

Покрокова інструкція створення файлу «Прізвище, ім'я, по батькові адвоката_підпис»

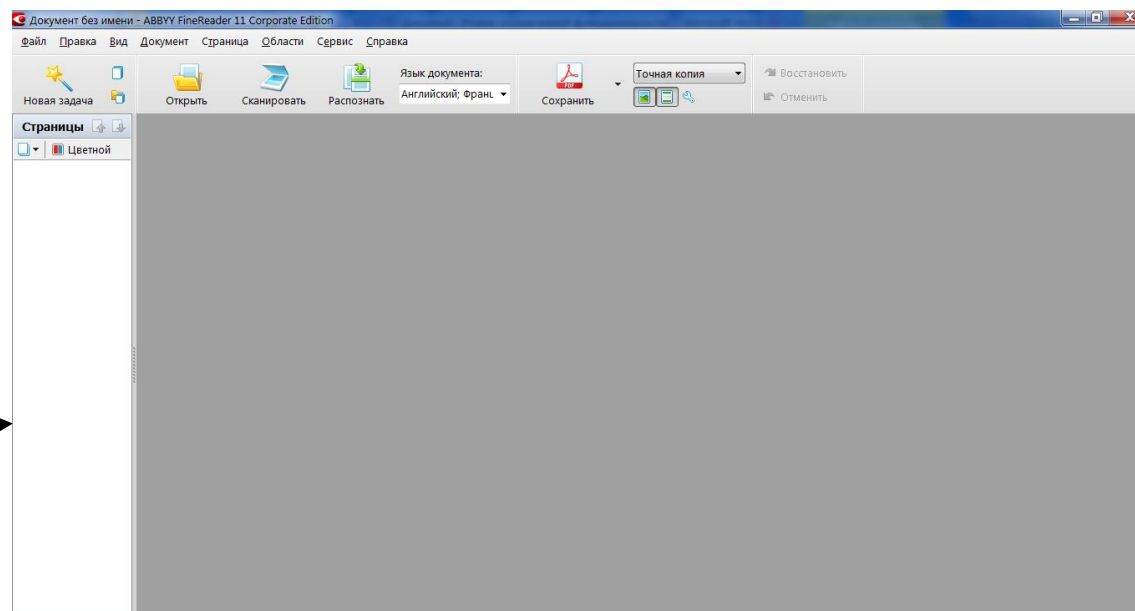
Необхідний час: 5 хвилин

Крок 1 Адвокат ставить **підпис**:
- на листі білого кольору формату А4
- чорнилом чорного кольору

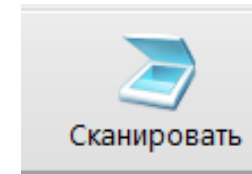
Крок 2 Аркуш з підписом адвоката
кладемо на скляну поверхню сканера (на «планшет»)
(лицьовою стороною до скляної поверхні),
та **опускаємо кришку сканера** («планшета»)



Крок 3 Заходимо в комп'ютерну
програму
«ABBYY FineReader»,
натиснувши лівою кнопкою миші
на ярлик на робочому
столі або в меню «Пуск»,
після чого відкриється
вікно програми
«ABBYY FineReader»



Крок 4 В програмі «ABBYY FineReader» натискаємо кнопку «Сканувати»

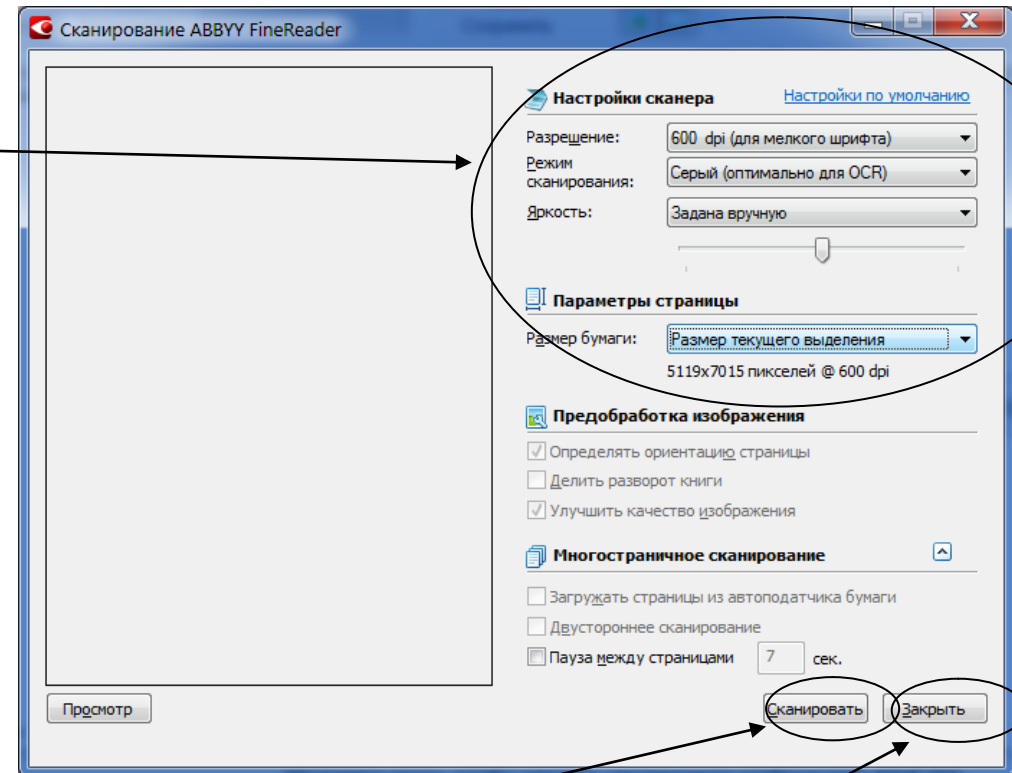


Крок 5 У вікні, яке відкриється, обираємо наступні налаштування сканера:

1) роздільна здатність:
«600 dpi»

2) режим сканування:
«сірий» (оптимальний для OCR)
(ще називається «відтінки сірого» або «Grayscale»)

3) параметри сторінки:
«розмір поточного виділення»



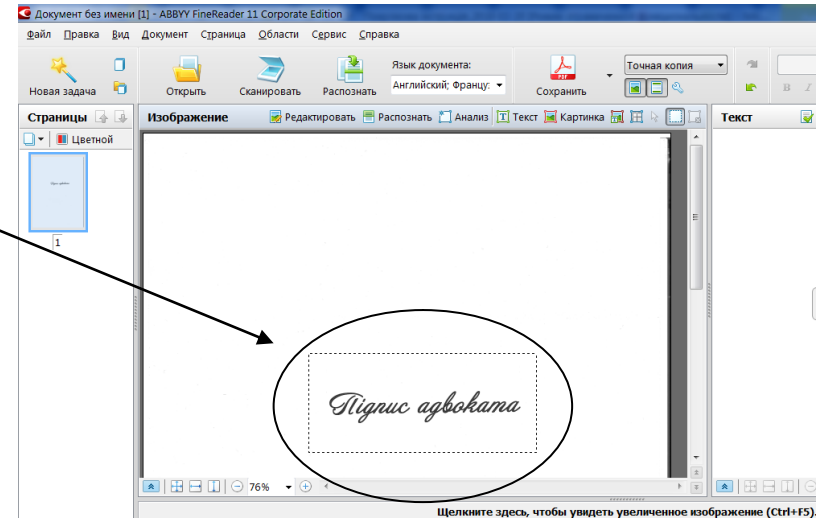
Крок 6 В цьому ж вікні натискаємо кнопку «Сканувати»

Крок 7 Чекаємо завершення процесу роботи сканера
(може тривати приблизно 15-20 секунд)

Крок 8 У вікні, яке з'явиться, натиснути кнопку «Закрити»

Крок 9

У вікні, зображеному справа (на фото)
виділити область підпису адвоката,
натиснувши **ліву кнопку миші**



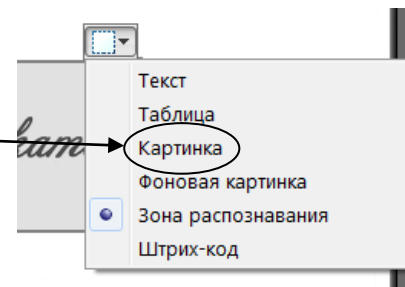
Крок 10

На рамці, яка утвориться,
натискаємо лівою кнопкою миші **на кнопку**

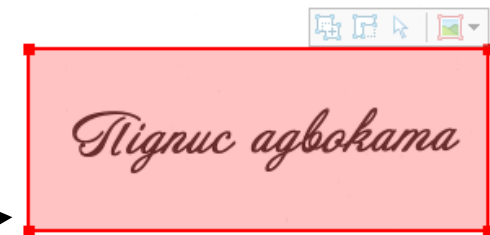


Крок 11

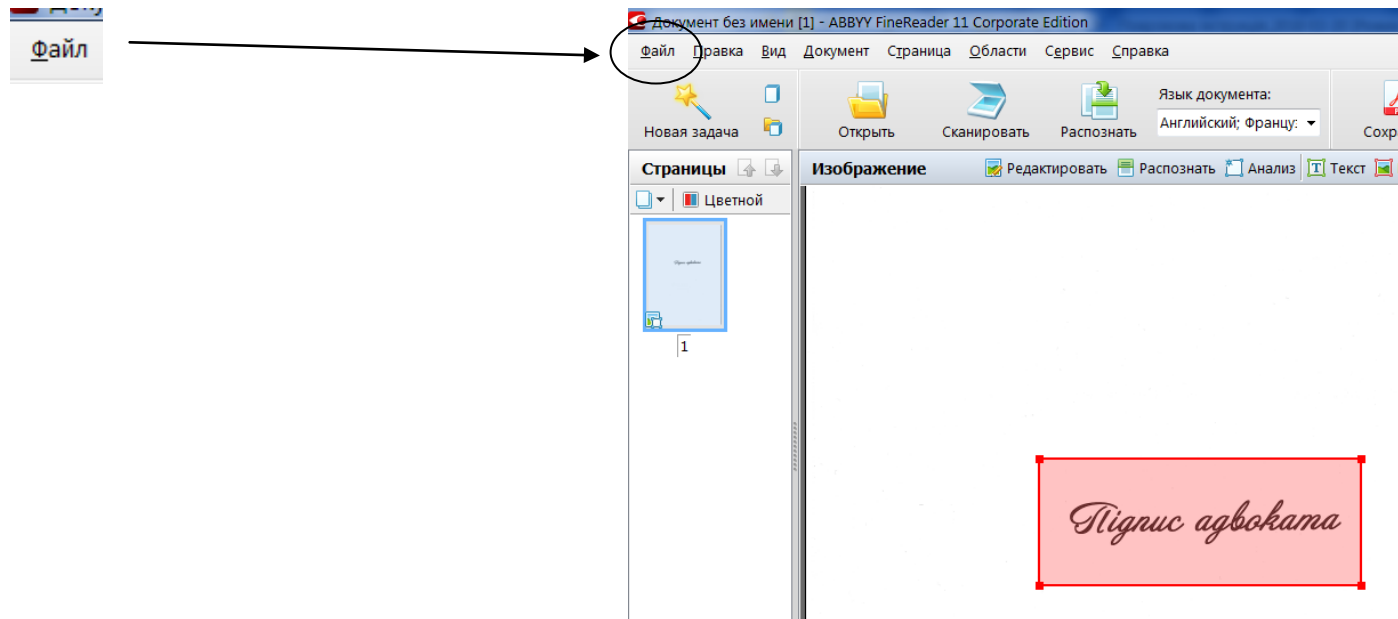
В меню, яке розкриється,
натискаємо лівою кнопкою миші
на кнопку «**Картинка**»



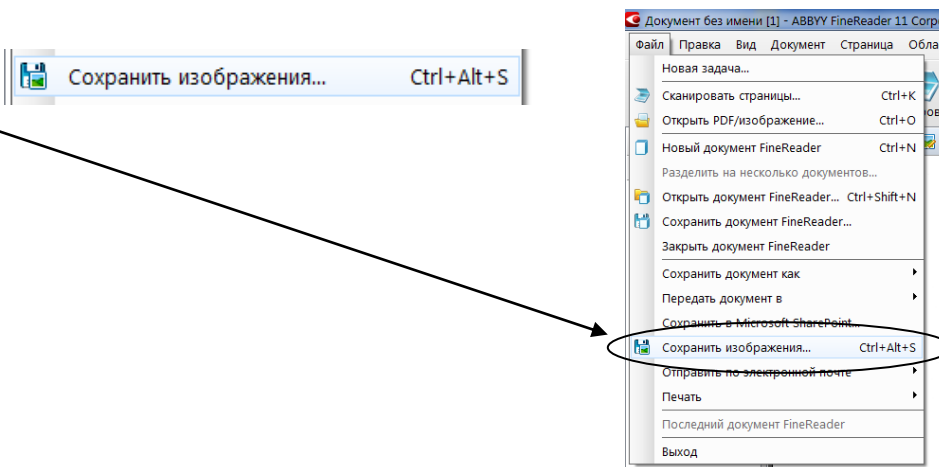
В результаті цього
рамка та зона виділення підпису адвоката
стане **червоною**



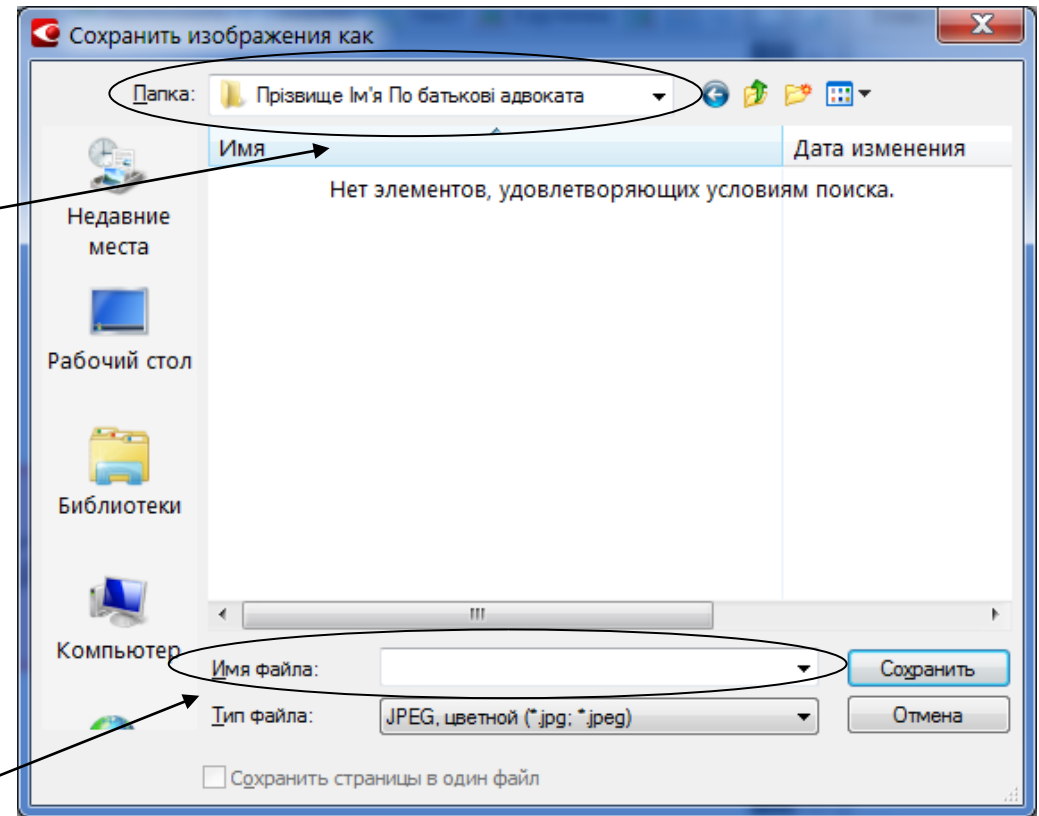
Крок 12 Натискаємо кнопку



Крок 13 В меню вкладки «Файл» натискаємо на кнопку

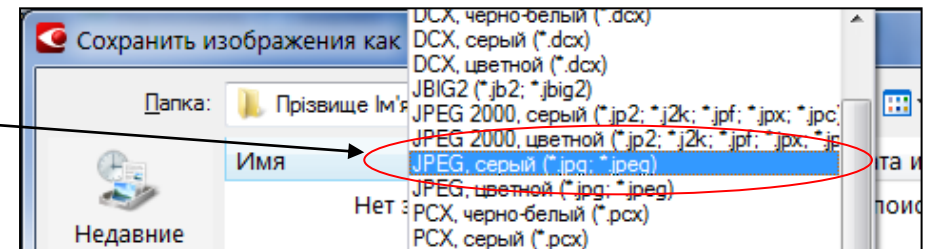


Крок 14 У вікні, зображеному справа (на фото), створюємо папку (каталог), яку називаємо «Прізвищем Ім'ям По батькові адвоката» та заходимо до неї

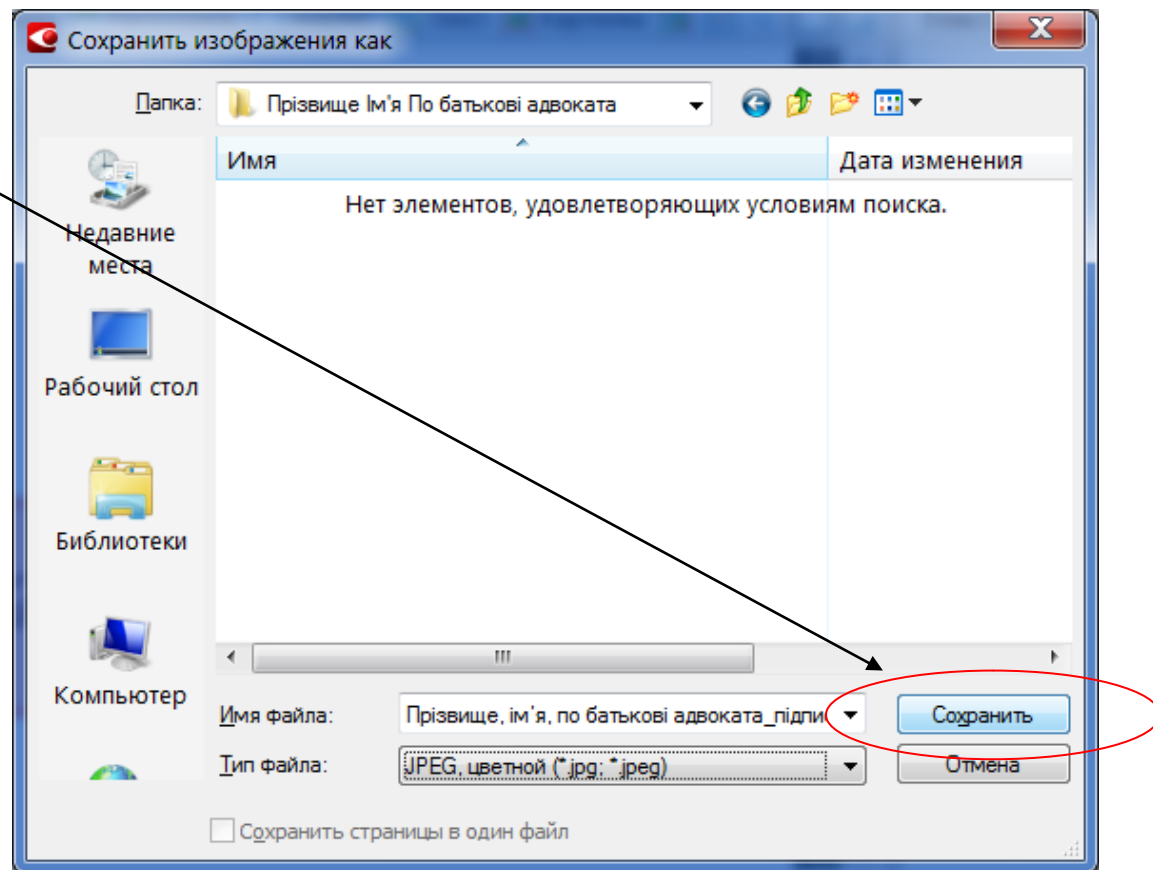


Крок 15 В поле «Имя файла» вказуємо «Прізвище, ім'я, по батькові адвоката_підпис»

Крок 16 Натискаємо поле «Тип файла», обираємо «JPEG, сірий»



Крок 17 Натискаємо кнопку «Зберегти» («Сохранить»)



Крок 18 Заходимо до папки «Прізвищем Ім'ям По батькові адвоката» та пересвідчуємось у збереженні файлу «Прізвище, ім'я, по батькові адвоката_підпис» (в т.ч., відкривши файл та переглянувши його зміст) Інші файли, що не обхідні для виготовлення посвідчення адвоката, додаємо до створеного каталогу, що називається «Прізвищем Ім'ям По батькові адвоката», та надсилаємо на електронну адресу: ignatenko.volodimir@gmail.com