ignorar texto fora das tabelas**
  Salva apenas as tabelas e ignora o resto.
- **Converter valores numéricos em números**
  Converte os números no formato "Números" no documento XLSX. O Microsoft Excel pode realizar operações aritméticas nessas células.
- **Manter cabeçalhos e rodapés**
  Mantém os títulos contínuos (também chamados cabeçalhos e rodapés) no documento gerado.

Configurações de conversão em PPTX

Para ajustar as configurações de conversão no formato PPTX, selecione **Ferramentas**>**Configurações de conversão...** e, em seguida, clique na guia **PPTX** na caixa de diálogo **Configurações de conversão**.
As seguintes configurações estão disponíveis:

Configurações de texto

- **Manter quebras de linha**
  Preserva a disposição original das linhas. Do contrário, todo o texto convertido será gravado em uma única linha.
- **Quebra de texto**
  Encaixa o texto convertido em uma caixa de texto em um slide.
- **Manter cabeçalhos e rodapés**
  Mantém os títulos contínuos (também chamados cabeçalhos e rodapés) no documento gerado.

Configurações de figuras

Se o texto contiver muitas figuras, o arquivo gerado pode ficar bastante grande. A qualidade das figuras e o tamanho do arquivo gerado podem ser ajustados com o uso das opções da lista suspensa **Configurações de figuras**.

	Se você não deseja manter quaisquer imagens, desmarque a opção **Manter imagens**.

Configurações de conversão em HTML

Para ajustar as configurações de conversão no formato HTML, selecione **Ferramentas**>**Configurações de conversão...** e, em seguida, clique na guia **HTML** da caixa de diálogo **Configurações de conversão**.
As seguintes configurações estão disponíveis:

Preservar o layout

Selecione a configuração apropriada, dependendo de como você pretende usar o documento gerado.

- **Layout flexível**
  Preserva a formatação do original. O documento HTML gerado pode ser facilmente editado.
- **Texto formatado**
  Preserva os parágrafos, mas não preserva as posições exatas dos objetos, nem o espaçamento entre linhas. O texto resultante será alinhado à esquerda. Textos da direita para a esquerda serão alinhados à direita.

	Os textos na vertical ficarão na horizontal.

Usar CSS
Selecione esta opção para salvar o arquivo no formato HTML 4. A opção preserva o layout original, adicionando uma folha de estilo em cascata ao documento HTML.

Configurações de texto

- **Manter cabeçalhos e rodapés**
  Mantém os títulos contínuos (também chamados cabeçalhos e rodapés) no documento gerado.
- **Manter quebras de linha**
  Preserva a disposição original das linhas. Do contrário, todo o texto convertido será gravado em uma única linha.
- **Manter as cores de texto e fundo**
  Preserva as cores originais do fundo e das letras.

Configurações de figuras

Se o texto tem muitas figuras, o arquivo gerado pode ficar bastante grande. A qualidade das figuras e o tamanho do arquivo gerado podem ser ajustados com o uso das opções da lista suspensa **Configurações de figuras**.

	Se você não deseja manter quaisquer imagens, desmarque a opção **Manter imagens**.

Codificação

Para que o ABBYY PDF Transformer+ selecione automaticamente a página de código correta, selecione Seleção automática na lista suspensa. Também é possível especificar manualmente a página de código, selecionando–a na lista.

Configurações de conversão em CSV

Para ajustar as configurações de conversão no formato CSV, selecione **Ferramentas**>**Configurações de conversão...** e, em seguida, clique na guia **CSV** na caixa de diálogo **Configurações de conversão**.
As seguintes configurações estão disponíveis:

Configurações de texto

- **Ignorar texto fora das tabelas**
  Salva apenas as tabelas e ignora o resto.
- **Inserir caractere de quebra de página (#12) como separador de página**
  Salva a disposição original da página.
- **Separador de campo**
  Especifica o caractere que será utilizado para separar as colunas de dados no documento CSV gerado.

Codificação

Para que o ABBYY PDF Transformer+ selecione automaticamente a página de código correta, selecione Seleção automática na lista suspensa. Também é possível especificar manualmente a página de código, selecionando–a na lista.

Configurações de conversão em TXT

Para ajustar as configurações de conversão no formato TXT, selecione **Ferramentas**>**Configurações de conversão...** e, em seguida, clique na guia **TXT** na caixa de diálogo **Configurações de conversão**.
As seguintes configurações estão disponíveis:

Configurações de texto

- **Manter cabeçalhos e rodapés**
  Mantém os títulos contínuos (também chamados cabeçalhos e rodapés) no documento gerado.

Codificação

Para que o ABBYY PDF Transformer+ selecione automaticamente a página de código correta, selecione Seleção automática na lista suspensa. Também é possível especificar manualmente a página de código, selecionando–a na lista.

Configurações de conversão em FB2 e EPUB

Para ajustar as configurações de conversão nos formatos FB2 e EPUB, selecione **Ferramentas**>**Configurações de conversão...** e, em seguida, clique na guia **FB2/EPUB** da caixa de diálogo **Configurações de conversão**.
As seguintes configurações estão disponíveis:

Preservar o layout

Selecione a configuração apropriada, dependendo de como você pretende usar o documento gerado.

- **Texto formatado**
  Preserva os parágrafos, mas não preserva as posições exatas dos objetos, nem o espaçamento entre linhas. O texto resultante será alinhado à esquerda. Textos da direita para a esquerda serão alinhados à direita.

Os textos na vertical ficarão na horizontal.

- **Texto sem formatação**
  Não preserva a formatação.

Salvar fontes e tamanhos de fonte
Grava a aparência e os tamanhos das fontes usadas no documento original.

Usar a primeira página como capa
Coloca a primeira página do documento original na capa do e–book.

Incorporar fontes
Incorpora as fontes no e–book.

Configurações de figuras

Se o texto tem muitas figuras, o arquivo gerado pode ficar bastante grande. A qualidade das figuras e o tamanho do arquivo gerado podem ser ajustados com o uso das opções da lista suspensa **Configurações de figuras**.

Se você não deseja manter quaisquer imagens, desmarque a opção **Manter imagens**.

Como melhorar os resultados da conversão

Esta seção apresenta orientações sobre como selecionar as configurações de conversão corretas, além de algumas dicas sobre como tirar o máximo proveito do ABBYY PDF Transformer+

- Se o programa não conseguir preservar alguns layouts muito complexos...
- Se o programa não conseguir detectar uma tabela...
- Se o programa não conseguir detectar células de uma tabela...
- Se o programa não conseguir detectar uma figura...
- Se o programa não conseguir converter textos na vertical...
- Como girar uma imagem
- Ajuste de formas e bordas de áreas
- Se a fonte da imagem original for muito pequena...
- Se você vir a mensagem de aviso "Ajuste a resolução"...
- Se você vir a mensagem de aviso "Ajuste o brilho"...
- Conversão de documentos em mais de um idioma
- Conversão de hebraico, chinês, japonês e tailandês

Se o programa não conseguir preservar alguns layouts muito complexos...

Antes de converter um documento, o programa analisa as imagens da página e detecta os seguintes tipos de áreas: **Texto, Figura** e **Tabela**. Com a identificação desses tipos de áreas, o programa sabe onde procurar o texto e pode recriar a formatação original.

Caso os layouts sejam complexos, algumas áreas poderão ser incorretamente identificadas. Muitas vezes, é muito mais fácil corrigir apenas essas áreas do que marcar todas as áreas manualmente.

Para ajudar o programa a identificar áreas complicadas:

1. Use as ferramentas de área para selecionar as áreas problemáticas.
2. Execute mais uma vez o processo de conversão.

Se o programa não conseguir detectar uma tabela...

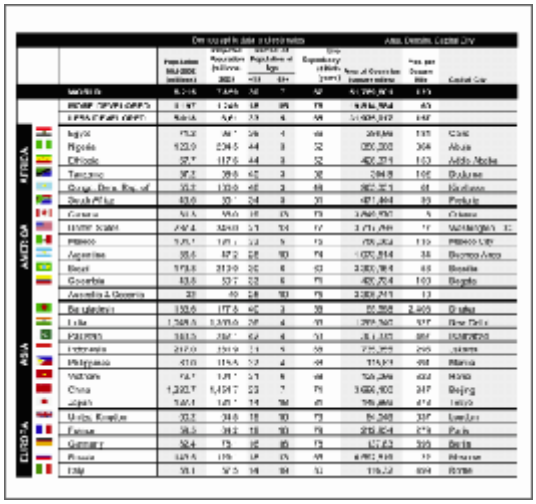
Uma área Tabela compreende tabelas ou fragmentos de textos apresentados na forma de tabela. Se o programa não conseguir detectar uma tabela automaticamente, selecione manualmente a área da respectiva tabela.

1. Na barra de ferramentas, selecione e use o mouse para desenhar um retângulo ao redor da tabela.
2. Com o botão direito do mouse, clique na tabela e selecione Analisar estrutura da tabela no menu de atalho. Ajuste os resultados com as ferramentas de tabela.
3. Execute mais uma vez o processo de conversão.

Você pode alterar o tipo de uma área existente para Tabela. Para transformar o tipo de uma área em Tabela, clique com o botão direito do mouse na área e selecione Tabela no menu de atalho.

Se o programa não conseguir detectar células de uma tabela...

Se o programa não conseguir detectar colunas e linhas de uma tabela, tente ajustar as áreas manualmente e executar mais uma vez o processo de conversão. Mostrar



Para ajustar a área de uma tabela, você pode usar:

- as ferramentas de tabela na barra de ferramentas

a ferramenta , ou para adicionar uma linha vertical ou horizontal ou excluir uma linha.

- os comandos do menu de atalho

Com o botão direito do mouse, clique em uma área Tabela e, no menu de atalho, selecione:

- **Mesclar células** ou **Dividir células**, para mesclar ou dividir as células selecionadas da tabela. É possível dividir apenas as células que você mesclou anteriormente.
- **Tratar célula como figura** se a célula tiver apenas uma figura. Se, além da figura, as células também contiverem texto, coloque a figura dentro de uma área de Figura própria.

Se o programa não conseguir detectar uma figura...

A área de uma figura envolve uma figura ou qualquer fragmento de texto que você desejar salvar como uma figura no texto gerado. Se o programa não conseguir detectar uma tabela automaticamente, selecione manualmente a área da respectiva figura.

1. Na barra de ferramentas, selecione e use o mouse para desenhar um retângulo ao redor da figura.
2. Execute mais uma vez o processo de conversão.

Você pode alterar o tipo de uma área existente para Figura. Para transformar o tipo de uma área em Figura, clique com o botão direito do mouse na área e selecione Figura no menu de atalho.

Se o programa não conseguir converter textos na vertical...

Um fragmento de texto convertido pode conter muitos erros se o programa não conseguir detectar corretamente a orientação do texto.

Se todo o texto da página estiver em uma orientação fora do padrão, gire a página. Para ver os detalhes, consulte Como girar uma imagem.

Para converter um texto na vertical:

1. Selecione uma área que contenha texto vertical.
2. Com o botão direito do mouse, clique na área ou célula e selecione a direção de texto desejada no menu de atalho.
3. Execute mais uma vez o processo de conversão.

Como girar páginas

Para melhorar os resultados do reconhecimento, a página deve ter a orientação padrão, ou seja, com linhas horizontais e letras apontando para cima.

1. Abra a imagem da página que deseja girar.
2. No menu **Documento**, selecione uma das seguintes opções:
   - **Girar a página para a direita**
     para girar a imagem 90 graus à direita
   - **Girar a página para a esquerda**
     para girar a imagem 90 graus à esquerda

Ajuste de formas e bordas de áreas

Antes de converter um documento, o programa analisa as imagens da página e detecta os seguintes tipos de áreas: **Texto**, **Figura** e **Tabela**. Com a identificação desses tipos de áreas, o programa sabe onde procurar o texto e pode recriar a formatação original. Na interface do usuário, cada tipo de área tem sua própria cor.

Você pode navegar pelas áreas pressionando a tecla TAB. As áreas são numeradas de modo que você possa ver qual área será selecionada quando você pressionar TAB.

Na barra de ferramentas, você pode encontrar ferramentas para desenhar e ajustar áreas.

	Quando terminar de desenhar e ajustar as áreas, execute o processo de conversão mais uma vez.

Como selecionar uma área...

1. Na barra de ferramentas, escolha uma das três ferramentas a seguir:

desenha uma área de texto

desenha uma área de figura

desenha uma área de tabela

2. Use o mouse para desenhar um retângulo ao redor da área que deseja selecionar.

O tipo de uma área pode ser alterado a qualquer momento. Para alterar o tipo de uma área, clique com o botão direito do mouse em qualquer lugar da área e selecione o tipo desejado no menu de atalho.

Como ajustar bordas da área...

1. Coloque o cursor do mouse sobre a borda da área.
2. Clique com o botão esquerdo e arraste o mouse na direção desejada.
3. Solte o botão do mouse quando terminar.

	Você pode ajustar as bordas vertical e horizontal da área simultaneamente, colocando o ponteiro do mouse em um dos cantos da área.

Como adicionar e remover partes de uma área...

1. Selecione ou .
2. Coloque o cursor do mouse dentro da área e selecione parte da imagem. Esse segmento será incluído ou excluído da área.
3. Ajuste a borda da área, se necessário.

	Essas ferramentas não podem ser utilizadas para adicionar ou excluir partes de tabelas.

Como selecionar uma ou mais áreas...

- Selecione , ou , mantenha pressionada a tecla SHIFT e clique nas áreas desejadas. Para cancelar a seleção, clique novamente em uma área selecionada.

Como mover uma área...

- Selecione uma área, mantenha a tecla CTRL pressionada e arraste a área até o local desejado.

Como renumerar áreas...

1. Selecione .
2. Clique nas áreas na ordem em que deseja que o conteúdo apareça no documento gerado.

	As áreas são automaticamente numeradas da esquerda para a direita durante a análise automática de página, independentemente do sentido do texto.

Como excluir uma área...

- Com o botão direito do mouse, clique em uma área e, em seguida, selecione Excluir área no menu de atalho.
- Selecione uma área e, em seguida, pressione a tecla DEL.

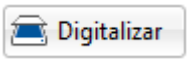
Para excluir todas as áreas, clique com o botão direito do mouse em qualquer área e selecione **Excluir todas as áreas**, no menu de atalhos.

Como selecionar a direção do texto...

- Com o botão direito do mouse, clique em uma área de texto e selecione a direção desejada no menu de atalho.

Se a fonte da imagem original for muito pequena...

Para que os resultados do reconhecimento de texto sejam ideais, digitalize documentos impressos em fontes muito pequenas com resoluções mais altas.

1. Clique no botão 

na barra de ferramentas principal ou abra o menu **Arquivo** e clique em **Criar do scanner.**
2. Especifique um valor de resolução e digitalize a imagem.

Você pode comparar as imagens do mesmo documento obtidas em resoluções diferentes.

Imagem	Resolução recomendada
	300 dpi para textos normais (impressos em fontes com tamanho de 10pt ou maiores)
	400–600 dpi para textos impressos em fontes menores (9pt ou menos)

Se você vir a mensagem de aviso "Ajuste a resolução da imagem"...

Resoluções de digitalização mais baixas podem afetar negativamente a qualidade do reconhecimento de texto.

Recomendamos a digitalização de documentos em 300 dpi.

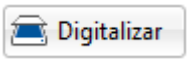
	Para obter melhores resultados de reconhecimento, as resoluções vertical e horizontal devem ser idênticas.

A definição de uma resolução muito alta (acima de 600 dpi) aumenta o tempo de reconhecimento. O aumento da resolução não gera resultados de reconhecimento substancialmente melhores. A definição de uma resolução extremamente baixa (abaixo de 150 dpi) afeta negativamente a qualidade do OCR.

Talvez seja necessário ajustar a resolução das suas imagens se:

- a resolução da sua imagem for inferior a 250 dpi ou superior a 600 dpi
- a resolução da sua imagem estiver fora do padrão, por exemplo, um fax pode ter uma resolução de 204 x 96 dpi.

Para ajustar a resolução:

1. Clique no botão 

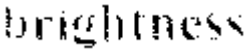
na barra de ferramentas principal ou abra o menu **Arquivo** e clique em **Criar do scanner.**
2. Especifique um valor de resolução e digitalize a imagem.

Se você vir a mensagem de aviso "Ajuste o brilho"

O ABBYY PDF Transformer+ exibirá uma mensagem de aviso durante a digitalização se a configuração de brilho estiver incorreta. Também pode ser necessário ajustar a configuração de brilho durante a digitalização em modo preto–e–branco.

Você pode ajustar a configuração de brilho na caixa de diálogo de digitalização. O ajuste de 50% funciona bem na maior parte dos casos.

Se a imagem resultante tiver muitas letras imperfeitas ou "grossas", corrija o problema usando a tabela a seguir.

Imagem	**Recomendações**
	Esta imagem é adequada para reconhecimento de texto.
	• Diminua o brilho para escurecer a imagem • Digitalização em escala de cinza; o brilho será ajustado

os caracteres são muito finos e imperfeitos	automaticamente
os caracteres são muito espessos e "grudados"	• Aumente o brilho para clarear a imagem • Digitalização em escala de cinza; o brilho será ajustado automaticamente

Conversão de documentos em mais de um idioma

Nas instruções abaixo, será usado um documento que contém texto em inglês e chinês como exemplo.

1. Na barra de ferramentas, clique em **Abrir** e selecione o documento que deseja converter.
2. Na barra de ferramentas, clique no botão **Converter** e, em seguida, selecione o comando **Modo de conversão avançado**. Também é possível selecionar Modo de conversão avançado no menu **Documento**.
   O programa muda para o modo de conversão.
3. Na lista de idiomas para reconhecimento de texto, selecione chinês e inglês.
4. Usando as ferramentas de área, desenhe manualmente as áreas desejadas.

	Se a estrutura de seu documento for relativamente simples, você pode iniciar automaticamente a análise de layout clicando em .

5. Se necessário, clique com o botão direito do mouse em uma área e selecione no menu de atalho a direção de texto apropriada.
6. Clique no ícone que representa o formato de saída de que você precisa, ou selecione **Documento>Converter em** e, sem seguida, selecione o formato.

Como trabalhar com idiomas de script complexos

O ABBYY PDF Transformer+ possibilita criar e converter documentos em hebraico, iídiche, japonês, chinês, tailandês, coreano e árabe. Entretanto, há algumas coisas que você tem que fazer antes de poder trabalhar com documentos que contêm texto nesses idiomas:

- Instalar os arquivos de suporte ao idioma
- Instalar fontes de sistema adicionais

Suporte a idiomas

Pode ser necessário instalar o suporte a idiomas para hebraico, iídiche, japonês, chinês, tailandês, coreano e árabe antes de converter documentos que usam esses idiomas.

O Microsoft Windows Vista e versões posteriores do sistema operacional da Microsoft são compatíveis com esses idiomas por padrão.

Fontes recomendadas

A tabela abaixo mostra as fontes recomendadas para o trabalho com textos hebraico, iídiche, tailandês, chinês e japonês.

Idioma do OCR	**Fonte recomendada**
Árabe	Arial™ Unicode™ MS*
Hebraico	Arial™ Unicode™ MS*
Yiddish	Arial™ Unicode™ MS*
Tailandês	Arial™ Unicode™ MS* Aharoni David Levenim mt Miriam Narkisim Rod
Chinês Simplificado, Chinês Tradicional, Japonês, Coreano,	Arial™ Unicode™ MS* Fontes SimSun

Coreano (Hangul)	Por exemplo: SimSun (Founder Extended), SimSun–18030, NSimSun. Simhei YouYuan PMingLiU MingLiU Ming(for–ISO10646) STSong

* Esta fonte é instalada com o Microsoft Windows XP e o Microsoft Office 2000 ou posterior.

Como editar documentos PDF

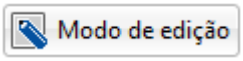
O ABBYY PDF Transformer+ possibilita pesquisar documentos PDF, editá–los e copiar seu conteúdo sem convertê–los para formatos editáveis.

Edição de texto e imagens

Você pode usar o ABBYY PDF Transformer+ para editar texto e imagens em qualquer tipo de documento PDF.

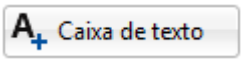
Edição de texto

O texto em documentos PDF que não contêm uma imagem de página pode ser editado uma linha por vez. Você pode corrigir erros de digitação, excluir texto e digitar novo texto.

1. Clique no botão 

na barra de ferramentas.
O modo de edição será ativado e o texto e as imagens editáveis serão realçados.
2. Faça as alterações desejadas no texto.

Você pode usar a ferramenta **Caixa de texto** para editar o texto em documentos PDF pesquisáveis e só com imagens.

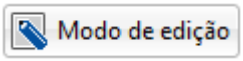
1. Clique no botão 

.
2. Clique no documento e digite o texto que deseja adicionar.

	Você pode selecionar a cor de plano de fundo e digitar o texto diretamente sobre o texto existente no documento. Você pode encontrar mais informações sobre a ferramenta **Caixa de texto** no artigo Como adicionar texto a um documento PDF.

Inserção e edição de imagens

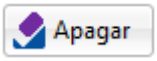
O ABBYY PDF Transformer+ possibilita inserir imagens a qualquer documento PDF.

1. Clique no botão 

na barra de ferramentas.
2. Clique no botão
.
3. Clique no local no documento em que deseja inserir uma imagem.
4. Selecione uma imagem na caixa de diálogo exibida e clique em **Abrir**.

Você pode redimensionar, mover e excluir imagens. Quando você move uma imagem, é possível que ela seja sobreposta por outros objetos da página. Para deixar a imagem em primeiro plano, clique com o botão direito nela e selecione **Trazer para frente**.

- Para excluir uma imagem de um documento PDF comum, ative o modo de edição, clique com o botão direito do mouse em uma imagem e clique em **Excluir** no menu de atalhos.

- Para excluir uma imagem em um documento PDF pesquisável ou só com imagens, clique no botão 

na barra de ferramentas e selecione a área que deseja excluir.

Consulte o artigo Tipos de documentos PDF para obter mais informações sobre os diferentes tipos de documentos PDF.

Copiar conteúdo de documentos PDF

O ABBYY PDF Transformer+ permite que você copie texto, imagens e tabelas de documentos PDF para outros aplicativos. É possível copiar o conteúdo de todos os tipos de documentos PDF, inclusive documentos digitalizados e arquivos de imagem, sem necessidade de reconhecê–los e salvá–los em formatos editáveis. Os dados selecionados serão copiados para a área de transferência do seu computador e depois poderão ser colados em qualquer aplicativo que seja compatível com colagens da área de transferência.

Execute as etapas a seguir para copiar um texto ou uma tabela.

1. Selecione o texto ou a tabela que você quer copiar do documento para a área de transferência.
2. Clique com o botão direito do mouse no texto/na tabela selecionada e selecione **Copiar texto** ou **Copiar tabela** no menu de atalhos.
3. Cole o texto/a tabela.

	Se o texto/a tabela copiada ficar muito diferente do original, adicione uma camada de texto à página do documento da qual você copiou o elemento e depois copie novamente o texto/a tabela.

Execute as etapas a seguir para copiar uma imagem de uma parte de um documento.

1. Selecione a área que você deseja copiar no documento.
2. Clique com o botão direito do mouse na área selecionada e selecione **Copiar imagem** do menu de atalhos.

	Se houver texto na área selecionada, será copiada uma imagem do texto.

3. Cole a imagem.

Reconhecimento de texto

O ABBYY PDF Transformer+ permite que você adicione uma camada de texto a documentos PDF somente de imagens. Um documento criado dessa maneira é praticamente indistinguível do original, mas o texto que ele contém pode ser marcado, copiado e pesquisado. Você também pode substituir a camada de texto em documentos PDF pesquisáveis.

1. Clique no botão **Camada de texto** na barra de ferramentas principal.

	Você não precisa reconhecer todas as páginas em um documento de uma só vez. Para reconhecer páginas específicas em um documento, selecione as páginas que deseja reconhecer no painel **Páginas**, clique nelas com o botão direito do mouse e selecione **Adicionar camada**

	de texto... no menu de atalho.

2. Selecione o(s) idioma(s) do documento na caixa de diálogo que é exibida.

	Os idiomas corretos devem ser selecionados, caso contrário a camada de texto de seu documento será diferente do texto na imagem do documento, causando o funcionamento incorreto das funções de pesquisa e cópia.

3. Clique em **OK**.

Você também pode adicionar uma camada de texto ao digitalizar um documento em papel, abrir um arquivo PDF ou adicionar páginas a um documento PDF existente. Para fazer isso, selecione a opção **Reconhecer texto** na caixa de diálogo **Digitalizar páginas e criar documento PDF** ou na caixa de diálogo **Configurações de criação de PDF** e especifique os idiomas do documento.

	Se um documento PDF não pôde ser reconhecido, tente salvá–lo no formato PDF somente de imagens (clique em **Arquivo > Salvar como imagem...**) e reconhecer o documento resultante.

O Processo de reconhecimento em segundo plano

O ABBYY PDF Transformer+ permite pesquisar e copiar texto e imagens em documentos PDF sem uma camada de texto, como documentos digitalizados e documentos criados a partir de arquivos de imagens. Isso é possível graças ao processo de reconhecimento executado em segundo plano.

	O processo de reconhecimento em segundo plano não pode ser executado em computadores com um único processador.

O processo de reconhecimento em segundo plano não altera o tipo de um documento PDF, então se você salvar um documento só com imagens e abri–lo em outro aplicativo, não poderá mais pesquisá–lo e copiar seu conteúdo.

	Para que seja possível pesquisar em um documento PDF, você precisa adicionar uma camada de texto a ele. Consulte Reconhecimento de texto para obter mais informações.

Se as funções de pesquisa ou cópia não funcionarem corretamente, verifique se o idioma do documento está especificado corretamente.

1. Abra o menu **Ferramentas** e clique em **Opções...**
2. Na caixa de diálogo exibida, selecione uma das opções na lista suspensa **Idiomas de reconhecimento de texto**:
   - **Seleção automática**
     O idioma será selecionado automaticamente de uma lista. Para editar essa lista:
     a. Clique no botão **Editor de idiomas...**
     b. Certifique–se de que a opção **Selecionar automaticamente os idiomas do documento da lista a seguir** está marcada.
     c. Clique no botão **Especificar...**

d. Selecione os idiomas desejados na caixa de diálogo exibida.

- **Um idioma ou uma combinação de idiomas**
  Selecione uma das opções disponíveis. Os idiomas da lista incluem inglês, francês, alemão e idiomas usados recentemente.
- **Mais idiomas...**
  Selecione esta opção se quiser usar outros idiomas de reconhecimento.

Na caixa de diálogo **Editor de idiomas**, selecione a opção **Especificar idiomas manualmente** e especifique um ou mais idiomas.

3. Clique em **Salvar**.

Você pode desativar o processo de reconhecimento em segundo plano a qualquer momento desmarcando a opção **Ativar cópias e pesquisas de texto completo em documentos rasterizados sem uma camada de texto** na caixa de diálogo **Opções.**

Aprimoramento de imagem

O ABBYY PDF Transformer+ pode aprimorar a qualidade de documentos PDF criados a partir de arquivos de imagem. Dependendo do tipo de imagem de entrada, o programa escolherá e aplicará automaticamente as correções necessárias para remover defeitos como inclinação de texto, linhas desiguais ou resolução incorreta. O ABBYY PDF Transformer+ também pode corrigir a orientação da página e nivelar os caracteres com a tecnologia ABBYY PreciseScan.

Quando um documento PDF com uma assinatura digital é aprimorado, a assinatura torna–se uma imagem de bitmap.

Você pode especificar as opções de aprimoramento na caixa de diálogo **Aprimoramento de imagem** (**Documento>Otimizar imagem...**).

- **Corrigir orientação de página**
  Selecione esta opção para corrigir automaticamente a orientação da página. Para que a página seja reconhecida, ela deve ter a orientação correta: as linhas de texto precisam ser horizontais e o texto deve ter leitura de cima para baixo.
- **Aplicar o ABBYY PreciseScan para nivelar caracteres na imagem**

A seleção desta opção ativa o ABBYY PreciseScan, uma tecnologia de processamento de imagens que nivela símbolos em um documento para que eles não se tornem pixelizados quando você aplicar mais zoom.

A aplicação do ABBYY PreciseScan pode aumentar o tamanho do arquivo resultante. Para reduzir o tamanho do arquivo, selecione **Reduzir tamanho do arquivo...** no menu **Documento**.

Adicionar carimbos

O ABBYY PDF Transformer+ permite que você carimbe arquivos PDF do mesmo modo que carimba documentos de papel. Você pode selecionar um carimbo na lista de carimbos disponíveis ou criar o seu próprio carimbo, adicionando qualquer texto necessário junto com a data e a hora da colocação do carimbo.

Para carimbar uma página:

1. Clique na seta ao lado da ferramenta

e selecione um carimbo ou selecione a ferramenta

para carimbar o documento com o último carimbo usado.

	Se o carimbo que você quer utilizar não estiver disponível no menu, selecione **Mais.**

2. Carimbe a página.
3. Se necessário, mova o carimbo para o local desejado.

Você pode adicionar comentários aos carimbos e alterar o status deles do mesmo modo que adiciona comentários a anotações. Para mais informações, veja Trabalhar com comentários.

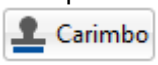
Criar um carimbo...

1. Clique na seta ao lado da ferramenta

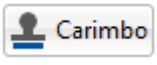
e selecione **Criar carimbo de texto...**
2. Na caixa de diálogo **Carimbo**, digite o nome do carimbo que você criará.
3. Em **Texto do carimbo**, digite o texto que você quer que apareça no carimbo.
4. Na lista **Adicionar data/hora**, selecione a data e/ou a hora da colocação do carimbo.

	Os parâmetros escolhidos serão adicionados ao campo **Texto do carimbo** depois do cursor do mouse. Você pode alterar a ordem dos parâmetros nesse campo, adicionar um texto explicativo e configurar os formatos de data e hora. Para mais informações sobre a configuração de data e hora, veja Data e hora atuais nos carimbos e nos números Bates.

5. Em **Fonte e borda**, selecione a fonte e a cor do carimbo.
6. Selecione a opção **Adicionar borda** se você quiser que o texto fique dentro de uma moldura.
7. Clique em **Salvar** para salvar as suas configurações.

	Você pode criar um carimbo a partir de um carimbo existente. Clique na seta ao lado da ferramenta  e selecione **Gerenciar carimbos**. Na caixa de diálogo que for aberta, selecione o carimbo e clique em **Copiar**.

Editar carimbos

1. Clique na seta ao lado da ferramenta 

e selecione **Gerenciar carimbos...**
2. Na caixa de diálogo que for aberta, selecione o carimbo e clique em **Editar**.
3. Escolha as configurações desejadas e clique em **Salvar**.

Remover um carimbo...

Para remover um carimbo do seu documento, faça uma das seguintes ações:

- Selecione o carimbo no documento e pressione DEL

- Clique com o botão direito do mouse no carimbo no documento e selecione **Excluir** no menu de atalhos

Para remover um carimbo da lista:

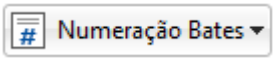
1. Clique na seta ao lado da ferramenta

e selecione **Gerenciar carimbos**
2. Na caixa de diálogo que for aberta, selecione o carimbo que você quer remover e clique em **Excluir**.

Numeração Bates

O ABBYY PDF Transformer+ permite que você adicione números Bates a documentos PDF. Números Bates facilitam a busca e a recuperação de documentos e são úteis para o arquivamento eletrônico.

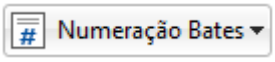
Para adicionar números Bates:

1. Na barra de ferramentas, clique em 

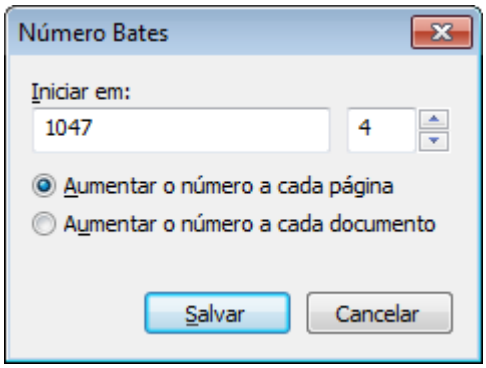
.
2. No menu que for aberto, selecione um dos estilos de numeração disponíveis.

Será solicitado que você salve o documento com um nome novo, pois, uma vez que o número Bates for adicionado, ele não poderá ser removido.

Criar um estilo de numeração Bates...

1. Na barra de ferramentas, clique em 

e depois selecione **Criar...**
2. Na caixa de diálogo **Numeração Bates**, digite o Nome do estilo de numeração que você criará.
3. Selecione uma das oito posições possíveis na página.
4. Em **Texto do número Bates**, digite o texto que você quer que apareça nos números Bates.
5. Selecione as configurações desejadas:
    a. Na lista **Adicionar data/hora** , selecione a data e a hora da numeração.
    b. Clique no botão **Adicionar número de página.**
    Isso adicionará o número da página atual a cada número Bates.
    c. Clique no botão Adicionar número exclusivo.
    A numeração Bates começará a partir do número que você especificar. Se diversos documentos forem processados, a numeração de todos eles começará a partir desse número. Dependendo das configurações, esse número aumentará a cada nova página ou a cada novo documento.
    Por padrão, a numeração começa em 1 e aumenta a cada página. Para alterar as configurações padrão, clique em Mais...



Os parâmetros especificados serão adicionados ao campo Texto do número Bates depois do cursor do mouse. Você pode alterar a ordem dos parâmetros nesse campo, adicionar um texto explicativo e configurar os formatos de data e hora. Para mais informações sobre a configuração de data e hora, veja Data e hora atuais nos carimbos e nos números Bates.

6. Em Fonte e borda, selecione a fonte e a cor dos números Bates.
7. Selecione a opção Adicionar borda se você quiser que o texto fique dentro de uma moldura.
8. Clique em Salvar para salvar as suas configurações.

Você pode criar um estilo de numeração Bates a partir de um estilo existente. Clique em Numeração Bates e selecione Gerenciar números Bates Na caixa de diálogo que for aberta, selecione o estilo de numeração e clique em Copiar.

Alterar os parâmetros de numeração Bates...

1. Na barra de ferramentas, clique em Numeração Bates e selecione Gerenciar números Bates...
2. Na caixa de diálogo que for aberta, selecione o estilo de numeração e clique em Editar.
3. Escolha as configurações desejadas e clique em Salvar.

Remover um estilo de numeração Bates da lista...

1. Na barra de ferramentas, clique em Numeração Bates e selecione Gerenciar números Bates...
2. Na caixa de diálogo que for aberta, selecione o estilo de numeração que você quer remover e clique em Excluir.

Como gerenciar páginas de documentos PDF

O ABBYY PDF Transformer+ permite excluir ou adicionar páginas a um documento PDF, alterar sua ordem e inserir páginas em branco.

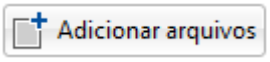
Como adicionar páginas de digitalizações...

1. Clique no Digitalizar botão na barra de ferramentas.

2. Especifique as configurações de digitalização na caixa de diálogo exibida:
    - Resolução, modo de digitalização e brilho;
    - Opções de processamento de imagem;
    - Opções de digitalização de documentos com várias páginas:
        a. **Usar o alimentador automático de documentos (ADF)**;
        b. **Digitalização duplex** (se compatível com seu scanner);
        c. **Pausa para** (pausa a digitalização por vários segundos depois de digitalizar cada página).
3. Use a lista suspensa **Adicionar páginas** para especificar onde deseja adicionar páginas digitalizadas.
4. Clique no botão **Digitalizar**.

As páginas digitalizadas serão inseridas no documento PDF.

Como adicionar páginas de um arquivo...

1. Clique no botão 

na barra de ferramentas.
2. Na caixa de diálogo exibida, selecione o arquivo que você deseja adicionar ao documento PDF.

	Você pode selecionar vários arquivos. Se você fizer isso, será aberta a caixa de diálogo Criar PDF com as opções para criação de documentos de vários arquivos. Você pode alterar a ordem e adicionar mais arquivos nessa caixa de diálogo.

3. Use a lista suspensa **Adicionar páginas** para especificar onde deseja adicionar arquivos selecionados.
4. Clique em **Configurações...** e, se necessário, defina as seguintes configurações:
    - **Compactação**: influencia o tamanho e a qualidade do documento PDF resultante. Você deve escolher um nível de compactação com base no modo como pretende usar o documento. Selecione **Nenhuma (para impressões de alta qualidade)** se você deseja preservar a qualidade de imagens no documento. **Alta (para e–mail e compartilhamento)**: é útil para diminuir o tamanho de arquivos que você pretende enviar por e–mail ou publicar na Internet.
    - Se estiver adicionando páginas de imagens ou PDFs somente de imagem, certifique–se de selecionar as opções de processamento de imagem necessárias.
5. Clique no botão **Abrir** .

Os arquivos selecionados serão convertidos em documentos PDF e inseridos no documento atualmente aberto no ABBYY PDF Transformer+.

Como inserir páginas em branco...

1. Selecione uma página no painel **Páginas**. Você poderá inserir páginas em branco antes e depois dessa página.
2. Clique com o botão direito do mouse na página, selecione **Inserir página em branco** no menu de atalho e, em seguida, clique em **Antes da página atual** ou **Depois da página atual**.

Como alterar a ordem de páginas...

- Selecione uma ou mais páginas no painel **Páginas** e arraste–as para o local desejado no documento.

Como girar páginas...

- Selecione uma ou mais páginas no painel **Páginas** , clique nelas com o botão direito do mouse e, em seguida, clique em **Girar para a direita**, **Girar para a esquerda** ou **Corrigir orientação de página** no menu de atalho.

Como excluir páginas...

- Selecione uma ou mais páginas no painel **Páginas** , clique nelas com o botão direito do mouse e, em seguida, clique em **Excluir** no menu de atalho.

Como criar um documento PDF a partir de páginas selecionadas...

- No painel **Páginas**, selecione as páginas desejadas, clique com o botão direito nelas e selecione **Criar PDF das páginas selecionadas...** no menu de atalhos.
  O documento criado será aberto em uma nova janela.

Arquivos incorporados

Arquivos de qualquer formato podem ser incorporados em um arquivo PDF. Esses arquivos são armazenados com o documento PDF. Se o documento PDF for movido, os arquivos serão movidos para o mesmo local.

Os arquivos incorporados podem ser vinculados a um local específico dentro de um documento. Se um arquivo incorporado foi vinculado a um documento, o ícone aparecerá na página do documento.

Para visualizar arquivos incorporados:

- Clique no botão no painel esquerdo ou abra o menu **Exibir** e clique no **Painel de anexos**.

Para remover arquivos incorporados:

- Clique com o botão direito do mouse no painel **ANEXOS** e selecione **Excluir** no menu de atalho.

Busca por palavra–chave

O ABBYY PDF Transformer+ pode procurar e destacar informações em arquivos PDF. Além do texto em si, a busca também será realizada em comentários, metadados e marcadores do arquivo. Os resultados da busca no documento serão destacados, e você pode aplicar diversos efeitos a esses resultados.

1. Clique no botão no painel esquerdo ou abra o menu **Exibir** e clique em **Painel de pesquisa**.
   O painel **Pesquisar** será aberto na parte esquerda da tela.
2. Digite na caixa de busca a palavra ou frase que você quer encontrar.
   Palavras ou frases no documento que coincidirem com a pesquisa serão destacadas.
3. Você pode mudar os parâmetros de busca clicando na lente de aumento na caixa de busca e selecionando as seguintes opções:

- **Apenas palavras inteiras** encontrará apenas palavras que coincidirem exatamente com a palavra digitada na caixa de busca.
- **Diferenciar maiúsculas e minúsculas** encontrará apenas palavras que coincidirem com as letras maiúsculas e minúsculas da pesquisa.

Usando a função de busca, você pode destacar, tachar ou sublinhar as palavras encontradas selecionando–as nos resultados da busca e clicando em um dos seguintes botões no painel **Pesquisar**: , ou .

	Você pode utilizar as listas suspensas no painel **Pesquisar** para mudar a cor dos efeitos aplicados aos resultados da busca (cor do destaque, cor da sublinha e cor do traço) e adicionar comentários.

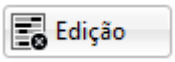
O ABBYY PDF Transformer+ também permite que você busque e remova palavras e frases utilizando a ferramenta **Modo de edição**. Para mais informações, veja o artigo Como redigir dados de documentos PDF.

Como proteger documentos PDF

Ao criar um documento PDF, você pode definir senhas que o protegem de acesso, edição e impressão não autorizados. Além disso, você pode remover informações confidenciais, bem como quaisquer palavras e frases que encontrar usando a função de pesquisa. O ABBYY PDF Transformer+ também permite que você assine seus documentos com um certificado digital. Esse certificado pode ser assinado automaticamente ou emitido por uma autoridade de certificação.

Como redigir dados de documentos PDF

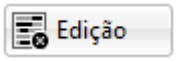
Você pode usar o ABBYY PDF Transformer+ para redigir informações confidenciais de documentos PDF antes de publicá–los. Tanto o texto quanto imagens podem ser redigidos.

1. Clique no botão 

na barra de ferramentas principal.
2. Selecione o texto e/ou as imagens que deseja remover.
   As áreas selecionadas serão cobertas por retângulos pretos e todo texto dentro dessas áreas será removido da camada de texto.

	Você pode alterar a cor do retângulo que cobrirá a área selecionada usando a lista suspensa na barra de ferramentas.

O ABBYY PDF Transformer+ também permite que você redija texto encontrado usando a função de pesquisa.

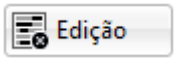
1. Clique na seta ao lado do botão 

e selecione **Modo de edição**..
2. Clique no botão no painel esquerdo ou abra o menu **Exibir** e clique em **Painel de pesquisa**.
   O painel **Pesquisar e redigir** será aberto na parte esquerda da janela.
3. Digite o texto que deseja redigir na caixa de entrada de texto.
4. Os resultados da pesquisa serão exibidos. Selecione os resultados que deseja redigir.

5. Clique no botão **Aplicar redações**.

O texto selecionado será coberto com retângulos pretos no documento e substituído por asteriscos em objetos ocultos (comentários, marcadores e metadados).

Você também pode excluir dados ocultos e impossibilitar a cópia de texto do documento.

1. Clique na seta ao lado do botão 

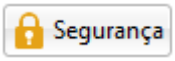
e selecione **Remover dados ocultos.**
2. Na caixa de diálogo exibida, selecione os tipos de dados que deseja excluir e clique em **OK**.

Senhas e permissões

Quando você cria um documento PDF, pode definir uma senha para proteger o documento contra acesso, edição e impressão não autorizados. Um documento PDF pode ser protegido com uma senha de abertura e/ou uma senha de permissão.

Quando um documento PDF está protegido contra acesso não autorizado, ele só pode ser aberto após a inserção da senha que foi definida pelo autor do documento. Quando um documento está protegido contra edição e impressão não autorizadas, essas ações só são possíveis após a inserção da senha de permissão definida pelo autor. A senha de permissão também pode ser utilizada para abrir um documento PDF protegido.

Siga as instruções a seguir para proteger um documento com senha.

1. Clique no botão 

na barra de ferramentas principal ou selecione **Segurança...** no menu **Ferramentas**. A caixa de diálogo **Configurações de segurança** será aberta.
2. Se você quer proteger o seu documento contra acesso não autorizado, selecione a opção **Restringir acesso com uma Senha de abertura de documento**.
3. Digite a senha para abrir o documento e confirme–a.

	Se você desmarcar a opção **Ocultar caracteres**, a senha não será ocultada e não será necessário confirmá–la.

4. Se você quer proteger o seu documento contra impressão ou edição não autorizada, selecione a opção **Restringir impressão e edição com uma Senha de permissões**.
5. Digite a senha de permissão e confirme–a.

	Se você desmarcar a opção **Ocultar caracteres**, a senha não será ocultada e não será necessário confirmá–la.

6.

	A senha para abrir o documento e a senha de permissão precisam ser diferentes.

7. Selecione uma restrição de impressão na lista suspensa **Imprimir**.
8. Selecione uma restrição de edição na lista suspensa **Editar**.
9. Selecione um tipo e um nível de criptografia.

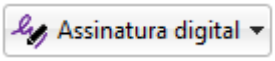
10. Clique em **Salvar**.

Será solicitado que você confirme as senhas novamente. Você pode salvar as alterações no documento aberto ou criar um novo documento.

Assinaturas digitais

O ABBYY PDF Transformer+ permite assinar documentos de forma digital e validar qualquer assinatura digital em um documento. Uma assinatura digital, assim como assinaturas manuais em documentos impressos, é usada para confirmar a identidade da pessoa que assinou o documento. Ela também pode ser usada para garantir que um documento assinado não seja alterado.

Para assinar um documento:

1. Clique no botão 

na barra de ferramentas e selecione **Adicionar assinatura...** no menu.
2. A caixa de diálogo **Adicionar assinatura** será exibida. Selecione o certificado que deseja usar para assinar o documento na lista suspensa **Assinar como**.

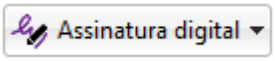
Se o certificado que deseja usar não está na lista, será preciso instalá–lo. Para instalar um certificado, clique com o botão direito em Windows Explorer, clique em **Instalar certificado** no menu de atalho e siga as instruções no Assistente para importação de certificados.

3. Selecione o motivo para assinar o documento na lista suspensa **Motivo** ou digite um novo motivo.
4. Você também pode especificar onde o documento foi assinado no campo **Local** e fornecer detalhes de contato no campo **Contato** (essa etapa é opcional).
5. Clique no botão **Assinar**.
6. Selecione a área em que deseja colocar a assinatura ou apenas clique no local desejado.

Uma assinatura só pode ser colocada em um documento uma vez e contém informações sobre a versão do documento no momento da assinatura. Se qualquer alteração for feita no documento após ele ter sido assinado, a assinatura se torna inválida. Isso significa que o destinatário de um documento assinado pode ter certeza de que o documento não foi alterado.

Para exibir as propriedades de uma assinatura em um documento:

- Clique com o botão direito do mouse na assinatura e clique em Mostrar propriedades da assinatura... no menu de atalhos, ou
- Clique duas vezes na assinatura no painel **ASSINATURAS**.

Quando você abre um documento PDF, o ABBYY PDF Transformer+ valida automaticamente as assinaturas digitais nesse documento (se houver). Você também pode validar todas as assinaturas digitais em um documento manualmente. Para isso, abra o menu **Ferramentas** e clique em **Validar assinaturas** ou clique no botão 

na barra de ferramentas. Os resultados da validação serão exibidos no painel **ASSINATURAS**, que também contém informações detalhadas sobre as assinaturas usadas no documento.

Para excluir uma assinatura:

- Clique com o botão direito do mouse na assinatura e clique em **Remover assinatura** no menu de atalhos.

	Você só pode excluir uma assinatura de um documento se tiver o certificado digital correspondente.

Como salvar e imprimir

O ABBYY PDF Transformer+ permite salvar, imprimir e enviar documentos PDF como mensagens de e–mail.

Como reduzir o tamanho de documentos PDF

Documentos PDF com imagens de páginas ou muitas figuras podem ser muito grandes. O ABBYY PDF Transformer+ permite reduzir o tamanho desses documentos.

1. No menu **Documento**, selecione o comando **Reduzir tamanho do arquivo.**
2. Na caixa de diálogo exibida, selecione os idiomas do documento e clique em **OK**.

O documento compactado será aberto em uma nova janela.

Como salvar documentos PDF

O ABBYY PDF Transformer+ oferece várias opções de como salvar documentos PDF.

- Para salvar um documento PDF, abra o menu **Arquivo** e clique em **Salvar** ou clique no botão

da barra de ferramentas principal.
- Para salvar um documento PDF no formato PDF/A ou alterar o nome do documento ou a pasta em que ele será salvo, abra o menu **Arquivo** e clique em **Salvar como...**
- Para salvar um documento PDF sem uma camada de texto (tais documentos PDF não podem ser pesquisados, e seu conteúdo não pode ser selecionado, copiado ou editado), abra o menu **Arquivo** e clique em **Salvar como imagem...**

Enviar um documento PDF em uma mensagem de e–mail

O ABBYY PDF Transformer+ permite que você envie documentos PDF em mensagens de e–mail.

1. Clique no botão na barra de ferramentas principal ou selecione **E–mail...** do menu **Arquivo**.
2. Especifique o nome do documento na caixa de diálogo que for aberta.
3. Escolha quais páginas quer enviar: a página atual ou todas as páginas.
4. Clique em **Criar mensagem de e–mail**.

Será criada uma mensagem de e–mail e o documento PDF será anexado a essa mensagem. Agora, tudo que você precisa fazer é digitar o endereço do destinatário e enviar a mensagem.

Imprimir documentos PDF

Você pode usar o ABBYY PDF Transformer+ para imprimir documentos PDF. Antes de imprimir, verifique se o seu computador está conectado a uma impressora local ou em rede e se os drivers da impressora estão instalados.

1. Clique no botão na barra de ferramentas principal ou abra o menu **Arquivo** e clique em **Imprimir.**
2. Selecione uma das impressoras na caixa de diálogo que for aberta.
3. Especifique quais páginas você quer imprimir: páginas selecionadas, um intervalo de páginas ou todas as páginas.
4. Especifique a quantidade de cópias.
5. Clique em **Imprimir**.

Integração do ABBYY PDF Transformer+ com outros aplicativos

Quando integrado com aplicativos do Microsoft Office e com o Windows Explorer, o ABBYY PDF Transformer+ permite abrir, criar ou converter documentos PDF com um clique do mouse.

Integração com o Microsoft Word, Excel, PowerPoint e Visio

Quando você instala o ABBYY PDF Transformer+, uma barra de ferramentas do **ABBYY PDF Transformer+** é adicionada ao Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint e Microsoft Visio. Clicando nessa guia, você pode criar documentos PDF diretamente de dentro desses aplicativos do Microsoft Office.

O ABBYY PDF Transformer+ se integra com o Microsoft Office 2007 e versões posteriores.

1. Inicie um aplicativo do Microsoft Office.

   Para obter instruções sobre como criar e converter documentos PDF no Microsoft Outlook, consulte Integração com o Microsoft Outlook.

2. Crie ou abra um documento que deseja salvar em PDF.
3. Na barra de ferramentas do **ABBYY PDF Transformer+**, clique em
   - **Criar PDF** para criar e salvar um documento PDF
   - **Criar PDF e enviar por e–mail...** para criar um documento PDF e enviá–lo como um anexo de e–mail
   - **Criar PDF a partir de vários arquivos**, para criar um documento PDF a partir de vários arquivos em qualquer um dos formatos permitidos

O documento PDF criado será salvo e aberto no ABBYY PDF Transformer+ ou será anexado a uma mensagem de e–mail.

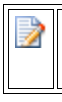
Não consigo ver a barra de ferramentas do ABBYY PDF Transformer+ em um aplicativo do Microsoft Office...

- Com o botão direito do mouse, clique na barra de ferramentas, na parte superior do aplicativo do Microsoft Office, e selecione **ABBYY PDF Transformer+** no menu de atalho.

Se não houver nenhum item do **ABBYY PDF Transformer+** no menu de atalho, isso significa que você optou por não integrar o ABBYY PDF Transformer+ ao Microsoft Office quando instalou o programa.

Para integrar o ABBYY PDF Transformer+ ao Microsoft Office:

1. Clique em **Iniciar**>**Configurações**>**Painel de controle** e selecione **Programas e recursos**.

   No Microsoft Windows XP, selecione **Adicionar ou remover programas**.

2. Na lista de programas instalados, selecione **ABBYY PDF Transformer+** e clique em **Alterar/Remover**.
3. Na caixa de diálogo **Instalação personalizada**, selecione os componentes desejados e siga as instruções do programa de instalação.

Integração com o Microsoft Outlook

Quando você instala o ABBYY PDF Transformer+, uma barra de ferramentas do **ABBYY PDF Transformer+** é incluída no Microsoft Outlook. Clicando nessa guia, você pode criar e editar documentos PDF diretamente da sua caixa de entrada.

No Microsoft Outlook 2007, a barra de ferramentas do **ABBYY PDF Transformer+** é exibida apenas nas mensagens de e–mail abertas em uma janela separada.

Para criar um documento PDF enquanto trabalha com o Microsoft Outlook:

1. Inicie o Microsoft Outlook.
2. Selecione uma mensagem cujo texto ou cujos anexos você deseja usar em um documento PDF.

Para criar um documento em PDF apenas a partir de alguns arquivos anexados, selecione os arquivos desejados.

3. Clique em **Criar PDF a partir de anexos** para criar um ou mais documentos PDF a partir dos anexos. Clique em **Criar PDF de corpo do texto** para criar um documento PDF a partir do texto da mensagem.
4. Na caixa de diálogo de gravação, selecione a pasta em que deseja salvar o seu documento PDF.

O documento em PDF criado será salvo na pasta escolhida e aberto em uma nova janela do ABBYY PDF Transformer+.

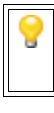
Para criar um documento PDF enquanto trabalha com o Microsoft Outlook:

1. Inicie o Microsoft Outlook.
2. Selecione uma mensagem cujos anexos em PDF você deseja converter.

Para converter apenas alguns dos arquivos em PDF anexados, selecione os arquivos desejados.

3. Na lista **Idiomas de reconhecimento de texto**, selecione os idiomas dos documentos PDF.
4. Ajuste as configurações de conversão, se necessário (clique em **Configurações de conversão** para abrir a caixa de diálogo de configurações).
5. Na barra de ferramentas, clique em **Converter PDF** e selecione um formato para geração.

O documento criado será gravado no formato de sua escolha e aberto no aplicativo original.



Se um documento convertido parecer muito diferente do original, verifique se as configurações de conversão certas foram selecionadas ou tente selecionar manualmente áreas de texto, imagens e

	tabelas. Para ver detalhes, consulte Como melhorar os resultados da conversão.

Não consigo ver a barra de ferramentas do ABBYY PDF Transformer+ no Microsoft Outlook...

- Com o botão direito do mouse, clique na barra de ferramentas, na parte superior Microsoft Outlook, e selecione **ABBYY PDF Transformer+** no menu de atalho.

Se não houver nenhum item do **ABBYY PDF Transformer+** no menu de atalho, isso significa que você optou por não integrar o ABBYY PDF Transformer+ ao Microsoft Office quando instalou o programa.

Para integrar o ABBYY PDF Transformer+ ao Microsoft Office:

1. Clique em **Iniciar**>**Configurações**>**Painel de controle** e selecione **Programas e recursos**.

   No Microsoft Windows XP, selecione **Adicionar ou remover programas**.

2. Na lista de programas instalados, selecione **ABBYY PDF Transformer+** e clique em **Alterar/Remover**.
3. Na caixa de diálogo **Instalação personalizada**, selecione os componentes desejados e siga as instruções do programa de instalação.

Integração com o Windows Explorer

Quando você instala o ABBYY PDF Transformer+, ele é integrado ao Windows Explorer. Com isso, os comandos do ABBYY PDF Transformer+ são incluídos nos menus de atalho exibidos quando você clica com o botão direito do mouse nos arquivos em qualquer um dos formatos permitidos. Selecionando esses comandos, você pode criar e editar documentos PDF diretamente no Windows Explorer.

Para criar PDFs a partir de documentos do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint ou Microsoft Visio (ou converter PDFs nesses formatos), o Microsoft Office precisa estar instalado no seu computador.

Para criar um documento PDF sem sair do Windows Explorer:

1. No Windows Explorer, selecione um ou mais arquivos.
2. Clique com o botão direito do mouse no(s) arquivo(s) selecionado(s) e, no menu de atalho, selecione uma das seguintes opções:
   - **Criar PDF...** para criar e salvar um documento PDF
   - **Criar PDF e enviar por e–mail...** para criar um PDF e anexá–lo a uma mensagem de e–mail
   - **Criar PDF a partir de vários arquivos...** para combinar vários arquivos em vários formatos em um único documento em PDF ou para criar um documento PDF separado para cada um dos arquivos

Os comandos reais disponíveis dependerão do número de arquivos selecionados e dos respectivos formatos.

Ao criar PDFs a partir de documentos do Microsoft Word, Microsoft Excel e Microsoft PowerPoint, toda a estrutura, os marcadores e os hiperlinks deles serão preservados.

Para criar um documento PDF sem sair do Windows Explorer:

1. No Windows Explorer, selecione um ou mais arquivos.
2. Com o botão direito do mouse, clique no(s) arquivo(s) selecionado(s) e, no menu de atalho, selecione **Converter em** e, finalmente, selecione um formato para geração.

Não consigo ver nenhum comando do ABBYY PDF Transformer+ no menu de atalho...

Se não houver nenhum comando do ABBYY PDF Transformer+ no menu de atalho, isso significa que você optou por não integrar o ABBYY PDF Transformer+ ao Windows Explorer quando instalou o programa.

Para integrar o ABBYY PDF Transformer+ ao Windows Explorer:

1. Clique em **Iniciar**>**Configurações**>**Painel de controle** e selecione **Programas e recursos**.

   No Microsoft Windows XP, selecione **Adicionar ou remover programas**.

2. Na lista de programas instalados, selecione **ABBYY PDF Transformer+** e clique em **Alterar/Remover**.
3. Na caixa de diálogo **Instalação personalizada**, selecione os componentes desejados e siga as instruções do programa de instalação.

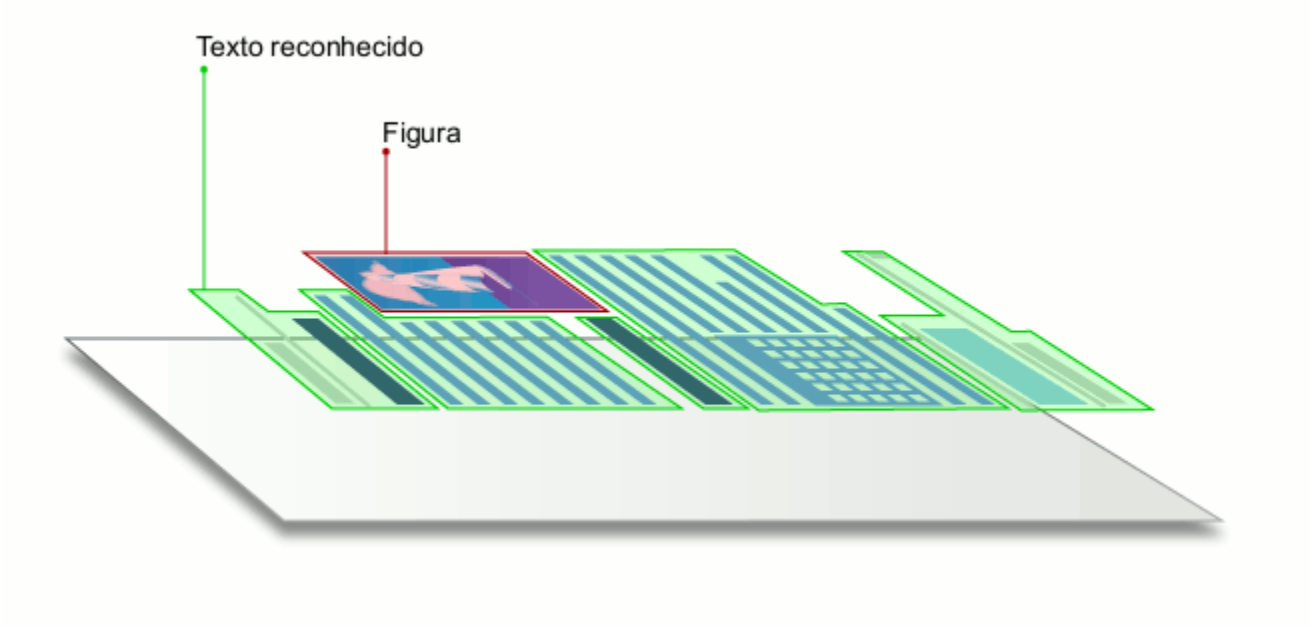
Perguntas frequentes

Tipos de documentos PDF

Existem três tipos diferentes de documentos PDF. Documentos que contêm apenas imagens de páginas não são pesquisáveis e o texto neles não pode ser editado. Documentos que também contêm uma camada de texto são pesquisáveis e o texto nesses documentos pode ser copiado.

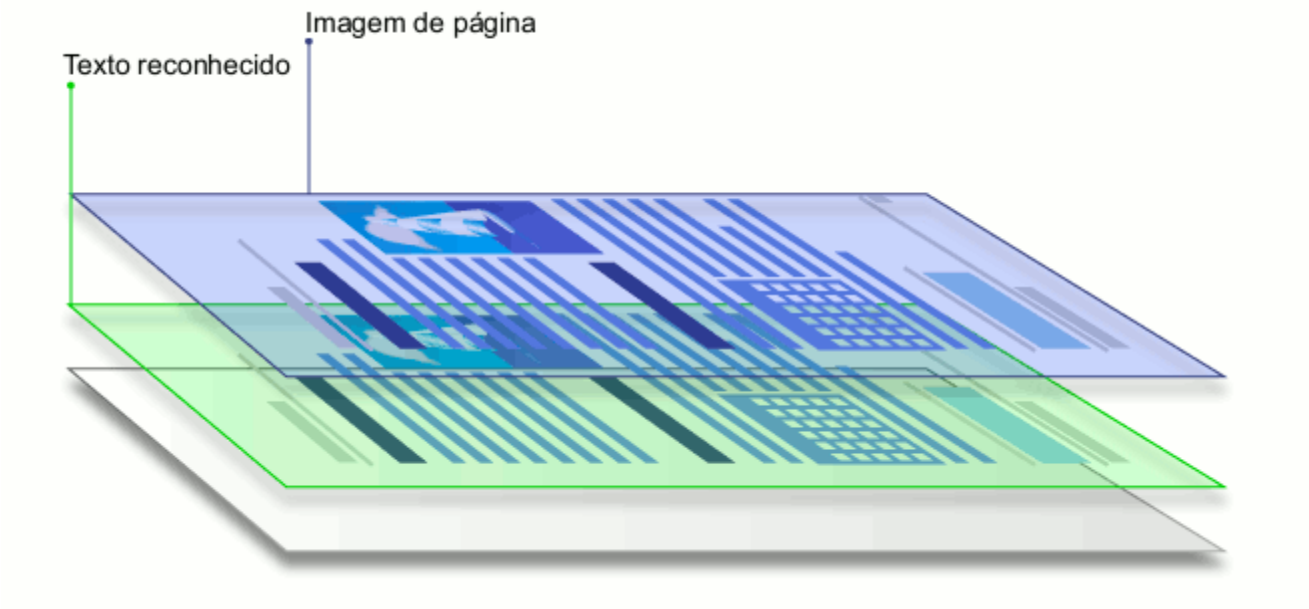
Documentos PDF normais

Documentos PDF normais são criados quando você converte documentos de formatos editáveis em formato PDF. Eles contêm uma camada de texto e ilustrações. O tamanho desses arquivos PDF é relativamente pequeno, eles são pesquisáveis e o texto pode ser selecionado, apagado ou modificado assim como nos outros formatos editáveis, como no Microsoft Word.



Documentos PDF pesquisáveis

Documentos PDF pesquisáveis consistem nas imagens das páginas com uma camada de texto subjacente. Esses arquivos PDF são praticamente iguais aos documentos originais e são completamente pesquisáveis. O texto em documentos PDF pesquisáveis pode ser selecionado, copiado ou marcado, mas não pode ser modificado.



Documentos PDF de imagem

Documentos PDF de imagem são criados a partir de documentos impressos digitalizados. Eles contêm somente as imagens das páginas, sem uma camada de texto. Documentos PDF de imagem não são pesquisáveis e, normalmente, o texto deles não pode ser modificado ou marcado. Contudo, com o ABBYY PDF Transformer+, você pode copiar o texto desses documentos ou adicionar uma camada de texto para transformá–los em documentos PDF pesquisáveis.

Formatos de documentos compatíveis

Criação de PDF

O ABBYY PDF Transformer+ pode criar documentos PDF nos seguintes formatos de arquivos:

- Documento do Microsoft Word 97–2003 (***.doc**)
- Documento do Microsoft Word (***.docx**)
- Formato RTF (***.rtf**)
- Documento HTML (***.html**)
- Apresentação do Microsoft PowerPoint 97–2003 (***.ppt**)
- Apresentação do Microsoft PowerPoint (***.pptx**)
- Arquivos de texto (***.txt**)
- Pasta de trabalho do Microsoft Excel 97–2003 (***.xls**)
- Pasta de trabalho do Microsoft Excel (***.xlsx**)
- Desenhos do Microsoft Visio 2003–2010 (***.vsd**)
- Desenhos do Microsoft Visio (***.vsdx**)
- Arquivos de imagem (***.jpeg**, ***.jpeg 2000**, ***.bmp**, ***.jbi2g**, ***.gif**, ***.tiff**, ***.png**, ***.pdf**)

	Você pode utilizar a impressora digital PDF X–Change 5.0 for ABBYY incorporada para criar documentos

	PDF a partir de arquivos em outros formatos.

Conversão de PDF

O ABBYY PDF Transformer+ pode converter arquivos PDF para os seguintes formatos:

- Documento do Microsoft Word (***.docx**)
- Formato ODT (*.**odt**)
- Formato RTF (***.rtf**)
- Pasta de trabalho do Microsoft Excel (***.xlsx**)
- Apresentação do Microsoft PowerPoint (***.pptx**)
- Documento HTML (***.html**)
- Documentos FB2 (*.**fb2**)
- Documentos EPUB (*.**epub**)
- Arquivos de valores separados por vírgula do Microsoft Office Excel (*.**csv**)
- Arquivos de texto (***.txt**)
- PDF pesquisável (***.pdf**, ***.pdf/a**)

	Para poder trabalhar com documentos do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint ou Microsoft Visio, é necessário ter os componentes correspondentes do Microsoft Office instalados no computador.

Como alterar o idioma da interface

O idioma da interface é selecionado durante a instalação do ABBYY PDF Transformer+. Esse idioma será usado para mensagens, caixas de diálogo, botões e itens de menu. Para alterar o idioma da interface, siga estas instruções:

1. Abra a caixa de diálogo **Opções** (**Ferramentas**>**Opções...**).
2. No menu suspenso **Idioma da interface**, selecione o idioma desejado.
3. Clique no botão **Salvar**.
4. Reinicie o ABBYY PDF Transformer+.

Data e hora atuais nos carimbos e nos números Bates

Você pode criar carimbos e números Bates que exibam a data atual. Utilize as seguintes tags no gerenciador de carimbos ou no gerenciador de números Bates.

Tag		**Exemplo**
<d/>	Dia no formato curto	07.02.2013

<date/>	Dia no formato longo	7 de fevereiro de 2013
<t12/>	Hora no formato de 12 horas	21:22
<t24/>	Hora no formato de 24 horas	21:22
<time/>	Hora no formato HH:MM:SS	21:22:51

Por padrão, as configurações regionais do seu computador determinarão os formatos de data e hora. Você pode especificar um formato diferente. Por exemplo, <d=RUS/>, <date=USA/> ou <time=ENG/>. O resultado será exibido imediatamente no painel de visualização.
Clique aqui para ver alguns exemplos

<d=USA/>	2/7/2013
<d=ENG/>	07/02/2013
<d=RUS/>	07.02.2013
<d=DEU/>	07.02.2013
<d=FRA/>	07/02/2013
<d=ITA/>	07/02/2013
<d=ESP/>	07/02/2013
<d=NLD/>	3–2–2013
<d=PO/>	2013–02–07
<d=HUN/>	2013.02.07
<d=CZ/>	7.2.2013
<d=SL/>	7. 2. 2013
	O seu sistema operacional pode não ser compatível com algumas das regiões especificadas nas tags acima. É claro que você pode especificar qualquer outra região compatível com o seu sistema operacional.

Você pode especificar o formato de data e hora usando as tags <date/> e <time/>.

Clique aqui para ver alguns exemplos

<date=USA %A/>	Sexta–feira

<date=DEU %B, %Y/>	Fevereiro, 2013
<time %Hh %Mm/>	09h 22m

Parâmetros <date/>		**Exemplo**
Ano		
%y	O ano como um número de 01 a 99 (com zero na frente)	01
%#y	O ano como um número de 1 a 99 (sem zero na frente)	1
%Y	O ano como um número de 0001 a 9999 (com zero na frente)	2013
%#Y	O ano como um número de 1 a 9999 (sem zero na frente)	2013
Mês		
%b	Nomes abreviados dos meses	Fev
%B	Nomes completos dos meses	Fevereiro
%m	O mês como um número de 01 a 12 (com zero na frente)	02
%#m	O mês como um número de 1 a 12 (sem zero na frente)	2
Dia do mês		
%d	O dia como um número de 01 a 31 (com zero na frente)	07
%#d	O dia como um número de 1 a 31 (sem zero na frente)	7
Dia da semana		
%a	Nomes abreviados dos dias	Ter

%A	Nomes completos dos dias	Terça–feira
Parâmetros <time/>		**Exemplo**
Horas		
%H	Horas no formato de 24 horas (de 00 até 23, com zero na frente)	07
%#H	Horas no formato de 24 horas (de 0 até 23, sem zero na frente)	7
%I	Horas no formato de 12 horas (de 01 até 12, com zero na frente)	05
%#I	Horas no formato de 12 horas (de 1 até 12, sem zero na frente)	5
%p	Indicação com A.M./P.M. do formato de 12 horas*	AM
Minutos e segundos		
%M	Os minutos como um número de 00 a 59 (com zero na frente)	04
%#M	Os minutos como um número de 0 a 59 (sem zero na frente)	4
%S	Os segundos como um número de 00 a 59 (com zero na frente)	04
%#S	Os segundos como um número de 0 a 59 (sem zero na frente)	4
Parâmetro adicional		
%%	Símbolo de porcentagem	

Mudar as suas configurações regionais

1. Selecione **Iniciar>Painel de Controle>Relógio, Idioma e Região** e clique em **Região e Idioma**.
2. Na aba **Formatos**, selecione o padrão de data e hora a ser utilizado ou clique em **Configurações adicionais...** para criar o seu próprio formato de data e hora.

No Microsoft Windows XP, clique na aba **Opções regionais**.

* Disponível somente para as regiões EUA, ENG, HUN e CZ.

Apêndice

Glossário

A

ADRT® (Adaptive Document Recognition Technology, tecnologia adaptável de reconhecimento de documentos): é uma tecnologia que aprimora a qualidade da conversão de documentos com várias páginas. É capaz de reconhecer elementos estruturais como títulos, cabeçalhos e rodapés, notas de rodapé, numeração de páginas e assinaturas.

Alimentador automático de documentos (ADF, Automatic Document Feeder): é um dispositivo que alimenta automaticamente os documentos para um scanner. Um scanner com ADF pode digitalizar várias páginas sem intervenção manual. O ABBYY PDF Transformer+ suporta documentos de várias páginas.

Análise de página: é o processo de identificação de áreas em uma imagem. A análise de página pode ser realizada automaticamente clicando no botão **Converter** ou manualmente antes do início da conversão.

Atalhos de teclado: são teclas ou combinações de teclas que acionam uma ação específica quando pressionadas. Usar esses atalhos pode melhorar significativamente sua produtividade.

Ativação: é o processo de obtenção de um código especial do ABBYY que possibilita ao usuário usar uma cópia do software com todas as funções em um computador específico.

Área: é uma seção em uma imagem dentro de um quadro. Antes de realizar o OCR, o ABBYY PDF Transformer+ detecta áreas de texto, imagens, tabelas e códigos de barras para determinar quais seções da imagem devem ser reconhecidas e em qual ordem.

Área ativa: é uma área selecionada em uma imagem que pode ser excluída, movida ou alterada. Para ativar uma área, clique nela. O quadro que abrange uma área ativa fica em negrito e exibe pequenos quadrados nos cantos.

Área de texto: é uma área de imagem que contém texto. Observe que as áreas de texto só devem conter texto de coluna única.

Área de imagem de plano de fundo: é uma área de imagem que contém uma imagem com texto impresso sobre ela.

Área de imagem: é uma área que contém uma imagem. Este tipo de área pode conter uma imagem real ou qualquer outro objeto que você queira que seja exibido como imagem (por exemplo, uma seção de texto).

Área de reconhecimento: é uma área de imagem que o ABBYY PDF Transformer+ deve analisar automaticamente.

Área de tabela: é uma área de imagem que contém dados em formato de tabela. Quando o aplicativo lê este tipo de área, ele desenha separadores verticais e horizontais dentro da área para formar uma tabela. Esta área é, então, processada como tabela no texto de saída.

B

Brilho: é um parâmetro da digitalização que indica o contraste entre áreas brancas e pretas em uma imagem. Definir o valor correto de brilho aumenta a qualidade do reconhecimento.

C

Cabeçalhos e rodapés: são imagens ou texto nas margens superior ou inferior de uma página. Os cabeçalhos estão localizados na parte superior de uma página e os rodapés na parte inferior.

Codificação de caracteres: é usada para corresponder caracteres com códigos de caracteres.

Código de ativação: é um código emitido pelo ABBYY a cada usuário do ABBYY PDF Transformer+ durante o procedimento de ativação. Um código de ativação é usado para ativar o ABBYY PDF Transformer+ no computador usado para gerar a **ID de produto**.

Configurações de segurança de PDF: são restrições que impedem que um documento PDF seja aberto, editado, copiado ou impresso. Essas configurações incluem senhas de abertura de documento, senhas de permissão e níveis de criptografia.

D

Documento PDF comum: é um documento em PDF que contém uma camada de texto e ilustrações. Esse tipo de documento PDF geralmente é criado pela conversão de um documento editável em arquivo PDF. Arquivos PDF comuns são relativamente pequenos e podem ser pesquisados. O texto nesses documentos pode ser selecionado, editado e excluído, assim como texto em outros formatos editáveis, como documentos do Microsoft Word.

DPI (dots per inch, pontos por polegada): é uma medida da resolução de uma imagem.

Driver: é um programa de software que controla um periférico de computador (por exemplo, um scanner, um monitor, etc.).

E

Efeitos de fonte: alteram a aparência de uma fonte (ou seja, negrito, itálico, sublinhado, tachado, subscrito, sobrescrito, versalete).

I

ID de produtos: é um parâmetro gerado automaticamente com base na configuração de hardware do computador quando o ABBYY PDF Transformer+ é ativado nesse computador.

ID de suporte: é um identificador exclusivo de um número de série que contém informações sobre a licença e o computador no qual ela é usada. Uma ID de suporte fornece proteção adicional e é verificada pelo serviço de suporte técnico antes de fornecer atendimento.

L

Layout de página: é o arranjo do texto, tabelas, imagens, parágrafos e colunas em uma página. As fontes, tamanhos de fonte, cores de fonte, plano de fundo do texto e orientação do texto também são partes do layout da página.

M

Menu de atalhos: é o menu exibido ao clicar com o botão direito do mouse em algo, como uma área ou outra parte de um documento.

N

Número de série: é um número exclusivo que você recebe ao adquirir o ABBYY PDF Transformer+. Ele é usado durante a ativação.

O

OCR (Optical Character Recognition, Reconhecimento ótico de caracteres): é o processo de converter texto de uma imagem para um texto codificado pela máquina. O software OCR pode "ler" o texto de uma página

digitalizada, separá–lo das imagens e de outros elementos de design, encontrar tabelas e analisar seu conteúdo e, então, compilar todos os dados resultantes em um documento que pode ser editado, com aparência semelhante à do original.

P

PDF (Portable Document Format, formato de documento portátil): é um formato de documento versátil. Um arquivo PDF tem a mesma aparência, independente do computador em que é exibido, graças às descrições detalhadas do texto, fontes e imagens que contém.

R

Resolução: é um parâmetro da digitalização que indica quantos pontos podem ser colocados em uma linha de comprimento específico. Uma resolução de 300 dpi deve ser usada para fontes de 10 pt e maiores, 400 dpi a 600 dpi é uma resolução melhor para tamanhos de fonte menores (9 pt e menores).

S

Senha de abertura de documentos: é uma senha que impede que os usuários abram um documento em PDF, a menos que digitem a senha especificada pelo autor.

Senha de permissão: é uma senha que impede que os usuários imprimam e editem um documento em PDF, a menos que digitem a senha especificada pelo autor. Se forem selecionadas algumas configurações de segurança para o documento, outros usuários não poderão alterá–las até que digitem a senha.

U

Unicode: é uma codificação internacional de texto padronizada, desenvolvida pelo Unicode Consortium (Unicode, Inc.). O padrão Unicode oferece um sistema de 16 bits facilmente expansível para codificar símbolos de quase todos os idiomas contemporâneos. Ele especifica como os símbolos devem ser codificados e determina quais algoritmos e propriedades de caracteres devem ser usados durante o processo de codificação.

Atalhos de teclado

Atalhos de teclado para a janela principal

O menu Arquivo

Comando	**Atalho**
Nova janela	Ctrl+N
Abrir…	Ctrl+O
Criar de um arquivo…	Ctrl+Shift+N
Criar do scanner…	Ctrl+K

Adicionar arquivos...	Ctrl+Alt+N
Digitalizar...	Ctrl+Shift+K
Salvar	Ctrl+S
Salvar como...	Ctrl+Shift+S
Fechar	Ctrl+W
Imprimir...	Ctrl+P
Sair	Ctrl+Q

O menu Editar

Comando	**Atalho**
Desfazer	Ctrl+Z
Refazer	Ctrl+Y
Cortar	Ctrl+X
Copiar	Ctrl+C
Colar	Ctrl+V
Excluir	Del
Selecionar tudo	Ctrl+A

O menu Exibir

Comando	Atalho
Painel de páginas	F5
Painel de favoritos	F6
Painel de pesquisa	Ctrl+F
Painel de anexos	F7
Painel de assinaturas	F8
Painel de comentários	F9
Modo de conversão avançado	Ctrl+T
Mais zoom	Ctrl+=
Menos zoom	Ctrl+–
Melhor ajuste	Alt+1
Ajustar à largura	Alt+2
Tamanho real	Alt+0

O menu Documento

Comando	Atalho
Adicionar camada de texto…	Ctrl+Shift+R
Primeira página	Início

Última página	Fim
Página anterior	Ctrl+Seta para cima
Próxima página	Ctrl+Seta para baixo
Voltar	Alt+Seta para a esquerda
Avançar	Alt+Seta para a direita

O menu Ferramentas

Comando	**Atalho**
Comentar	Ctrl+D
Destacar	Ctrl+H
Sublinhar	Ctrl+U
Tachar	Ctrl+Del
Inserir texto	Ctrl+Ins
Pesquisar e marcar...	Ctrl+F
Modo de edição	Shift+F2
Modo de redação	Ctrl+H

O menu Ajuda

Comando	**Atalho**

Ajuda do ABBYY PDF Transformer+	F1

Atalhos de teclado para o modo de conversão

O menu Arquivo

Comando	**Atalho**
Sair do modo de conversão avançado	Ctrl+T
Sair do ABBYY PDF Transformer+	Ctrl+Q

O menu Editar

Comando	**Atalho**
Desfazer	Ctrl+Z
Refazer	Ctrl+Y
Copiar	Ctrl+C
Excluir	Del
Selecionar tudo	Ctrl+A

O menu Exibir

Comando	**Atalho**
Painel de páginas	F5
Painel de favoritos	F6

Sair do modo de conversão avançado	Ctrl+T
Mais zoom	Ctrl+=
Menos zoom	Ctrl+–
Melhor ajuste	Alt+1
Ajustar à largura	Alt+2
Tamanho real	Alt+0

O menu Documento

Comando	**Atalho**
Primeira página	Início
Última página	Fim
Página anterior	Ctrl+Seta para cima
Próxima página	Ctrl+Seta para baixo

O menu Ferramentas

Comando	**Atalho**
Analisar layout	Ctrl+Shift+E
Alterar tipo de área para **Texto**	Ctrl+2
Alterar tipo de área para **Tabela**	Ctrl+3

Alterar tipo de área para **Figura**	Ctrl+4
Alterar tipo de área para **Imagem de fundo**	Ctrl+5
Alterar tipo de área para **Área de reconhecimento**	Ctrl+1
Alterar tipo de área para **Código de barras**	Ctrl+6
Excluir área	Del
Excluir todas as áreas	Ctrl+Del

O menu Ajuda

Comando	**Atalho**
Ajuda do ABBYY PDF Transformer+	F1

Usando a Ajuda do ABBYY PDF Transformer+

Atalhos do teclado para a janela Ajuda

Para	**Pressione**
Exibir a janela Ajuda.	F1
Alternar entre o tópico da Ajuda e os painéis **Conteúdo, Pesquisar** ou **Índice**.	F6
Exibir o menu **Opções** para acessar qualquer comando na barra de ferramentas da Ajuda.	ALT+O

Ocultar ou mostrar o painel com as guias **Conteúdo**, **Pesquisar** e **Índice**.	ALT+O e, em seguida, T
Exibir um dos tópicos mostrados anteriormente.	ALT+O e, em seguida, B para voltar ou F para avançar
Retornar à página inicial especificada.	ALT+O e, em seguida, H
Impedir que a janela Ajuda abra um tópico da Ajuda (útil se você desejar interromper o download de uma página da Web).	ALT+O e, em seguida, S
Abrir a caixa de diálogo **Opções da Internet** do Microsoft Internet Explorer, onde é possível alterar as configurações de acessibilidade.	ALT+O e, em seguida, I
Atualizar o tópico (ao exibir uma página da Web).	ALT+O e, em seguida, R
Imprimir todos os tópicos no livro atual ou somente o tópico selecionado.	ALT+O e, em seguida, P
Fechar a janela Ajuda.	ALT+F4

Usando os painéis Conteúdo, Índice e Pesquisar

Pressione **F6** para alternar do tópico da Ajuda para os painéis **Conteúdo, Índice, Pesquisar**.

Para	**Pressione**
Alternar para a próxima guia.	CTRL+TAB
Alternar para a guia **Conteúdo**.	ALT+C
Alternar para a guia **Pesquisar**.	ALT+S
Alternar para a guia **Índice**.	ALT+N

Abrir um livro selecionado ou o tópico da Ajuda.	ENTER
Selecionar o próximo livro ou o tópico da Ajuda.	SETA PARA BAIXO
Selecionar o livro anterior ou o tópico da Ajuda.	SETA PARA CIMA
Exibir um menu de atalho.	SHIFT+F10

Usando o painel de tópicos

Pressione **F6** para alternar dos painéis **Conteúdo, Índice, Pesquisar** para o tópico da Ajuda aberto.

Para	**Pressione**
Ir para o próximo tópico da Ajuda.	ALT+SETA PARA DIREITA
Ir para o tópico da Ajuda anterior.	ALT+SETA PARA ESQUERDA
Selecionar o próximo texto oculto ou hiperlink.	TAB
Selecionar o texto oculto ou hiperlink anterior.	SHIFT+TAB
Executar a ação para o texto oculto ou hiperlink selecionado.	ENTER
Rolar para o início ou final de um tópico da Ajuda.	SETA PARA CIMA ou SETA PARA BAIXO
Rolar para o início ou final de um tópico da Ajuda em grandes incrementos.	PAGE UP ou PAGE DOWN
Ir para o início ou final de um tópico da Ajuda.	HOME ou END
Imprimir o tópico da Ajuda atual.	CTRL+P
Selecionar todo o tópico da Ajuda.	CTRL+A
Copiar os itens selecionados para a Área de	CTRL+C

transferência.	
Exibir um menu de atalho.	SHIFT+F10

Atalhos do teclado para consultar os resultados da pesquisa

Para selecionar um tópico, use as setas PARA CIMA ou PARA BAIXO e pressione **ENTER** para abrir o tópico na janela Ajuda.

Alterando a aparência de um tópico da Ajuda

1. No menu **Ajuda**, clique em **Ajuda**.
2. Na janela **Ajuda**, clique em **Opções** e em **Opções da Internet**.
3. Na guia **Geral**, clique em **Acessibilidade** e, em seguida, marque a caixa de seleção **Ignorar cores especificadas em páginas da Web**.
4. Clique em **OK**.
5. Na caixa de diálogo **Opções da Internet**, execute um ou ambos os procedimentos a seguir:
    - Para alterar a cor do fundo ou do texto da Ajuda, clique na guia **Geral**, clique em **Cores** e, em seguida, selecione as opções desejadas.
    - Para alterar a fonte da Ajuda, na guia **Geral**, clique em **Fontes** e, em seguida, selecione as opções desejadas.

Se você alterar a fonte e a cor de fundo dos tópicos da Ajuda na janela Ajuda, a alteração também afetará a fonte e a cor de fundo na exibição de uma página da Web no Microsoft Internet Explorer.

Programa de melhoria da experiência do cliente

Na ABBYY nós procuramos melhorar continuamente a eficácia e utilidade de nossos produtos. Para tanto, precisamos saber como os usuários interagem nossos produtos e quais funções eles usam.

Como entrar em contato com cada usuários diretamente para pedir comentários não é possível, criamos o Programa de melhoria da experiência do cliente. Este programa é completamente anônimo e a participação é estritamente voluntária. Se você escolher participar, as informações sobre o seu sistema e as configurações que você usa com seu produto ABBYY (número de versão, número de peça, tipo de licença, nome de seu sistema operacional e sua região) serão enviadas de seu computador à ABBYY periodicamente, sem nenhum esforço de sua parte. Nenhum dado pessoal será enviado à ABBYY durante esse processo.

É necessária uma conexão com a Internet para enviar essas informações.

Para participar do Programa de melhoria da experiência do cliente:

- Selecione a opção **Participar do Programa de Aperfeiçoamento da Experiência do Cliente** na caixa de diálogo **Opções...** (**Ferramentas**>Opções…).

Você pode interromper sua participação no Programa de melhoria da experiência do cliente a qualquer momento desmarcando a opção **Participar do Programa de Aperfeiçoamento da Experiência do Cliente** na caixa de diálogo **Opções.**

Para obter mais informações sobre o Programa de melhoria da experiência do cliente, visite nosso site em http://www.abbyy.com.

Ativando e registrando o ABBYY PDF Transformer+

A pirataria de software afeta tanto os fabricantes quanto os usuários finais — o uso de um produto ilegal nunca é seguro. O software legal garante que outras pessoas ou empresas não introduzam alterações de código prejudiciais. A ABBYY esforça–se ao máximo para proteger seus direitos de propriedade intelectual e a segurança de seus clientes ao adotar uma série de medidas contra a pirataria.

O software da ABBYY inclui uma tecnologia de proteção especial que impede o uso não autorizado de cópias do software por usuários que não possuem acordos de licença com a ABBYY.

Para executar o ABBYY PDF Transformer+ em modo completo, é necessário ativá–lo.

O registro é opcional e fornece vários benefícios.

Como ativar o ABBYY PDF Transformer+

Depois de instalar o ABBYY PDF Transformer+, você deverá ativá–lo. Se não o fizer, ele será executado em modo de teste. Se a ativação do ABBYY PDF Transformer+ não for solicitada após a instalação, isso significa que sua cópia não exige ativação.

Quando o período de testes terminar, você ainda poderá usar o ABBYY PDF Transformer+ para visualizar e comentar em arquivos PDF.

O **Assistente de ativação** integrado ajuda a ativar o programa, enviando à ABBYY os dados necessários para ativar sua cópia. Como resposta, você receberá um Código de ativação, que deverá ser digitado para concluir o processo de ativação. O **Assistente de ativação** possui uma interface simples, e o processo de ativação demora apenas alguns minutos.

Execute as seguintes etapas para ativar o ABBYY PDF Transformer+:

1. Abra o Ajuda e clique em Ativar…
2. Siga as instruções do Assistente de ativação.

Se você optar pela ativação por e–mail ou telefone, terá que digitar o Código de ativação que receber da ABBYY ou o caminho ao Arquivo de ativação, no Assistente de ativação.

Depois que a ativação for concluída, você pode começar a usar o ABBYY PDF Transformer+ no computador em que ele foi ativado.

Há várias maneiras de se ativar o produto:

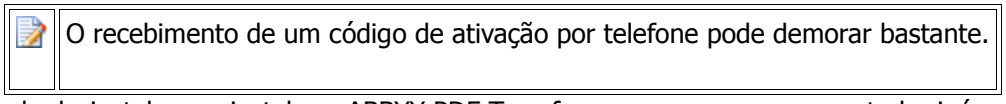
- Ativação via internet
  O processo de ativação é automático e demora apenas alguns segundos. Esse método de ativação requer uma conexão com a Internet.
- Ativação por e–mail
  Será solicitado que você envie à ABBYY uma mensagem gerada automaticamente contendo informações sobre a ativação .

  Não altere o assunto nem o conteúdo da mensagem, para garantir uma resposta rápida enviada pelo robô de e–mails.
- Ativação no site
  O Assistente de ativação exibirá um endereço de Internet, um número de série e o ID de produto (você pode copiá–los). Acesse o endereço de Internet especificado e digite o número de série e o ID

de produto nos campos correspondentes da página da Web. Será solicitado que você faça o download de um arquivo. Salve esse arquivo em seu disco rígido e especifique o caminho para esse arquivo no Assistente de ativação.

O ID de produto é um parâmetro exclusivo gerado pelo Assistente de ativação, com base na configuração de seu computador durante o processo de ativação. Esse parâmetro não contém qualquer informação pessoal ou informações sobre suas configurações de usuário, o software ou os dados em seu computador. Além do ID de produto, serão transferidos para o servidor da ABBYY seu número de série, o nome de seu produto, o número da versão e o idioma da interface. Essas informações são coletadas a fim de selecionar o idioma e o conteúdo da mensagem exibida no final do processo de ativação e não serão usadas para nenhuma outra finalidade.

- Ativação por telefone
  Selecione seu país no Assistente de ativação. Será solicitado que você entre em contato com o escritório da ABBYY mais próximo ou com um dos parceiros da ABBYY por telefone. Informe ao engenheiro de suporte técnico o número de série e o ID de produto exibidos no Assistente de ativação.


O recebimento de um código de ativação por telefone pode demorar bastante.

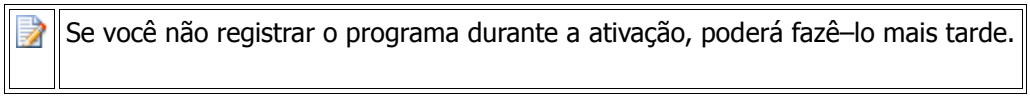
Você pode desinstalar e reinstalar o ABBYY PDF Transformer+ no mesmo computador inúmeras vezes, sem a necessidade de repetir o processo de ativação. No entanto, se alterações significativas forem feitas na configuração de seu computador, se seu disco rígido for formatado ou se seu sistema operacional for reinstalado, você terá que receber um novo código de ativação e ativar o ABBYY PDF Transformer+ novamente.

Como registrar o ABBYY PDF Transformer+

A ABBYY convida você a se tornar um usuário registrado do ABBYY PDF Transformer+. O registro é opcional, e os usuários registrados desfrutam de certos benefícios.

Para registrar sua cópia do ABBYY PDF Transformer+, use um destes quatro métodos:

- Preencha o formulário de registro durante a ativação do programa


Se você não registrar o programa durante a ativação, poderá fazê–lo mais tarde.

- No menu **Ajuda**, selecione **Registrar...** e preencha o formulário de registro
- Registre–se no site da ABBYY
- Entre em contato com o escritório da ABBYY mais próximo

Os usuários registrados desfrutam dos seguintes benefícios:

1. Suporte técnico gratuito
2. Notificações por e–mail sobre lançamentos da ABBYY

Política de privacidade

Você concorda em tranferir seus dados pessoais à ABBYY durante o registro do software ABBYY PDF Transformer+. Você também concorda que a ABBYY pode coletar, processar e usar os dados fornecidos em **condição de confidencialidade e sob a lei aplicável** de acordo com o Acordo de Licença. As informações pessoais fornecidas serão usadas apenas no grupo de empresas da ABBYY e não serão

concedidas a terceiros, exceto se necessário em casos determinados por lei aplicável, de acordo com o Acordo de Licença ou determinados pelo Acordo de Licença em si.

A ABBYY tem o direito de enviar mensagens de e–mail contendo notícias sobre os produtos, informações sobre preços, ofertas especiais e outras informações sobre a empresa e os produtos apenas se o usuário concordou com o recebimento de tais informações da ABBYY, selecionando a opção correspondente durante o registro. É possível excluir seu endereço de e–mail da lista de assinantes a qualquer momento, entrando em contato com a ABBYY.

Como adquirir um produto da ABBYY

Você pode adquirir os produtos da ABBYY em nossa loja on–line ou de nossos parceiros (consulte http://www.abbyy.com para obter a lista de parceiros da ABBYY).

Para obter informações detalhadas sobre os produtos da ABBYY:

- Visite nosso Web site em http://www.abbyy.com.
- envie–nos e–mail para sales@abbyy.com
- Entre em contato com o escritório da ABBYY mais próximo.

Fontes adicionais para vários idiomas podem ser compradas em www.paratype.com/shop/.

Sobre a ABBYY

ABBYY é uma empresa russa, fundada em Moscou no ano de 1989. Ela é líder no desenvolvimento de softwares e provedora de serviços nas áreas de linguística, reconhecimento óptico de caracteres e captura de dados.

A sede da ABBYY fica em Moscou, e ela ampliou sua presença para cinco continentes: os 13 escritórios internacionais da empresa ficam na Áustria, Reino Unido, Alemanha, Chipre, Rússia, Estados Unidos, Tailândia, Ucrânia e Japão.

De acordo com dados internos da empresa, mais de 30 milhões de pessoas em 150 países usam produtos da ABBYY para automatizar tarefas que demandam muito trabalho, aumentar a produtividade e transformar dados em informações úteis. Os produtos da ABBYY receberam prêmios das principais revistas e laboratórios de análise do mundo todo; mais de 240 deles foram premiados pela facilidade de uso e acessibilidade, bem como pela inovação e grande qualidade das tecnologias da ABBYY.

As mais importantes empresas do mercado de gerenciamento de conteúdo empresarial e captura de dados, incluindo Microtek, Hewlett–Packard, Samsung Electronics, BancTec, EMC2/Documentum, NewSoft e Notable Solutions, utilizam tecnologias da ABBYY em seus produtos. A linha FineReader de produtos de reconhecimento óptico de caracteres da ABBYY vem instalada por padrão em scanners e multifuncionais dos principais fabricantes, como Xerox, Epson, Canon, Toshiba, Panasonic Communications, Fujitsu e Konica Minolta.

Principais produtos

ABBYY FineReader é um sistema de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) que permite que os usuários aumentem a produtividade quando trabalham com documentos e arquivos PDF. Ele é capaz de converter vários tipos de documentos (como documentos físicos, arquivos PDF e imagens de documentos capturadas com câmeras digitais) em formatos que permitem realizar edições e pesquisas.

ABBYY Lingvo é um programa que traz dicionários, enciclopédias e serviços profissionais de tradução licenciados para PCs, smartphones e tablets. Ele permite que os usuários traduzam palavras e frases e as procurem em diversos recursos on–line, incluindo a Wikipédia. O ABBYY Lingvo inclui pronúncias de palavras gravadas por falantes nativos, livros de frases e o Lingvo Tutor, um aplicativo que ajuda os usuários a memorizarem palavras novas.

ABBYY Mobile Products são aplicativos de reconhecimento e tradução para dispositivos móveis. Eles o ajudam a extrair informações úteis de textos impressos, acessar uma ampla gama de dicionários licenciados de editoras do mundo todo e até mesmo gerenciar seus contatos de uma forma totalmente nova.

ABBYY Recognition Server é uma solução automatizada de captura de documentos para empresas, instalada em servidor. Ela converte documentos de aparelhos de fax, scanners e multifuncionais em formatos populares (como PDF, HML e documentos do Microsoft Word), criando arquivos digitais. ABBYY Recognition Server é altamente dimensionável e fácil de usar e administrar.

ABBYY FlexiCapture é uma solução de captura de dados e documentos para empresas. O ABBYY FlexiCapture automatiza os processos de captura de dados, extraindo–os de documentos físicos e armazenando–os em um banco de dados da empresa.

ABBYY FineReader Engine é um kit de desenvolvimento de software inovador, que permite que os desenvolvedores incorporem tecnologias avançadas de reconhecimento e conversão de documentos em seus produtos. O ABBYY FineReader Engine é capaz de realizar reconhecimento óptico de caracteres (OCR), reconhecimento inteligente de caracteres (ICR), reconhecimento óptico de marcas (OMR), leitura de códigos de barras, criação de imagens de documentos e conversão de arquivos PDF. Ele pode reconhecer texto impresso (OCR) em 198 idiomas e texto manuscrito (ICR) em 113 idiomas.

Suporte técnico

Se você tiver dúvidas em relação ao uso do ABBYY PDF Transformer+, por favor, consulte toda a documentação (Guia do usuário e Ajuda) antes de entrar em contato com nosso serviço de assistência técnica. É possível também que você deseje procurar pela seção de assistência técnica no Web site da ABBYY em www.abbyy.com/support — é possível que você ache a resposta para sua pergunta.

Os especialistas do nosso serviço de suporte técnico precisarão das seguintes informações para responder suas perguntas de forma eficiente:

- Seu nome e sobrenome
- O nome da sua empresa ou organização (se aplicável)
- Seu telefone (ou fax ou e–mail)
- O número de série de seu pacote ou ID de suporte do ABBYY PDF Transformer+. O ID de suporte é um identificador único do número de série que contém informações sobre sua licença e computador. Para exibir seu ID de suporte, selecione **Ajuda**>**Sobre...**>**Informações sobre licença**
- Número de Build (consulte **Ajuda**>**Sobre...**)
- Uma descrição geral do problema e o texto completo da mensagem de erro (se houver)
- O tipo do seu computador e do processador
- A versão do seu sistema operacional Windows
- Qualquer outra informação que você considere importante

Algumas das informações acima podem ser coletadas automaticamente:

1. Selecione **Ajuda>Sobre...**
2. Na caixa de diálogo **Sobre o ABBYY PDF Transformer+** clique no botão **Informações sobre o sistema.**

Uma caixa de diálogo será exibida com algumas das informações acima.

	Apenas os usuários registrados têm direito a suporte técnico gratuito. Você pode registrar a sua cópia do aplicativo no Web site da ABBYY ou selecionando **Ajuda>Registrar.**
	Contatos de escritórios e suporte técnico da ABBYY.