



# Readiris™ 17



No retyping. No paper.  
Just smart documents.

for Windows®

#1 Conversion Software

# جدول المحتويات

1	.....	Readiris 17
1	.....	مقدمة حول Readiris
2	.....	ما الجديد في 17 Readiris
3	.....	إشارات قانونية .....
5	.....	القسم 1: التثبيت والتنشيط .....
5	.....	متطلبات النظام .....
6	.....	تثبيت Readiris .....
7	.....	تنشيط Readiris .....
8	.....	تسجيل البرنامج .....
9	.....	البحث عن تحديثات .....
10	.....	إلغاء تثبيت Readiris .....
11	.....	الدعم الفني .....
12	.....	القسم 2: بدء التشغيل .....
12	.....	استخدام Readiris لأول مرة .....
13	.....	استكشاف الواجهة .....
16	.....	تحصيص الواجهة .....
18	.....	تغيير لغة واجهة المستخدم .....
19	.....	تكوين الماسح الضوئي الخاص بك .....
22	.....	القسم 3: معالجة رئيسية للمستندات .....
22	.....	معالجة رئيسية للمستندات .....
24	.....	حفظ إعدادات المعالجة .....
24	.....	تحميل الإعدادات .....
24	.....	استعادة إعدادات المصنع .....
25	.....	استخدام المعالج .....
27	.....	القسم 4: تحديد خيارات التعرف .....
27	.....	خيارات التعرف .....
27	.....	لغة المستند .....
27	.....	خيارات تعرف أخرى (Readiris Pro + Corporate) .....
29	.....	خيارات تعرف أخرى (Readiris Corporate) فقط .....
31	.....	خيارات تعرف متقدمة .....
31	.....	خيارات الاكتساب .....
32	.....	نوع الخط وحجم الأحرف .....
32	.....	أشرطة الرموز .....
32	.....	معالجة المستندات .....
33	.....	خيارات التدريس .....
33	.....	خيارات اللغة .....
34	.....	القسم 5: مسح المستندات وفتحها .....
34	.....	مسح المستندات ضوئيا .....
35	.....	تحديد إعدادات الماسح الضوئي .....

38	مسح مجموعات من المستندات
41	فتح ملفات الصور
42	خيارات الفتح
42	وسائل أخرى لفتح ملفات الصور
43	معالجة مجموعات من ملفات الصور
44	وضع التدريس
47	القسم 6: ضبط جودة الصورة
51	القسم 7: تحرير المستندات التي تم التعرف عليها
52	تعديل خيارات الصفحة
54	تحرير مناطق التعرف
60	استخدام قوالب التقسيم
61	استخدام مصحح النص
63	القسم 8: إضافة تعليقات توضيحية لملف تصدير PDF
63	استخدام التعليقات التوضيحية
66	أنواع التعليقات التوضيحية
66	نص إلى حديث
68	علامة مائية
70	ورقة لاصقة
71	النص الحر
72	رابط ويب
73	مرفق الملف
74	تمييز النص أو وضع خط تحته أو توسيط الخط فيه
75	القسم 9: حفظ المستندات
77	تنسيقات الإخراج المتوفرة
80	إضافة خصائص إلى المستندات
81	حفظ المستندات الممسوحة ضوئياً كملفات صور
82	تحديد خيارات التنسيق
83	خيارات التخطيط
85	خيارات عامة
86	خيارات SpreadsheetML
87	حجم الورق
88	صور
89	تحديد خيارات PDF
89	تحديد خيارات PDF
91	ضغط مستندات PDF
93	حماية مستندات PDF بكلمة مرور
94	توقيع مستندات PDF رقمياً
95	تحديد خيارات XPS
95	تحديد خيارات XPS
97	ضغط مستندات XPS
98	القسم 10: إرسال مستندات إلى Cloud

98 .....	تكوين الموصلات.....
99 .....	إرسال المستندات .....
100 .....	إرسال مستندات مفهرسة إلى Cloud .....
101 .....	الكيفية.....
101 .....	كيفية تكوين الماسح الضوئي الخاص بك في Readiris .....
104 .....	كيفية الحصول على نتائج تعرف جيدة .....
105 .....	كيفية مسح مستندات متعددة .....
106 .....	كيفية معالجة صور الكاميرا الرقمية .....
106 .....	تلخيصات حول التقاط صور باستخدام الكاميرا الرقمية الخاصة بك .....
107 .....	كيفية التعرف على أشرطة الرموز .....
109 .....	كيفية فصل مجموعات المستندات .....
111 .....	كيفية الفصل بين مجموعات من ملفات الصور .....
113 .....	كيفية معالجة الصور منخفضة الدقة .....
114 .....	كيفية إجراء تحويل بالنقر بزر الماوس الأيمن .....

مرحباً بك في وثائق Readiris. تهدف هذه الوثائق إلى مساعدتك على استخدام Readiris أسرع. توضح الوثائق كيفية تثبيت وإعداد Readiris وخطوات المعالجة الرئيسية وأوامر التطبيق ومناطق العمل. في نهاية الوثائق يمكنك العثور على قسم الأسئلة والذي يشتمل على إجابات أسئلة محددة.

تعتمد الإجراءات الموضحة في هذه الوثائق على أنظمة التشغيل Windows 7 و Windows 10.

تتم كتابة هذه الوثائق بافتراض أنك تعلم كيفية العمل في بيئه نظام Microsoft Windows الخاصة بك إذا لزم الأمر، إذا لم تكن على دراية كافية بأوامر القائمة ورموزات الحوار والقوائم المنسدلة وإرساء الإطارات وما شابه.

تخضع المعلومات الموجودة في هذه الوثائق للتغيير بدون إشعار مسبق.

للمزيد من المعلومات عن Readiris، افتح قائمة التعليمات. في هذه القائمة، تتمكن من الوصول إلى مقاطع الفيديو الخاصة بهذه الاستخدام وقاعدة المعرفة ودعم I.R.I.S. وما شابه.

## Readiris مقدمة حول

يعتبر Readiris برنامج رائد للتعرف على المستندات من Microsoft Office. باستخدام Readiris يمكنك مسح مستندات ورقية وفتح مستندات PDF وملفات صور الكاميرا الرقمية وتحويلها إلى مستندات نصية قابلة للتحرير بالكامل ومستندات PDF قابلة للبحث النصي يمكنك حفظها ومشاركتها وإرسالها إلى Cloud. يدعم Readiris نطاق عريض من تنسيقات الإخراج، وتنتمل أمهما في Microsoft Word و Microsoft Excel و PDF.

المستندات التي يقوم Readiris بتنشئتها يمكن إما حفظها على الكمبيوتر الخاص بك أو إرسالها مباشرة عبر البريد الإلكتروني أو تصديرها إلى تطبيقات Cloud مثل OneDrive و Google Drive و Dropbox و Evernote و Box و Cloud. باستخدام Readiris Corporate يمكنك أيضًا إرسال المستندات إلى IRISNext و Therefore و Microsoft SharePoint و FTP.

يتعرف Readiris على المستندات بـ 137 لغة. تتعبر كافة لغات الأمريكتين واللغات الأوروبية، بما في ذلك لغات وسط أوروبا واللغة البلطيقية والسيريلية بالإضافة إلى اليونانية والتركية من اللغات المدعومة. يتعرف Readiris أيضًا على اللغات العربية والفارسية والعبرية بالإضافة إلى أربع لغات آسيوية: اليابانية والصينية المبسطة والتقاليدية والكورية.

بالإضافة إلى التعرف على النص، يوفر Readiris مزايا ضغط قوية لملفات PDF و XPS، بفضل تقنية الضغط iHQC من I.R.I.S.

## ما الجديد في Readiris 17

### إضافة تعليقات توضيحية يمكن تصديرها في تنسيق ناتج PDF

يقوم التعليق التوضيحي بربط العنصر مثل ملاحظة أو صوت أو نص بموقعه في صفحة من المستند.

يكون هذه الوظيفة مفيدة في عملية المراجعة. علامة اتبوبب **PDF التوضيحية** التي تتيح لك إمكانية إضافة تعليقات توضيحية في مستنداتك قبل تصديرها إلى تنسيق PDF. يمكن أن

من بين أنواع التعليقات التوضيحية المدعومة، يتتوفر التعليق التوضيحي نص إلى حديث (TTS).

لا تدعم تنسيقات الإخراج غير PDF التعليقات التوضيحية. تتوافق هذه التعليقات بالكامل مع Adobe Reader. لا يمكن ضمان أفضل النتائج باستخدام أي عارض PDF آخر.

### تنسيق اخراج MP3

تتمثل أحد تنسيقات الإخراج الجديدة المتاحة في MP3 (تنسيق صوتي مضغوط).

### تنسيق اخراج JPEG

يتيح تنسيق إخراج JPEG صفحة/صورة واحدة فقط لكل ملف.

### الأداء المحسن

يعلم محرك OCR الجديد على زيادة جودة وسرعة التعرف على الأحرف.

تملك شركة I.R.I.S حقوق النشر الخاصة ببرنامج Readiris ونظام التعليمات الفورية وهذا المنشور.

المعلومات الواردة في هذا المستند ملك لشركة I.R.I.S. ومحوياتها عرضة للتغيير دون إشعار ولا تعتبر التزاماً من جانب شركة I.R.I.S. تم تصميم البرنامج الموضح في هذا المستند بموجب اتفاقية ترخيص توضح شروط استخدام هذا المنتج. لا يجوز استخدام أو نسخ هذا البرنامج إلا بما يتفق مع شروط هذه الاتفاقية. لا يجوز إعادة إنتاج أي جزء من هذا المنشور أو نقله أو تخزينه في نظام استعادة أو ترجمته إلى لغة أخرى دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من شركة I.R.I.S.

تستعين هذه الوثائق بأسماء زائفة كأمثلة؛ تعتبر الإشارة إلى أشخاص أو شركات أو منظمات فعلية أمر عرضي تماماً.

#### العلامات التجارية

يعتبر شعار Readiris Readiris من العلامات التجارية لشركة Image Recognition Integrated Systems S.A. وتقنية شريط الرموز من I.R.I.S. OCR وتقنية AutoFormat I.R.I.S من Linguistic I.R.I.S وتقنية BCR I.R.I.S تقنية تحليل الحقول من I.R.I.S تقنية الضغط iHQC من I.R.I.S.

يعتبر Windows علامة تجارية مسجلة لشركة Microsoft Corporation في الولايات المتحدة ودول أخرى.

كافية المنتجات الأخرى الموضحة في هذه الوثائق هي علامات تجارية أو علامات تجارية مسجلة لمالكيها المعنين.

#### بيانات براءات الاختراع

محمي ببراءات الاختراع الصادرة التالية: US8666185؛ US8331706؛ EP2143039؛ JP5501958B2؛ US8068684؛ US8897600؛ BE1022630؛ US9311558؛ US9058517؛ BE1021013؛ US8913836؛ BE1022635؛ US8995780؛ US9836646؛ BE1024194؛ US9798943؛ BE1022562؛ BE1022166؛ US8811751؛ BE1022636؛ US9183636؛ SA. I.R.I.S بطلب للحصول عليها.

#### الاعتراف ببرامج أخرى

يستفيد من برامج أخرى رهنًا بالترخيص المشار إليها أدناه.

OSS		
الوصف	الإصدار	الترخيص
<a href="#">*Podofo</a>	0.9.5.0	<a href="#">LGPL</a> , الإصدار 2
<a href="#">Freelimage</a>	3.17	<a href="#">Fipl</a>
<a href="#">Lame</a> <sup>*</sup> (www.mp3dev.org)	3.1	<a href="#">LGPL</a> , الإصدار 2
Boost		<a href="#">Boost</a> رخصة برنامج
Zlib		<a href="#">Zlib</a> رخصة
Minizip		<a href="#">Minizip</a> مخصص
Pugxml		<a href="#">MIT</a>
Freetype		<a href="#">Freetype</a> رخصة

مكونات أو منتجات البرامج التجارية		
الوصف		
Aspose PDF for .Net		
Aspose Words for .Net		
BCGControlBar		

\* حيث تخضع المكتبة المجانية لـ [LGPL](#), من الممكن لأي مستخدم تعديل أو إعادة تجميع أو استبدال مكتبة [LGPL](#) المجانية (هنا, [podofo.dll](#) و [Readiris.dll](#)) واستخدام إصدارها المعدل من خلال [.libmp3lame.dll](#))

#### إخلاء المسؤولية

تم إنشاء محتوى هذا المستند وترتيبه بأقصى درجات العناية.  
لا تتحمل [I.R.I.S. SA](#) أي مسؤولية عن دقة المحتوى المقدم واقتداره وديموميته.

# القسم 1: التثبيت والتنشيط

## متطلبات النظام

يتمثل الحد الأدنى لمتطلبات النظام لتنصيب وتشغيل Readiris في:

المكون	المتطلبات
الكمبيوتر والمعالج	معالج 1 جيجا هرتز أو أعلى. يوصى باستخدام معالج متعدد الوحدات الأساسية. ملاحظة: عندما يكون الكمبيوتر الخاص بك مزوداً بمعالج متعدد الوحدات الأساسية، يقوم Readiris باستخدام وحدات أساسية متعددة لتحقيق معالجة أسرع.
الذاكرة	ذاكرة وصول عشوائي 1 جيجا بايت بحد أدنى. يوصى باستخدام ذاكرة وصول عشوائي 2 جيجا بايت.
القرص الصلب	مساحة خالية على القرص 400 ميجا بايت بحد أدنى. يوصى بمساحة خالية على القرص تصل إلى 1 جيجا بايت.
نظام التشغيل	Windows 10، Windows 8.1، Windows 8، Windows 7، Windows Vista، Windows XP (بداية من Service Pack 3). جميعها 32 أو 64 بت. يوصى بنظام التشغيل Windows 7 أو الإصدارات الأحدث.
أخرى	اتصال بالإنترنت لإصدار التثبيت وتنشيط البرنامج. ملاحظة: بعض برامج تشغيل الماسح الضوئي قد لا تعمل مع أحدث إصدار (إصدارات) من نظام Windows. انظر الوثائق الواردة مع الماسح الضوئي لديك للتعرف على النظم الأساسية المدعومة.

\*أثناء التثبيت تتم مضاعفة مساحة القرص اللازمة نظراً للحاجة إلى تخزين الملفات المؤقتة.

## تثبيت Readiris

قبل محاولة تثبيت Readiris، تأكد من حصولك على حقوق المنسول الضرورية لتنشيط التطبيقات على الكمبيوتر الخاص بك.

### الإلغاء تثبيت Readiris

- قم بتنزيل حزمة البرامج الخاصة بك من <http://www.irislink.com/softwaredownload> إذا كان Readiris الخاص بك مزوداً مع ماسحات IRISScan الصوتية، تأكد من تزيل حزمة برامح الماسح الضوئي لديك: والتي ستنضم Readiris.

- انقر نقرًا مزدوجًا فوق ملف التثبيت لبدء معالج التثبيت.

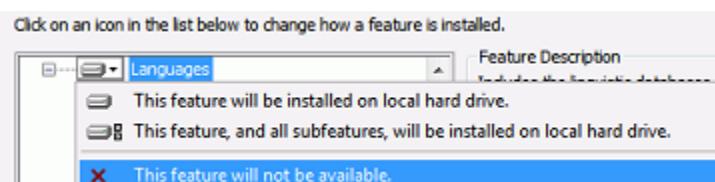
- حدد لغة التثبيت وانقر فوق موافق.

- قم بالموافقة على شروط اتفاقية الترخيص.

- يكون تثبيت كامل محددًا بشكل افتراضي.

في حالة إذا ما رغبت في تثبيت لغات تعرف محددة:

- حدد Custom (مخصص) وانقر فوق Next (التالي).
- انقر فوق السهم لأسفل أمام اللغات ثم قم بتحديد This feature will not be available (هذه الميزة لن تكون متوفرة). تم الآن إلغاء تحديد جميع اللغات.



- الآن قم بالنقر فوق السهم لأسفل أمام اللغة (اللغات) التي ترغب في تثبيتها، ثم قم بتحديد This feature will be installed on local hard drive (سيتم تثبيت هذه الميزة على محرك القرص الصلب).

- انقر فوق التالي وقم باتباع التعليمات التي تظهر على الشاشة.

- انقر فوق إنتهاء لاسكمال التثبيت.

يتم إنشاء القائمة الفرعية IRIS > Readiris في قائمة Programs (البرامج) بنظام Windows تلقائيًا عند تثبيت البرنامج. يقوم برنامج التثبيت أيضًا بإنشاء اختصار لتطبيق Readiris على سطح المكتب بنظام Windows.



## Readiris تنشيط

ما أن تقوم بتنشيط Readiris ستحتاج إلى تنشيطه.

**ملاحظة:** تتيح لك النسخ التي لم يتم تنشيطها من Readiris تحويل 150 صفحة بحد أقصى خلال فترة 10 أيام، للمستخدمات التي تختلف من 10 صفحات بحد أقصى في المرة (وضع الإصدار التجريبي).

### لتنشيط Readiris :

- انقر نقرًا مزدوجًا فوق اختصار Readiris على سطح المكتب للبدء.
- تم مطالبتك بتنشيط Readiris. انقر فوق نعم للقيام بهذا.
- لاحظ أنه يلزم توافر اتصال بالإنترنت لتنشيط Readiris.
- أدخل رمز التنشيط الذي يمكنك العثور عليه على الملصق الموجود داخل صندوق المنتج.
- ملاحظة:** إذا قمت بتنزيل إصدار إلكتروني، فقد تم إرسال رمز التنشيط إليك عبر البريد الإلكتروني.
- ثم انقر فوق **Activate now (تنشيط الآن)** لإنتهاء التنشيط.

يمكنك أيضًا بدء الإصدار التجريبي إذا لم تكن ترغب في تنشيط Readiris الآن. قم باستكمال النموذج وانقر فوق **Continue (متابعة)**. عندما تقوم بيده Readiris في المرة القادمة ستتم مطالبتك مرة أخرى بتنشيط البرنامج.

×

**الرجاء إدخال رمز التنشيط الخاص بك**

• **لدي رمز التفعيل لهذا المنتج**

يجب أن يكون موجوداً رمز التفعيل 34 أرقام داخل علبة المنتج أو في رسالة التأكيد المرسلة حين شراء نسخة إلكترونية من البرنامج

لمزيد من المعلومات حول الموقع، يرجى اتباع هذا الرابط: [أين يمكنني أن أجد بليد رمز التفعيل؟](#)

[إذا لم يكن لديك مفتاح المنتج، يمكنك شراء مفتاح جديد.](#)

اشتري الآن
التنشيط الآن

• **أود أن الاستمرار في استخدام هذا المنتج على أساسه، تجربة**

\* الاسم الأول

\* الاسم الأخير

\* الدولة/الإقليم

\* البريد الإلكتروني

أوافق على تلقي رسائل البريد الإلكتروني وتحديثات البرنامج وعروض المنتجات من I.R.I.S.

لقد قرأت سياسة الخصوصية وأوافق عليها [سياسة الخصوصية](#)

[\\* حقول مطلوبة](#)

استمرار
i

للمزيد: في حالة حدوث خطأ أثناء عملية التحديث لاحظ أنه يمكنك أيضًا القيام بالتنشيط يدوياً.

في حالة استمرار حدوث الأخطاء، فقد تحتاج إلى إلغاء تنشيط جدار الحماية لديك وإعادة المحاولة. قم بمراجعة ملف تعليمات Windows إذا لزم الأمر. للقيام بهذا، اضغط على **f1** على لوحة المفاتيح لديك أثناء وجودك على سطح المكتب.

7

## تسجيل البرنامج

ما أن تقوم بتنشيط البرنامج الخاص بك يمكنك أيضًا تسجيله.

يلزم التسجيل للحصول على الدعم الفني. يوفر التسجيل أيضًا مزايا أخرى، مثل التحديثات المجانية وعمليات تنزيل مجانية للإصدارات التجريبية ومقاطع فيديو تعليمية وخصومات على المنتجات الجديدة وما شابه.

### لتسجيل :Readiris

- انقر فوق علامة التبويب التعليمات.
- انقر فوق تسجيل Readiris.



- قم باستكمال نموذج التسجيل والنقر فوق تسجيل الآن.
- لاحظ أنه يلزم توفر اتصال بالإنترنت للتسجيل.

### قم بتسجيل برنامج التعرف على الحروف من Readiris الخاص بك

لماذا يجب عليك تسجيل البرنامج الخاص بك

نموذج التسجيل عبر الإنترنت



تحديثات برامج مجانية (حافظ على تحديث إصدارك)		الدولة/الإقليم *	بليز
عروض وخصومات عضوية حصرية		الاسم الأول *	
دعم فني مجاني		الاسم الأخير *	
تلقى نصائح من المستخدم والبرامج التعليمية عن المنتجات		الشركة *	
		البريد الإلكتروني *	
		طراز جهاز	HP Webcam

أوافق على تلقي رسائل البريد الإلكتروني وتحديثات البرامج وعروض المنتجات من I.R.I.S.

لقد قرأت سياسة الخصوصية وأوافق عليها [سياسة الخصوصية](#)

\* هتون مطلوبة

تسجيل الآن

## البحث عن تحديثات

عندما تقوم بتسجيل إصدار Readiris الخاص بك تصبح مؤهلاً للحصول على تحديثات مجانية للبرامج.

للتحقق من وجود تحديثات متاحة:

- انقر فوق علامة التبويب التعليمات.
- ثم انقر فوق البحث عن تحديثات.

ملاحظة: يقوم Readiris تلقائياً بالتحقق من وجود تحديثات كل 30 يوم.

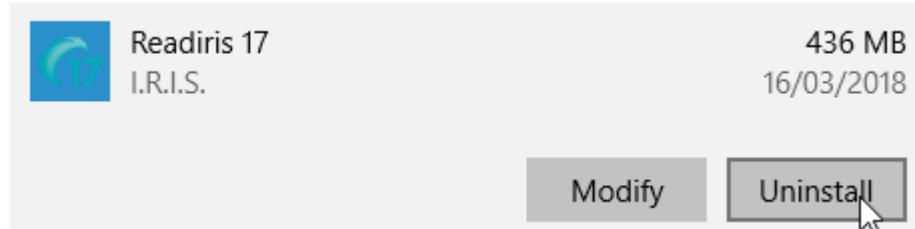


## إلغاء تثبيت Readiris

إذا كنت ترغب في إزالة Readiris من الكمبيوتر الخاص بك، فقم باتباع الإجراء أدناه.

لـ **إلغاء تثبيت التطبيق**:

- قم بإغلاق **Readiris**.
- من القائمة **Start** (ابدأ) في نظام Windows، قم بالانتقال إلى **Control Panel** (لوحة التحكم).
- انقر فوق **Programs and Features** (البرامج والميزات).
- ثم حدد **Readiris** من القائمة وانقر فوق **إلغاء التثبيت**.



ملاحظة: في Windows 10, انتقل إلى إعدادات/النظام/التطبيقات والميزات. حدد **Readiris** وانقر فوق **إلغاء تثبيت**.

## الدعم الفنى

عندما تقوم بتسجيل إصدار Readiris الخاص بك تصبح مؤهلاً للحصول على الدعم الفني.

## للوصول إلى الدعم الفني:

- انقر فوق علامة التبويب التعليمات.
  - انقر فوق دعم المنتج.



من قائمة التعليمات يمكنك الوصول إلى مقاطع فيديو بداء التشغيل وقاعدة المعرف، كما بإمكانك طرح الأسئلة علينا، وغيرها.

## القسم 2: بدء التشغيل

### استخدام Readiris لأول مرة

#### لتشغيل Readiris

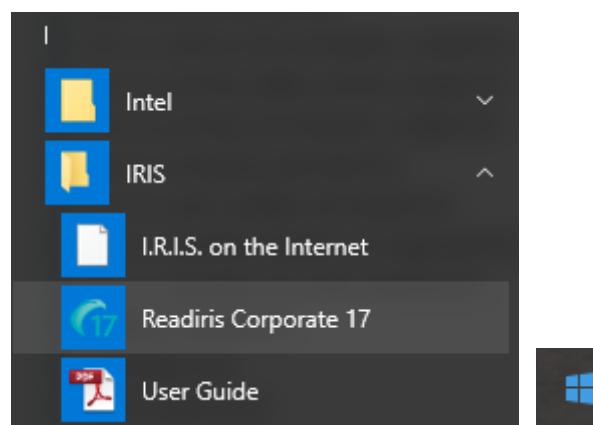
- انقر نقراً مزدوجاً فوق رمز Readiris الموجود على سطح المكتب.



أو قم ببدء من قائمة Programs (البرامج) في نظام Windows

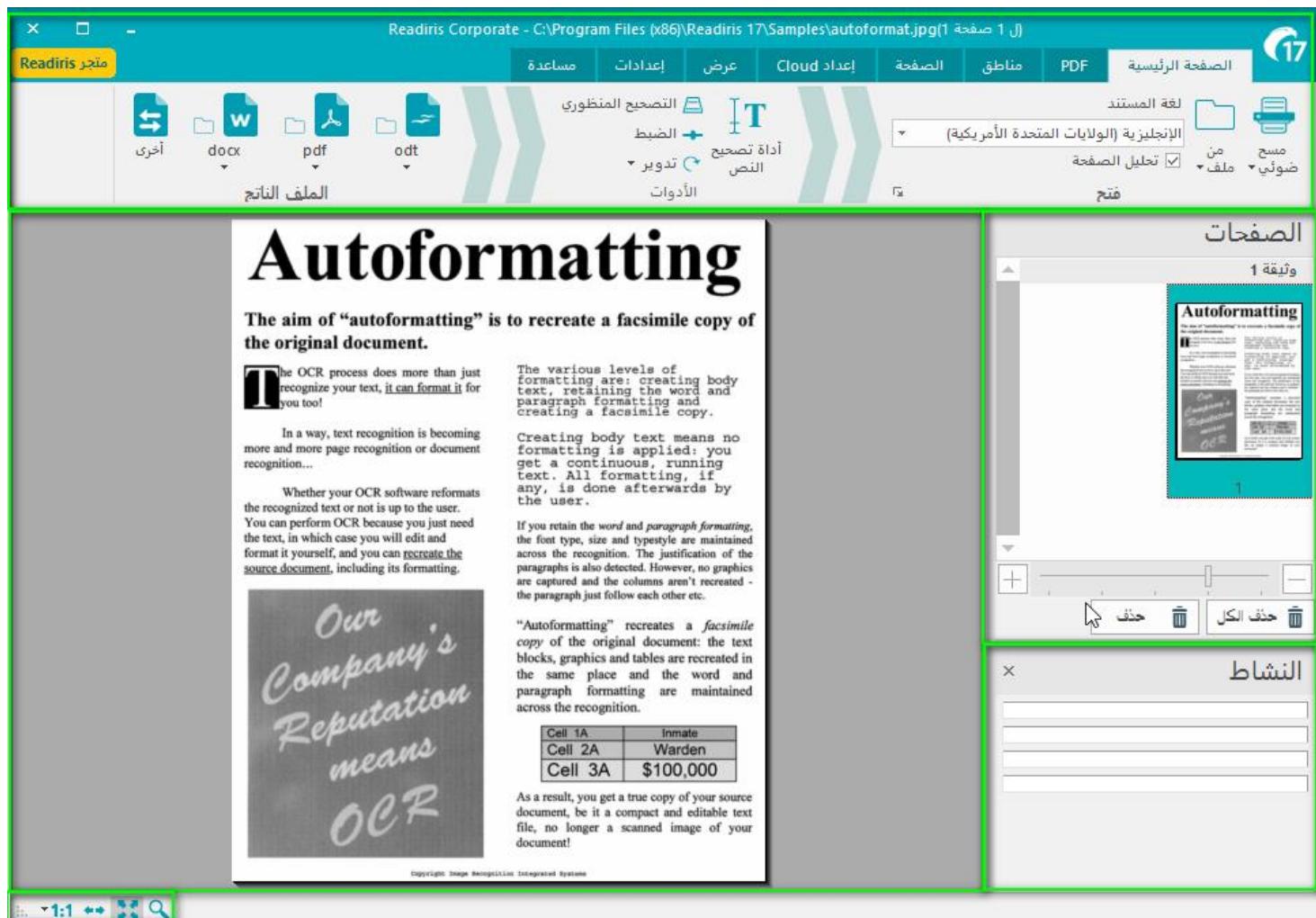
- انقر فوق Start (ابداً) < All Programs < (كل البرامج) <

:Windows Programs (البرامج) في نظام



## استكشاف الواجهة

تبعد واجهة Readiris كال التالي:



ت تكون الواجهة من المكونات واللواحق التالية:

### 1. الشريط

يعتبر الشريط أهم أداة في Readiris. حيث يشتمل على كافة الأوامر التي تحتاج لمعالجة مستنداتك. يتم تصنيف الأوامر حسب المجموعة. ويتم تجميع المجموعات بعد ذلك في علامات تبويب.

**تلميح:** يوصى بضبط إعدادات اللغة قبل مسح المستندات أو فتحها.

**تلميح:** قم بتوجيه المؤشر إلى الأوامر المختلفة لعرض تلميح الأداة الخاص بكل منها. توضح تلميحات الأدوات وظيفة كل أمر.



**ملاحظة:** عندما ترغب في إخفاء الشريط تلقائياً، حدد الخيار المناسب في قائمة **View** (عرض).

## 2. لوحة الصفحات

كل صفحة تقوم بمسحها أو فتحها في Readiris يتم عرض الموجز الخاص بها في لوحة الصفحات.

لتغيير ترتيب الصفحات اسحب الصفحة من موقع آخر. يمكنك أيضًا تحريك الصفحات لأعلى ولأسفل أو حذفها من خلال النقر بزر الماوس الأيمن فوقها وتحديد الإجراء المطلوب.

يمكن زيادة حجم الموجزات أو تقليله باستخدام شريط التمرير. بهذه الطريقة يمكن عرض الموجزات في أكثر من عمود. لحذف

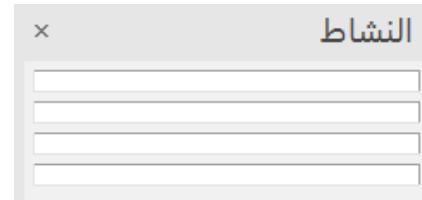
- كل الصفحات، انقر فوق **Delete All** (حذف الكل).
- الصفحة (الصفحات) المحددة، انقر فوق **Delete** (حذف).



## 3. لوحة النشاط

تعرض لوحة النشاط المهام التي يقوم Readiris بتنفيذها. في كل حقل يوجد وصف للمهمة وفي أي صفحة يتم تنفيذها.

**ملاحظة:** كلما زادت الوحدات الأساسية الموجودة على الكمبيوتر لديك زادت سرعة المعالجة. لاحظ أن Readiris مقيد بتنفيذ 4 عمليات، لذا فإن أكثر من 4 وحدات أساسية لن يقدم لك أي ميزة.



## 4. صورة ممسوحة

عند مسح مستند أو فتحه في Readiris، يتم عرض الصورة الخاصة به.



لعرض تحليل الصورة في مناطق تعرف، انقر فوق علامة التبويب **Zones** (المناطق).



لاحظ أنه يمكن تخصيص المكونات واللوحات الموضحة بأعلى بالشكل الذي يناسبك.

## تخصيص الواجهة

يمكن تخصيص الواجهة بوسائل متعددة:

### إخفاء التلقائي للشريط

لإخفاء الشريط تلقائياً، حدد الخيار المناسب في قائمة عرض .

### إخفاء اللوحات

إذا أردت إخفاء اللوحات بشكل دائم:

- انقر فوق القائمة عرض .
- امسح مربع النشاط إذا كنت تريد إخفاء لوحة النشاط .

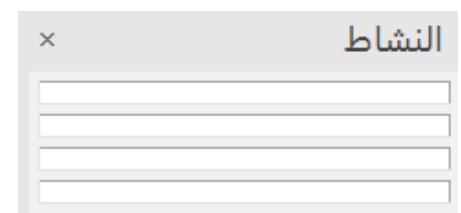


- أو انقر فوق علامة X على اللوحة لإغلاقها.

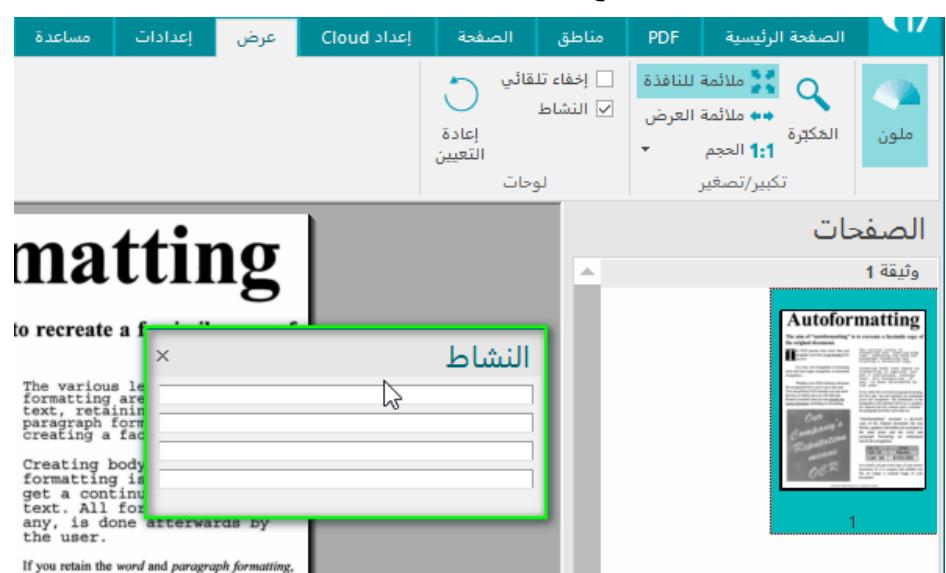
### تحريك اللوحات

موقع اللوحات ليست ثابتة. يمكن وضعها في أي موقع داخل واجهة Readiris . لتحرير لوحة:

- انقر نقرًا مزدوجًا فوق شريط العنوان الخاص بها.



- تظهر اللوحة بشكل مصغر في منتصف الواجهة.
- يمكنك الآن سحبها إلى موقع مختلف وتمديدها.



- لاستعادة اللوحة إلى موقعها الأصلي، انقر نقرًا مزدوجًا فوق شريط العنوان الخاص بها مرة أخرى.

ملاحظة: للرجوع عن أي تغييرات أجريتها

- في علامة التبويب عرض ، انقر فوق الزر **Reset** (إعادة تعيين) .
- في كل الإعدادات الأخرى، يمكنك استعادة إعدادات المصنوع. للقيام بهذا، انقر فوق الزر **Readiris** في الزاوية العلوية اليسرى ثم انقر فوق استعادة **إعدادات المصنوع**.

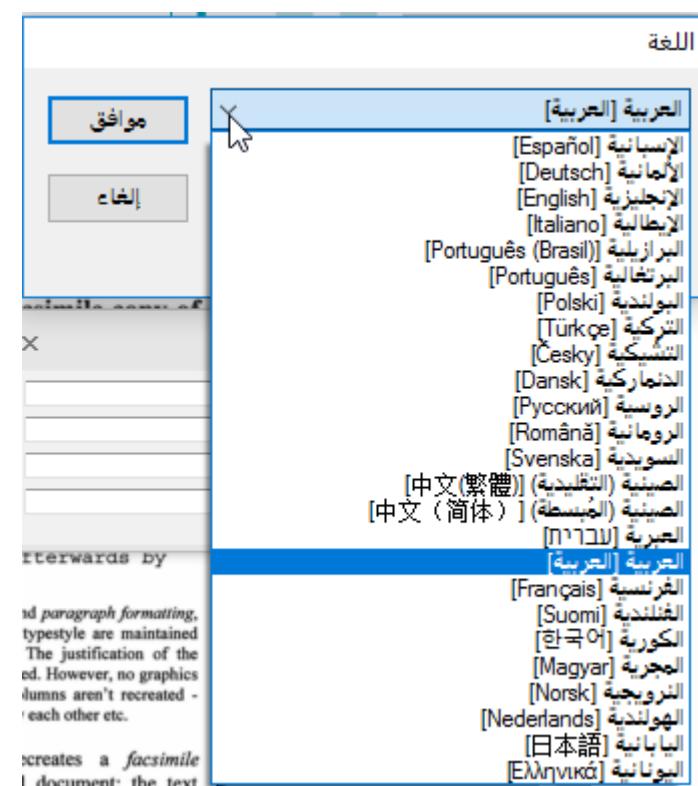
## تغيير لغة واجهة المستخدم

يفتح Readiris بلغة التثبيت بشكل افتراضي. إذا أردت تغيير لغة الواجهة:

- انقر فوق الزر **Readiris** في الزاوية العلوية اليسرى أو انتقل إلى علامة التبويب إعدادات، ثم انقر فوق لغة واجهة المستخدم.



- في إطار اللغة الذي يفتح، قم بتحديد اللغة التي تريده ثم انقر فوق موافق.



ملاحظة: إذا قمت بتحديد لغة غير صحيحة عن طريق الخطأ، فقم بالنقر فوق **Ctrl+U** داخل Readiris. يفتح مربع الحوار اللغة ويمكنك تحديد لغة أخرى من القائمة.

## تكوين الماسح الضوئي الخاص بك

لتتمكن من مسح المستندات في Readiris، يجب تكوين الماسح الضوئي الخاص بك بشكل صحيح.

1. تأكد من اتصال الطابعة بالكمبيوتر الخاص بك وتشغيلها.

**ملاحظة:** يجب أن يتصل الماسح الضوئي فعلياً بجهاز الكمبيوتر الخاص بك عبر كابل USB. يمكن أيضاً استخدام اتصال إيثرنت أو اتصال لاسلكي إذا كان برنامج التشغيل Twain المزود من الجهة المصنعة يشتمل على هذه الإمكانيات.

2. تأكد من تثبيت أحدث إصدار متاح من برنامج التشغيل Twain على الماسح الضوئي الخاص بك.

يشكل عام، يمكن العثور على موقع الويب الخاص بالجهة المصنعة للماسح الضوئي الخاص بك. ليست مزودة من I.R.I.S. لاحظ أن بعض برامج تشغيل الماسح الضوئي قد لا تعمل مع أحدث إصدارات نظام Windows. انظر الوثائق الواردة مع الماسح الضوئي لديك للتعرف على النظم الأساسية المدعومة. إذا لزم الأمر، قم بالاتصال بالجهة المصنعة للماسح الضوئي الخاص بك.

### تكوين الماسح الضوئي في Readiris

سيحاول Readiris تلقائياً اكتشاف ماسح ضوئي مثبت وبرنامج التشغيل الخاص به، وسيقوم بإجراء تكوين تلقائي لأي إعدادات أخرى مطلوبة مثل الدقة وتنسيق الورقة وغيرها.

الاكتشاف التلقائي للماسح الضوئي متاح حالياً لجهاز S.I.R.I.S. و HP و Canon و المثبت.

لأي جهاز آخر، يجب أن تقوم بإجراء تكوين يدوي.

### الاكتشاف التلقائي للماسح الضوئي

- يتم تنشيط هذه الميزة عندما تقرر فوق الزر **Scan** (مسح ضوئي)

- في أول مرة تستخدم فيها ماسح ضوئي مثبت

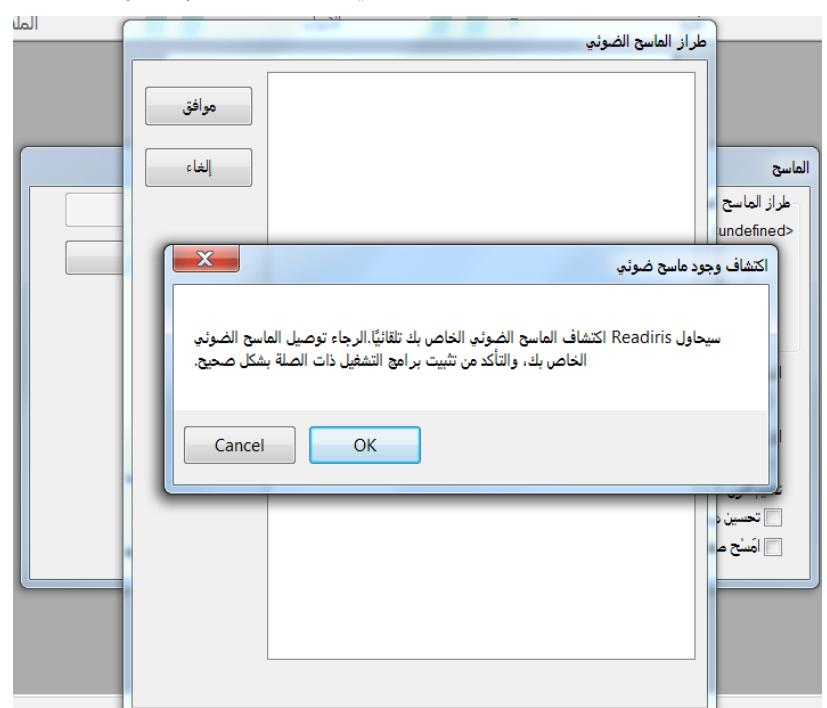
- أو

- بعد تشغيل استعادة إعدادات المصنع

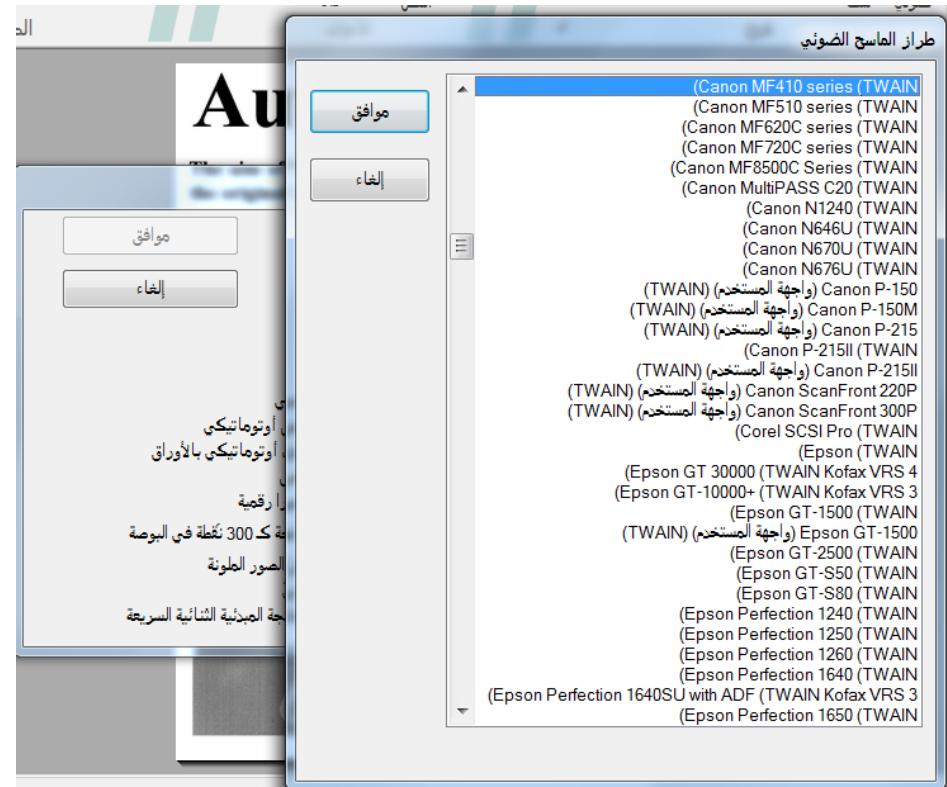


- يتم عرض الرسالة اكتشاف الماسح الضوئي.

- لتأكيد إجراء الاكتشاف التلقائي، انقر فوق OK (موافق).



- في هذا المثال، يتم تكوين جهاز Canon MF416dw MFP ويقوم Readiris باقتراح مجموعة Canon MF410Scanner model (طراز الماسح الضوئي). إذا اكتشف Readiris وجود تطابق، فإنه يقترح ملف تعريف الماسح الضوئي المقابل في إطار Scanner model (طراز الماسح الضوئي).
  - في الوقت الحالي، تتكون هذه القائمة في الغالب من أجهزة Canon و HP و IRIS. في الوقت الحالي، تتكون هذه القائمة في الغالب من أجهزة Canon و HP و IRIS.
  - عند النقر فوق موفق، ببدأ Readiris عملية المطابقة. حيث يحاول مطابقة الماسح الضوئي المثبت بطراز الماسح الضوئي أو ملف تعريف قائمة الماسح الضوئية التي تم التحقق منها في Readiris.



- **تأكيد الجهاز المقترن باعتباره الطراز الحالي الذي سيتم استخدامه في Readiris**، انقر فوق موافق.
  - **إذا لم يتمكن Readiris من العثور على طراز الماسح الضوئي الخاص بك**، انتقل إلى **القسم الاكتشاف اليدوي للماسح الضوئي**.
  - **سيقوم Readiris بعد ذلك بتحميل برنامج تشغيل TWAIN المقابل على النظام**، وعرض إطار إعداد Scanner (الماسح الضوئي) المعبأ مسبقاً **بإمكانيات الماسح الضوئي**، مثل الدقة وتنسيق الورقة وغيرها.



- لبدء المسح الضوئي، انقر فوق موافق.

لل Mizid من المعلومات حول اعدادات الماسح الضوئي المختلفة، انظر الموضع [تحديد اعدادات الماسح الضوئي](#).

## الاكتشاف اليدوي للمساح الضوئي

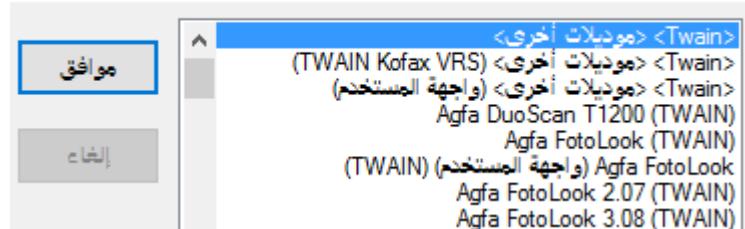
- إذا لم يتمكن Readiris من العثور على الماسح الضوئي الخاص بك تلقائياً، حده يدوياً في قائمة Scanner model (طراز الماسح الضوئي).  
تقوم في هذه القائمة بتحديد ملف تعريف الماسح الضوئي. يتيح لك ملف تعريف الماسح الضوئي الوصول إلى المزايا الخاصة بال MASHER الماسح الضوئي لديك على سبيل المثال، المسح الضوئي المزدوج.  
لا تشعر بالقلق إذا لم يظهر الماسح الضوئي الخاص بك في القائمة؛ ليس لكافة الماسحات الضوئية ملفات تعريف محددة.  
ملاحظة هامة: إذا لم تعرّف على ملف التعريف المطابق، فلا تقم بتحديد ملف تعريف مشابه. بدلاً من ذلك، قم بتحديد ملف تعريف Twain عالمي. تتوافر ملفات تعريف Twain مختلفة:

حدد **«طرز أخرى»** عندما تقوم باستخدام ماسح ضوئي عادي مسطح.

حدد **«طرز أخرى» (واجهة المستخدم)** إذا أردت استخدام واجهة مستخدم الماسح الضوئي الخاص بك لمسح المستندات.

حدد **«طرز أخرى ذات وحدة تغذية مستندات مزدوجة»** عند قيامك باستخدام ماسح ضوئي مزدوج مما يؤدي إلى مسح وجهي الصفحة الأمامي والخلفي.

## طراز الماسح الضوئي

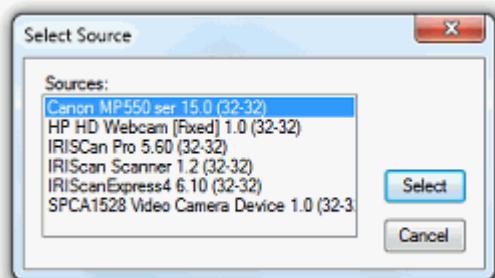
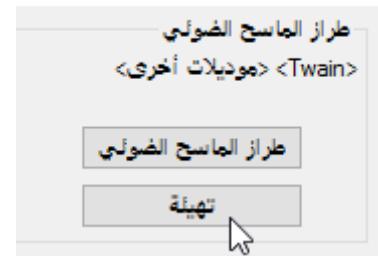


- ما أن تقوم بتحديد طراز الماسح الضوئي، يجب أن تقوم بتكوين برنامج تشغيل الماسح الضوئي لديك.

انقر فوق **التكوين** لتحديد برنامج تشغيل الماسح الضوئي الخاص بك.

في حالة عدم ظهور الماسح الضوئي الخاص بك مدرجاً في إطار تحديد مصدر فهذا يشير إلى عدم تثبيت برنامج تشغيل الماسح الضوئي لديك بشكل صحيح. أعد تثبيت برنامج تشغيل الماسح الضوئي الخاص بك قبل محاولة تكوينه في Readiris. عادة ما تتمكن من العثور على برنامج تشغيل الماسح الضوئي على موقع الويب الخاص بالجهة المصنعة للماسح الضوئي الخاص بك.

## ال MASHER



ملاحظة: يمكنك أيضاً تكوين برنامج تشغيل الماسح الضوئي مباشرة في شريط الأدوات الرئيسي. فقط انقر فوق السهم لأسفل مسح ضوئي وانقر فوق تحديد مصدر.

- ما أن يتم تكوين الماسح الضوئي يمكنك بدء المسح الضوئي باستخدام إعدادات الماسح الضوئي الافتراضية. للمزيد من المعلومات حول إعدادات الماسح الضوئي المختلفة وكيفية تغييرها، انظر الموضع [تحديد إعدادات الماسح الضوئي](#).

## القسم 3: معالجة رئيسية للمستندات

### معالجة رئيسية للمستندات

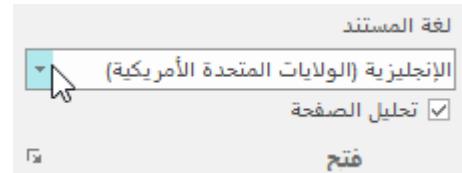
تعتبر معالجة المستندات باستخدام Readiris عملية سهلة و مباشرة عند استخدام تكوين رئيسى. في هذا الموضوع نقوم بمناقشة الخطوات التي يجب اتباعها عند القيام بمثل هذا التكوين الرئيسي. للحصول على معلومات مفصلة حول كافة خطوات التكوين، انظر الأقسام 4 إلى 9.

قبل البدء:

حدد Document Language (لغة المستند) من القائمة المنسدلة في المجموعة Acquire (فتح) .

يعتبر تحديد لغة المستند الصحيحة عامل رئيسي للحصول على نتائج تعرف جيدة باستخدام Readiris. يتم تعين اللغة الافتراضية على اللغة التي قمت بتحديدها أثناء التثبيت.

ملاحظة: يمكنك دائمًا تغيير لغة المستند بعد فتح مستند، لكن لاحظ أن Readiris سيقوم في هذه الحالة بإعادة التعرف على المستند بالكامل. يعمل هذا بالتأكيد على إبطاء العملية.



#### معالجة مستندات

##### الخطوة 1: قم بمسح أو فتح مستنداتك

- انقر فوق مسح المستندات الورقية باستخدام الماسح الضوئي الخاص بك.
- لتتمكن من مسح المستندات ضوئيًا يجب تكوين الماسح الضوئي الخاص بك بشكل صحيح. انظر القسم [تكوين الماسح الضوئي](#) إذا لزم الأمر.
- أو
- انقر فوق من ملف لفتح ملفات صور موجودة.



يتم عرض الصور في الواجهة. إذا لزم الأمر يمكنك تعديل مناطق التعرف، وأيضاً النص الذي تم التعرف عليه. انظر القسم [تحرير المستندات التي تم التعرف عليها](#) للحصول على معلومات مفصلة.

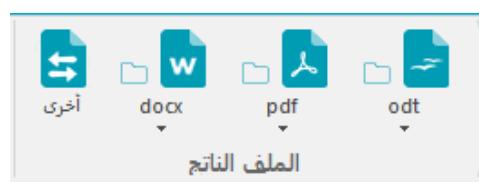
##### الخطوة 2: حدد تنسيق الناتج والواجهة

###### تحديد تنسيق الناتج

- حدد أحد تنسيقات الإخراج المفضلة لديك من مجموعة Output File (ملف الإخراج).



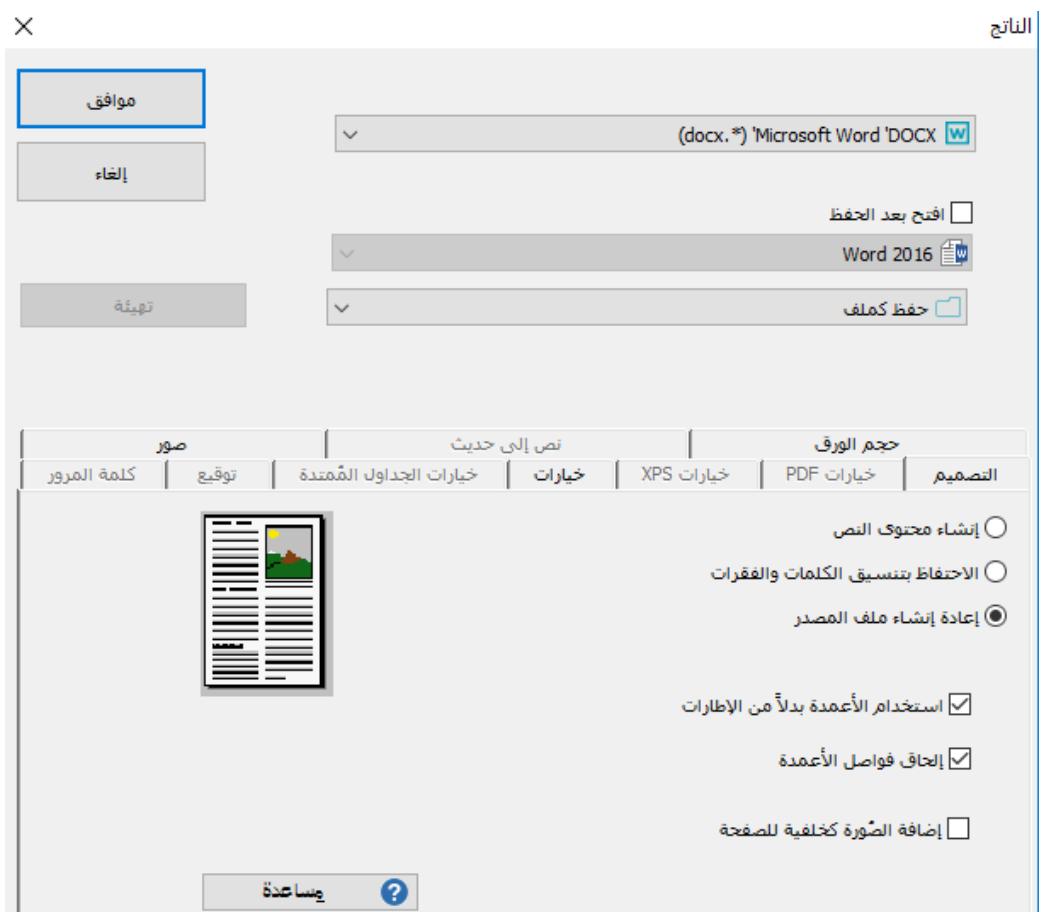
- يتم عرض أحد 3 تنسيقات إخراج قمت باستخدامها في مجموعة Output File (ملف الإخراج).



- للحصول على معلومات مفصلة حول تنسيدات الإخراج المختلفة وخيارات التنسيق المختلفة، انظر القسمين [حفظ المستندات](#) و [تحديد خيارات التنسيق](#).
- لتحديد تنسيق إخراج مختلف، انقر فوق أخرى.
  - لتعديل إعدادات التنسيق المحدد، انقر فوق السهم لأسفل الموجود أسفله، ثم انقر فوق الإعدادات الخاصة به.



لاحظ أن المرة الأولى التي تنتقد فيها فوق زر تنسيق الناتج، تتم مطالباتك بتاكيد أو تغيير إعدادات الناتج.

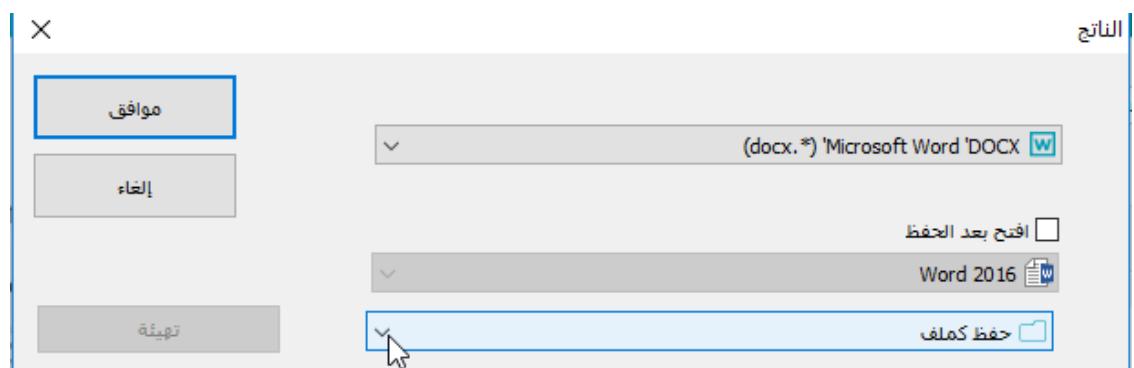


## تحديد الوجهة

- حدد إحدى الوجهات المفضلة لديك من مجموعة ملف الإخراج . انقر فوق السهم لأسفل، ثم انقر فوق إعدادات.



- يتم عرض أحدث 3 وجهات قمت باستخدامها في هذه المجموعة.
- حدد حفظ كملف لحفظ المستندات محلياً على جهاز الكمبيوتر لديك أو جهاز تخزين محمول.
- حدد بريد إلكتروني لإرسال المستندات عبر البريد الإلكتروني.
- أو حدد تطبيق Cloud لإرسال مستنداتك إلى Cloud.
- لاحظ أنه يلزم تكوين الاتصال بتطبيقات Cloud بشكل صحيح لتمكن من التصدير. انظر القسم [إرسال مستندات إلى Cloud](#) للتعرف على كيفية القيام بهذا.
- تعديل إعدادات الوجهة المحددة، انقر فوق السهم لأسفله ثم انقر فوق إعداداته.
- لاحظ أن المرة الأولى التي تتفق فيها فوق زر تنسيق الناتج، تتم مطالباتك بتأكيد أو تغيير إعدادات الناتج.



عند انتهاءك من هذه الخطوات، يبدأ Readiris معالجة المستندات.

## تلميحات:

إذا أردت الحصول على المزيد من التوجيه أثناء تكوين Readiris، فقم المعالج بتوجيهك خلال كل خطوة من خطوات التثبيت. انظر [القسم استخدام المعالج](#) للحصول على المزيد من المعلومات حول كل خطوة.

## حفظ إعدادات المعالجة

لاحظ أن Readiris يقوم بحفظ إعدادات المعالجة تلقائياً عند إغلاق التطبيق. في المرة القادمة التي تقوم بفتح Readiris سيعمل على تطبيق نفس الإعدادات.

إذا أردت حفظ إعدادات معينة:

- انقر فوق الزر Readiris أو علامة التبويب إعدادات.
- ثم انقر فوق حفظ الإعدادات وقم بتنسية ملف الإعدادات.

## تحميل الإعدادات

- انقر فوق الزر Readiris أو علامة التبويب إعدادات
- ثم انقر فوق تحميل الإعدادات وقم بتحديد ملف الإعدادات الذي قمت بحفظه.

## استعادة إعدادات المصنع

- انقر فوق الزر Readiris أو علامة التبويب إعدادات
- ثم انقر فوق استعادة إعدادات المصنع.

## استخدام المعالج

يقوم المعالج بتوجيهك خلال كل خطوة من خطوات التكوين. ما أن تقوم باستكمال كافة الخطوات، انقر فوق **تنفيذ** لبدء معالجة Readiris التلقائية.

**لبدء المعالج:**

- انقر فوق الزر **Readiris**، ثم انقر فوق **معالج OCR**.



### خطوات المعالج

**الخطوة 1:** حدد مصدر الصورة.

يمكنك استخدام الماسح الضوئي الخاص بك لمسح المستندات أو فتح ملفات الصور الموجودة بالفعل على الكمبيوتر لديك.

أثناء هذه الخطوة الأولى يمكنك أيضًا تطبيق خيارات التدوير.

حدد تصحيح وضع الصفحة عند الحاجة إلى تعديل وضع المستندات التي تم مسحها بشكل متعرج.

#### شكل الخطوة 1

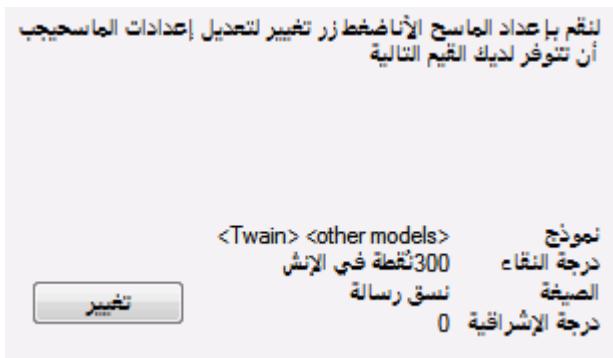


**الخطوة 2:** حدد الماسح الضوئي الخاص بك.

**ملاحظة:** إذا قمت بتحديد ملفات الصور في الخطوة السابقة، فقم بالمتابعة إلى الخطوة 3)

إذا كنت قد قمت بالفعل بتكوين الماسح الضوئي الخاص بك، فسيكون طراز الماسح الضوئي الخاص بك معروضاً هنا. إذا لم يكن كذلك، انظر [تكوين الماسح الضوئي الخاص بك](#) و[تحديد إعدادات الماسح الضوئي](#).

#### شكل الخطوة 2

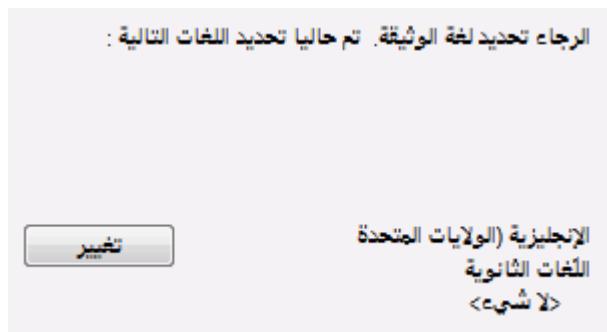


**الخطوة 3:** حدد لغة المستند للمستندات الخاصة بك.

يتم تعين لغة المستند الافتراضية على اللغة التي قمت بتحديدها أثناء التثبيت. انقر فوق **تغيير** لتحديد لغة مختلفة.

**ملاحظة:** يعتبر تحديد اللغة الصحيحة من أهم العوامل الازمة لتحقيق نتائج تعرف جيدة.

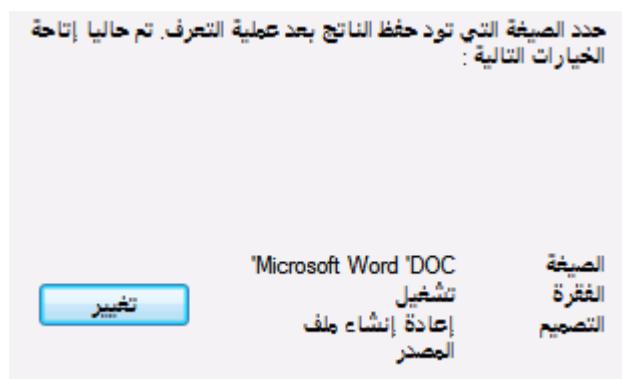
### شكل الخطوة 3



### الخطوة 4: حدد تنسيق الإخراج وجهة (Cloud).

يتم حفظ مستنداتك كملفات **docx** بشكل افتراضي. انقر فوق **تغيير** لتحديد تنسيق إخراج أو تطبيق وجهة مختلف. للحصول على المزيد من المعلومات حول تنسيقات الإخراج المختلفة وخياراتها، انظر الأقسام [حفظ المستندات](#) و[تحديد خيارات التنسيق](#).

### شكل الخطوة 4



عند الانتهاء من تحديد الإعدادات، انقر فوق **ال التالي** ثم انقر فوق **تنفيذ** لبدء معالجة المستندات.

## القسم 4: تحديد خيارات التعرف

### خيارات التعرف

يقوم Readiris بتحويل مستندات Microsoft Office والصور الممسوحة ضوئياً وملفات الصور وملفات PDF إلى مستندات نصية قابلة للتحرير ومستندات PDF قابلة للبحث النصي. ليتمكن Readiris من التعرف على النص الموجود في الصور، أنت بحاجة إلى تنشيط خيارات التعرف الصحيحة.

**تلميح:** يوصى بتعيين خيارات التعرف على المستند قبل أن تقوم بمسح أو فتح أية مستندات في Readiris. يتمثل السبب في قيام Readiris بالتعرف على المستند في نفس الوقت أثناء فتح أو مسح صفحات متعددة.

توجد خيارات التعرف في مجموعة الأكتساب.



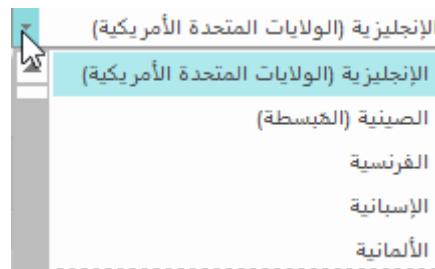
أدناه يمكنك العثور على نظرة عامة حول الخيارات المختلفة.

#### لغة المستند

يعتبر خيار **لغة المستند** أهم خيار تعرف. تعتمد جودة التعرف على المستند بشكل كبير على تحديد لغة التعرف الصحيحة. يتم تعيين لغة التعرف على اللغة التي قمت بتحديدها أثناء التثبيت.

#### تحديد لغة مختلفة:

- انقر فوق السهم للأسفل على الجانب الأيمن من القائمة **لغة المستند** وحدد اللغة التي تريده.



### خيارات تعرف أخرى (Readiris Pro + Corporate)

#### تحليل الصفحة

يثوم Readiris افتراضياً بالتعرف على النص في الصفحات الخاصة بك. إلا أنه يمكن إيقاف التعرف بحسب الطلب وذلك من خلال إلغاء تحديد مربع **تحليل الصفحة**. قم ببساطة بتشغيل التعرف مجدداً من خلال تحديد نفس المربع.



**ملاحظة:** عند إيقاف تشغيل التعرف التلقائي، يمكنك مواصلة **تحديد المناطق بدؤياً** أو تحميل  **قالب محفوظ مسبقاً**.

#### التعرف على المستندات الرقمية

أثناء قيامك بمعالجة مستندات تشمل على أرقام فقط ولا تشتمل على أي نص تقريباً، يوصى بتحديد الخيار رقمي .

باستخدام هذا الخيار سيعتبر Readiris فقط على الأرقام من 0 إلى 9 ومجموعة الرموز التالية:

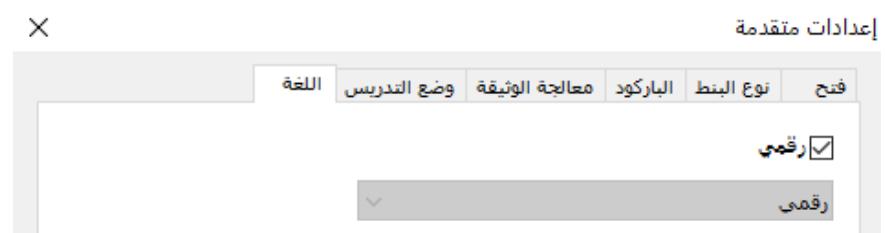
+	*	/	%	,
علامة زائد	العلامة النجمية	الشرطية المائلة	علامة النسبة المئوية	الفاصلة
.	(	)	-	=
النقطة	قوس الفتح	قوس الغلق	الواصلة	علامة يساوي
\$	£	€	¥	
رمز الدولار	رمز الجنيه الإسترليني	رمز اليورو	رمز الين	

لتحديد الخيار رقمي:

- انقر فوق سهم التمديد في المجموعة **Acquire (الاكتساب)** لفتح **Advanced Settings (الإعدادات المتقدمة)**.



- انقر فوق علامة التبويب **Language (اللغة)** ثم حدد الخانة **Numeric (رقمي)**.



#### التعرف على الكلمات الغربية باللغات السيريلية والسلافية واليونانية

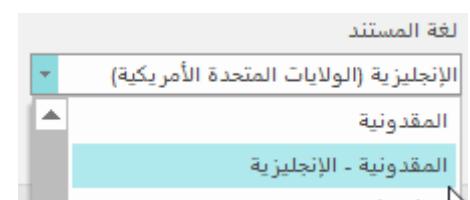
أثناء قيامك بمعالجة مستندات باللغات السيريلية أو السلافية أو اليونانية والتي تشمل أيضًا على كلمات "غربية" مكتوبة بالأبجدية اللاتينية - مثل أسماء الأعلام، يوصى بتحديد أحد أزواج اللغات المتاحة.

دائماً ما يتم دمج أزواج اللغة مع اللغة الإنجليزية وتتوافق اللغات الروسية والبيلاروسية والأوكرانية والصربية والمقدونية والبلغارية واليونانية.

لتحديد زوج لغات:

- انقر فوق سهم لأسفل على الجانب الأيمن من القائمة لغة المستند.
- ثم قم بتحديد زوج اللغات المطلوب.

مثال



السرعة في مقابل الدقة **Readiris Corporate** (فقط)

في Readiris يمكنك اختيار ما إذا كنت تفضل سرعة التعرف على الدقة أو تفضل الدقة على السرعة.

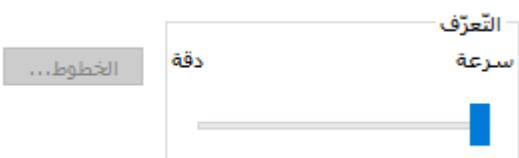
 تلميح: أثناء قيامك بمعالجة صور منخفضة الدقة، يوصى بتعيين هذه الميزة على الدقة. يؤدي هذا إلى الحصول على نتائج أفضل.

للوصول إلى خيار السرعة مقابل الدقة:

- انقر فوق سهم التمديد في المجموعة **Acquire (الاكتساب)** لفتح **Advanced Settings (الإعدادات المتقدمة)**.



- انقر فوق علامة التبويب **اللغة**.
- قم بتحريك شريط التمرير إلى **السرعة** لمعالجة أسرع.
- أو قم بتحريك شريط التمرير إلى **الدقة** للحصول على نتائج تعرف أفضل.



## خيارات تعرف أخرى **Readiris Corporate** (فقط)

التعرف على اللغات الثانوية داخل مستند منفرد

عند اشتمال مستنداتك على نص بلغات متعددة، يوصى بتحديد لغة التعرف الرئيسية بالإضافة إلى العديد من اللغات الثانوية. يمكنك تحديد حتى 4 لغات ثانوية:

- انقر فوق سهم التمديد في المجموعة **Acquire (الاكتساب)** لفتح **Advanced Settings (الإعدادات المتقدمة)**.
- انقر فوق علامة التبويب **اللغة**.
- حدد مربعات اللغات المطلوبة لقائمة **Secondary languages (اللغات الثانوية)**.
- تكون اللغات الثانوية غير المتأهلة للغة الرئيسية المحددة مميزة باللون الرمادي.

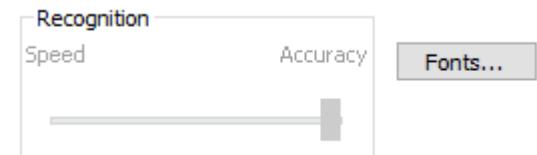


## التعرف على المستندات باللغة العربية

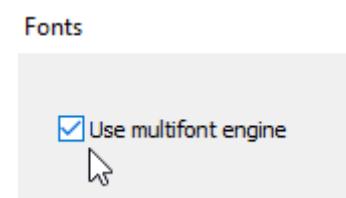
عند التعرف على مستندات باللغة العربية في **Readiris Corporate**، يمكنك اختيار محرك التعرف الذي ترغب في استخدامه: كافة الخطوط أو متعدد الخطوط.

بشكل افتراضي، يستخدم محرك **Readiris كافة الخطوط** الذي يتعرف على كافة الخطوط. لتحقيق أفضل نتائج تعرف يوصى باستخدام محرك  **كافة الخطوط** . بهذا الشكل، يمكنك تحديد الخطوط المستخدمة في مستنداتك.

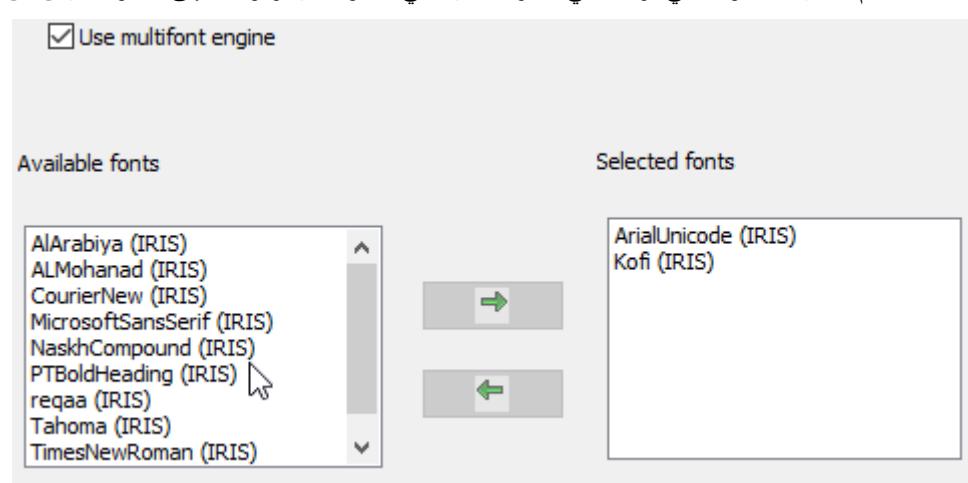
- انقر فوق سهم التمدد في المجموعة **Acquire (اكتساب)** .
- ثم حدد العربية من قائمة اللغة الرئيسية. يصبح زر **الخطوط** الآن متاحاً.



- انقر فوق الزر **الخطوط** ثم حدد، استخدام محرك متعدد الخطوط.



- قم بتحديد الخطوط التي ترغب في التعرف عليها في العمود الأيسر ونقلها إلى العمود الأيمن من خلال النقر فوق السهم الأيمن.



**ملاحظة:** عند تحديد محرك متعدد الخطوط، فإن **Readiris** يقوم بالفعل باستخدام محرك  **كافة الخطوط** ومحرك متعدد الخطوط لتنفيذ التعرف ثم يستخدم آلية **voting** لاختيار أفضل نتائج. لفضيل محرك متعدد الخطوط، قم بتحريك شريط التمرير إلى اليمين. لاحظ أنه عندما تقوم بتحريك شريط التمرير إلى اليمين، فلن يتم استخدام محرك متعدد الخطوط.

**الللميح:** إذا كانت نتائج التعرف غير مرضية، حتى في حالة قيامك بتحديد خيارات التعرف الصحيحة، فقد تكون جودة صورة مستنداتك غير كافية. انظر [القسم ضبط جودة الصورة](#) للتعرف على كيفية حل هذه المشكلة.

## خيارات تعرف متقدمة

إلى جانب لغة المستند، يمكنك أيضًا تكوين خيارات أخرى متقدمة تلعب دورًا هامًا في معالجة المستندات، مثل **Font type** (نوع الخط) و **pitch** (حجم الأحرف) على سبيل المثال.

للوصول إلى خيارات التعرف المتقدمة:

- انقر فوق إعدادات متقدمة في علامة التبويب اكتساب.



أو

- انقر فوق الزر Readiris وانقر فوق إعدادات متقدمة.



أو

1. انقر فوق علامة التبويب ، الإعدادات وانقر فوق إعدادات متقدمة.



## خيارات الاكتساب

قبل أن تقوم بفتح أية مستندات في Readiris يمكنك ضبط عدد من خيارات الاكتساب. تساعد هذه الخيارات على تحسين نتائج التعرف ويتمنى تنفيذها أثناء مسح/فتح المستندات.

### خيارات التدوير

بإمكان Readiris تدوير مستنداتك 90 درجة إلى اليمين و 180 و 90 درجة إلى اليسار.

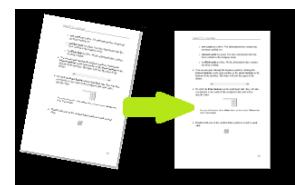
أثناء قيامك بمعالجة مجموعة مستندات ليس لها نفس الاتجاه، حدد تلقائي. في هذه الحالة يقوم Readiris بتدوير المستندات تلقائيًا في الاتجاه الأيمن.



ملاحظة: تأكد من مواجهة المستندات للجانب الأيمن - أي مواجهة النص لسطح المسح الضوئي. وإلا فلن يتمكن Readiris من تدويرها.

## تصحيح وضع الصفحة

قم بتحديد هذا الخيار عند الحاجة إلى تعديل وضع المستندات التي تم مسحها بشكل متدرج.



إذا لم تؤدي خيارات الفتح التي قمت بتحديدها إلى الحصول على النتائج التي تريدها، فيمكنك تغييرها يدوياً بعد مسح/فتح مستنداتك. انظر [القسم 7: تحرير المستندات التي تم التعرف عليها](#) للتعرف على كيفية عمل ذلك.

## نوع الخط وحجم الأحرف

## نوع الخط

يُجْبِي توافر تقييّات تجزئةٍ وتعرّفٍ مميزةٍ للعِدَاد على مستندات المصفوفة النقطية، ويُجْبِي تنشيطها على نصٍّ مكونٍ من نقاطٍ معزولةٍ ومنفصلةٍ.

Far out in the uncharted back

### لتحديد نوع الخط:

- انقر فوق الزر **Readiris**، ثم انقر فوق إعدادات متقدمة.
  - انقر فوق علامة التبويب نوع الخط.
  - يتم ضبط نوع الخط على **ثنائي** بشكل افتراضي.

بهذه الطريقة، يتعرف Readiris على مصفوفة نقطية "24 سن" أو "NLQ" (جودة الأحرف القريبية) أو طباعة "عادية أخرى".

- للتعرف فقط على المستندات المطبوعة بطباعة مصروفه نقطية، انقر فوق مصروفه رقمية. سيتعرف Readiris على مستندات المصروفه النقطية المطبوعة التي يطلق عليها "مسودة" أو "9 سن".

حجم الأحرف هو عدد الأحرف في كل بوصة بخط معين. قد يكون حجم الأحرف إما ثابت، وتميّز كافة الأحرف في هذه الحالة بنفس العرض أو متناسب،

لِتَّهْوِيَّةِ

- انقر فوق الزر **Readiris**, ثم انقر فوق إعدادات متقدمة.
  - انقر فوق علامة التبويب نوع الخط.
  - يتم ضبط حجم الأحرف على **Automatic** (تلقائي) بشكل افتراضي.
  - انقر فوق ثابت إذا كانت كافة أحرف الخط تتميز بنفس العرض. غالباً ما يكون هذا هو الوضع عند كتابة المستندات باستخدام آلة كاتبة قديمة.
  - انقر فوق ثانية متاسب إذا كانت أحرف الخط تتميز بحجم عرض مختلف. تتميز كل خطوط الصحف وال محلات والكتب بحجم متاسب.



هام: لا تتنطّه، خصائص المستند هذه على المستندات باللغة الأسبانية أو العربية أو العربية

أشرطة الـ موز

كفاية معالجة أشرطة الموز موضحة في قسم الطريقة المقابل: كفاية التعرف على أشرطة الموز.

## معالجة المستندات

خيارات معالجة المستندات موضحة في قسم الطريقة المقابل: **كيفية فصل مجموعات المستندات**.

## خيارات التدريس

خيارات التدريس موضحة في القسم: [وضع التدريس](#).

## خيارات اللغة

تم شرح خيارات اللغة بالفعل في القسم [خيارات التعرف](#).

## القسم 5: مسح المستندات وفتحها

### مسح المستندات ضوئيًّا

**قبل البدء:** تأكد من اتصال الطابعة بالكمبيوتر الخاص بك وتكوينها بشكل صحيح. إذا لزم الأمر، انظر الموضع [تكوين الماسح الضوئي](#).

يعتبر Readiris متوافقًا مع Twain. يدعم أي ماسح ضوئي مسطح أو مزود بوحدة تغذية يدوية والأجهزة المتكاملة والكاميرات الرقمية والماسح الضوئي المتاح حالياً.

## تحديد إعدادات الماسح الضوئي

### طراز الماسح الضوئي

يقترح Readiris اكتشاف تلقائي للماسح الضوئي. إذا كان طراز الماسح الضوئي الخاص بك غير م ضمن بعد في قائمة الماسحات الضوئية المدعومة للاكتشاف التلقائي للماسح الضوئي، يجب أن تقوم بإجراء تكوين يدوي للماسح الضوئي.

لتحديد طراز الماسح الضوئي الخاص بك، انقر فوق **طراز الماسح الضوئي** لتحديد ملف تعريف الماسح الضوئي الخاص بك من القائمة. يتيح لك ملف تعريف الماسح الضوئي الوصول إلى المزايا الخاصة بال MASHER الماسح الضوئي لديك. على سبيل المثال، المسح الضوئي المزدوج (ADF). لا يتم عرض الإعدادات غير المتوفرة للماسح الضوئي الخاص بك أو يتم تمييزها باللون الرمادي.



لا تشعر بالقلق إذا لم يظهر الماسح الضوئي الخاص بك في القائمة؛ ليس لكافة الماسحات الضوئية ملفات تعريف محددة.

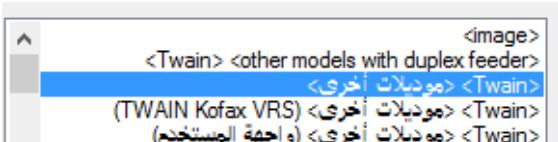
إذا لم يظهر طراز الماسح الضوئي المحدد الخاص بك في القائمة، فلا تقم بتحديد ملف تعريف مشابه. بدلاً من ذلك، قم بتحديد ملف تعريف **Twain** عالمي متوفّر ملفات تعريف **Twain** مختلفة.

**حدد <Twain><طرز أخرى>** عندما تقوم باستخدام ماسح ضوئي عادي مسطح.

**حدد <Twain><طرز أخرى><واجهة المستخدم>** إذا أردت استخدام واجهة مستخدم الماسح الضوئي الخاص بك لمسح المستندات.

**حدد <Twain><طرز أخرى ذات وحدة تغذية مستندات مزدوجة>** عند قيامك باستخدام ماسح ضوئي مزدوج مما يؤدي إلى مسح وجهي الصفحة الأمامي والخلفي.

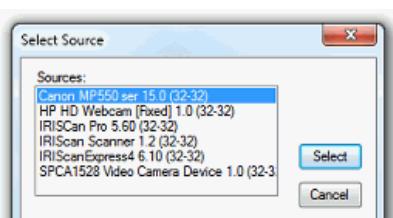
### طراز الماسح الضوئي



### التكوين

انقر فوق **التكوين** لتحديد برنامج تشغيل الماسح الضوئي الخاص بك. يجب تحديد برنامج تشغيل الماسح الضوئي الصحيح ليتمكن Readiris من الاتصال بال MASHER.

في حالة عدم ظهور الماسح الضوئي الخاص بك مدرجًا في إطار تحديد مصدر فهذا يشير إلى عدم تثبيت برنامج تشغيل الماسح الضوئي لديك بشكل صحيح. أعد تثبيت برنامج تشغيل الماسح الضوئي الخاص بك قبل محاولة تكوينه في Readiris. عادة ما تتمكن من العثور على برنامج تشغيل الماسح الضوئي على موقع الويب الخاص بالواجهة المصنعة للماسح الضوئي الخاص بك.



ملاحظة: يمكنك أيضًا تكوين برنامج تشغيل الماسح الضوئي مباشرة في شريط الأدوات الرئيسي. فقط انقر فوق السهم لأسفل أسفل مسح ضوئي وانقر فوق تحديد مصدر.

#### التبابن

عند القيام بمسح مستندات منخفضة الدقة، أحيانًا ما يلزم ضبط مستوى التبابن للحصول على أفضل نتائج المسح. قم بتحريك شريط تمرير التبابن لزيادة أو تقليل التبابن بين الخلفية والنص. قم بتحريكه إلى اليسار لتقليل التبابن.

ملاحظة: عند تحديد الخيار التعریض التلقائی، لا يكون شريط تمرير التبابن متاحًا. في هذه الحالة يتم ضبط إعدادات التبابن تلقائيًا.

#### السطوع

عند قيامك بمسح صور غامقة وغير واضحة أو صور فاتحة للغاية، فقد يلزم ضبط إعدادات السطوع.

قم بتحريك شريط تمرير السطوع لزيادة أو تقليل سطوع المستندات الممسوحة الخاصة بك. قم بتحريك شريط التمرير إلى اليسار لتقليل السطوع.

ملاحظة: عند تحديد الخيار التعریض التلقائی، لا يكون شريط تمرير السطوع متاحًا. في هذه الحالة يتم ضبط إعدادات السطوع تلقائيًا.

#### تحسين الدقة للتعرف الضوئي على الحروف

يقوم هذا الخيار بضبط دقة الصور الممسوحة ذات التفاصيل الكثيرة للغاية (أكثر من 600 نقطة لكل بوصة). عند تنشيط هذا الخيار يقوم Readiris بتنقیل الدقة إلى مستوى مناسب.

لاحظ أن هذا الخيار لا يعمل على زيادة دقة الصور الممسوحة ذات التفاصيل القليلة للغاية.

#### مسح صفحة أخرى بعد

يعتبر هذا الخيار مفيدًا عندما تقوم بمسح صفحات متعددة على ماسح ضوئي مسطح. يتيح لك تحديد عدد الثنائي التي يقوم Readiris بعد مرورها بمسح صفحة أخرى. بهذا الشكل، يتوافق لك الوقت اللازم لتغيير الصفحات على الماسح الضوئي أثناء قيام Readiris بمسحها تلقائيًا. لست بحاجة الآن إلى العودة إلى تطبيق Readiris الخاص بك والنقر فوق الزر **Scan** في كل مرة ترغب في مسح صفحة جديدة.

قم باستخدام الأسهم لأعلى ولأسفل لتحديد عدد الثنائي التي ترغب في أن يقوم Readiris بعد مرورها بمسح صفحة جديدة.

#### تنسيق

انقر فوق قائمة التنسيق لتحديد حجم المستندات التي تقوم بمسحها.

 تلميح: في الولايات المتحدة يعتبر كل من **Letter** و **Legal** من أكثر التنسيقات شيوعًا. أما عالميًا، فيعتبر **A4** هو الحجم القياسي.

#### الدقة

قم بتحديد دقة مسح الصور الخاصة بك. يوصى بدقة تصل إلى **300 dpi** (نقطة لكل بوصة). عند قيامك بمسح طباعة صغيرة للغاية أو لغات آسيوية، فيوصى بدقة **400 نقطة لكل بوصة**.

#### وضع الألوان

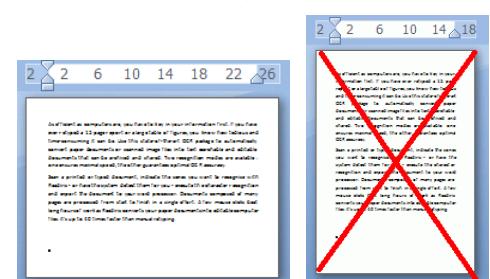
بإمكان Readiris مسح المستندات بالألوان والأسود والأبيض ودرج الرمادي.

لاحظ أن الصور الملونة وبدرج الرمادي تؤدي إلى الحصول على أفضل نتائج تعرف ضوئي على الحروف.

#### عرضي

حدد الخيار عرضي عند مسح مستندات عرضية بدلاً من المستندات العمودية.

عند تحديد هذا الخيار، يقوم Readiris بعرض مستنداتك كمستندات عرضية في الواجهة.



## العرض التقاني

في بعضimasفات الضوئية يكون الخيار **العرض التقاني** محدداً بشكل افتراضي. يقوم هذا الخيار بضبط إعدادات التباين والسطوع تلقائياً. يلزم توافر تباين جيد للحصول على أفضل نتائج تعرف.

**ملاحظة:** عند تحديد هذا الخيار، لا تكون أشرطة تمريير التباين والسطوع متاحة.

## ADF

**ADF** يشير إلى وحدة تغذية تلقائية للمستندات. يتوفر هذا الخيار إذا كان الماسح الضوئي الخاص بك مزوّداً بوحدة تغذية تلقائية للمستندات. قم بتحديد هذا الخيار إذا كنت ترغب في مسح مجموعات من المستندات في نفس الوقت.

## عكس

في بعض الأحيان قد ت تعرض ماسفات Twain الضوئية نص أبيض على خلفية سوداء عند مسح المستندات بالأسود والأبيض.عكس لون النص/الخلفية على مستنداتك، قم بتحديد الخيار **عكس**.

## الكاميرا الرقمية

عند قيامك باستخدام كاميرا رقمية متوافقة مع **Twain**، يمكنك استخدام الكاميرا الخاصة بك مباشرة كمصدر المسح. للقيام بهذا، قم بتحديد الخيار **كاميرا رقمية**. سيقوم Readiris في هذه الحالة باستخدام إجراءات تعرف خاصة لمعالجة صور الكاميرا الرقمية. انظر القسم [كيفية معالجة صور كاميرا رقمية للحصول على تلميحات حول استخدام الكاميرا كمصدر للمسح](#).

## معالجة بدقة 300 نقطة لكل بوصة

حدد الخيار **معالجة بدقة 300 نقطة لكل بوصة** عند معالجة صور ذات دقة غير صحيحة أو غير معروفة. ستتم معالجة الصور كما لو كانت دقتها 300 نقطة لكل بوصة.

## صقل الصور الملونة

يكون هذا الخيار محدداً بشكل افتراضي. يعمل على تحسين شكل الصور بالألوان وتدرج الرمادي في مستنداتك.

**ملاحظة:** في بعضimasفات الضوئية، يلزم صقل الصور للتعرف على الصور بالألوان وتدرج الرمادي بنجاح.

## مسح ضوئي مزدوج

عند قيامك باستخدام ماسح ضوئي مزدوج - ماسح ضوئي بإمكانه مسح الوجهين الأمامي والخلفي للمستند - سيكون الخيار **مسح ضوئي مزدوج متاحاً**. قم بتحديد هذا الخيار لضبط Readiris على مسح الوجه الأمامي والوجه الخلفي للمستندات.

## المعالجة المبدئية الثانية السريعة (Readiris Corporate) فقط

عند قيامك باستخدام ماسح ضوئي عالي السرعة يوصى بتنشيط **المعالجة المبدئية الثانية السريعة**. يعمل هذا الخيار على زيادة سرعة المعالجة على نحو ملحوظ.

 **تلميح:** تجنب تحديد هذا الخيار عند مسح مستندات منخفضة الجودة للغاية.

## مسح مجموعات من المستندات

(ينطبق هذا القسم على *Readiris Corporate* فقط)

إذا كنت بحاجة إلى مسح مجموعات من المستندات فيمكنك استخدام ميزة **المجلد المراقب** في Readiris.

بهذا الشكل، يمكنك مسح كافة مستنداتك إلى مجلدات محددة تم مراقبتها بواسطة Readiris. متى اكتشف Readiris وجود مستند جديد داخل المجلد المراقب، يقوم بمعالجته وتصديره إلى وجهة حسب اختيارك: في مجلد إخراج أو في Cloud أو على ملقم FTP.

يُدعم Readiris عدّاً يصل إلى 63 مجلداً مراقباً. كل مجلد مراقب يمكن أن يكون له تكوين محدد. يمكن لتكوين مجلد مراقب واحد أن ينشئ مستندات PDF مضغوطة على سبيل المثال ويقوم بتصديرها إلى Therefore. وقد ينشئ آخر مستندات RTF ويقوم بتصديرها إلى Google Drive، حيثما يمكن تحريرهم. بينما يمكن لمجلد آخر أن يرسل المستندات لمثلث آخر من Google Drive، باستخدام بيانات اعتماد (اسم مستخدم وكلمة مرور) وإعدادات (مجلد الإخراج، وغير ذلك) مختلفة.

## ملاحظات هامة.

- عند استخدام مجلد Readiris مراقب، فلن يكون من الممكن استخدام Readiris كتطبيق مسح ضوئي في نفس الوقت. عندما تكون هناك ملفات مفتوحة بالفعل في Readiris، فإن خيار المجلد المراقب لن يكون متاحاً. عليك أن تقوم بمعالجة الملفات أو حذفها حتى يمكنك الوصول إلى خيار المجلد المراقب.

## لاعداد تکوین محلد مُلاق:

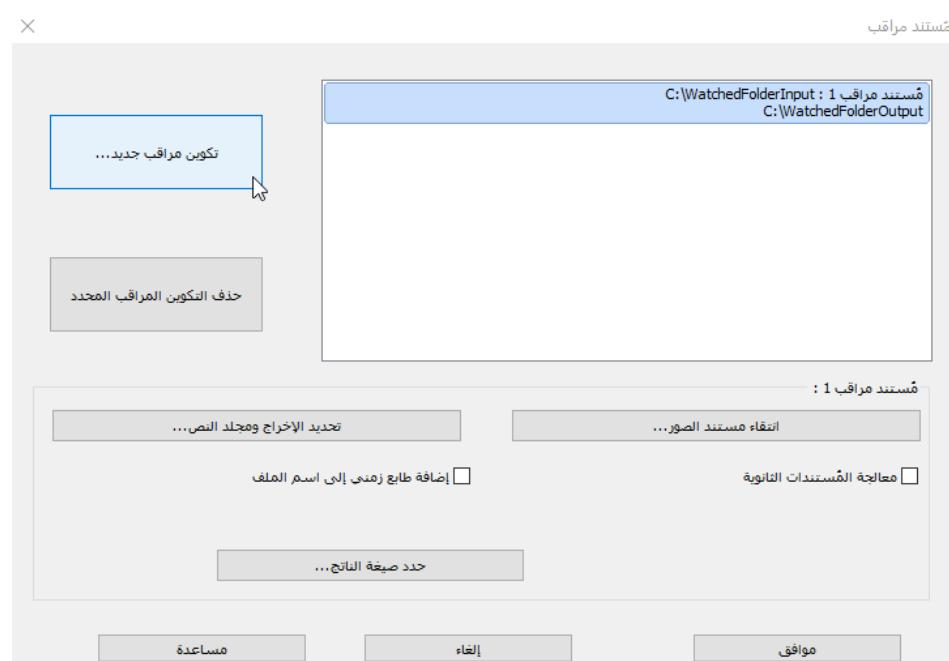
- انقر فوق السهم لأنفه الموجود أسفل الزر من ملف.
  - ثم انقر فوق المجلد المُراقب.
  - لاحظ أن خيار المجلد المُراقب يكون متناحراً فقط عند عدم فتح آلة مستندات في Readiris.



في، الاطار Watched Folder (المحلد المراقب)، تحتاج الى تحديد الاعدادات التالية:

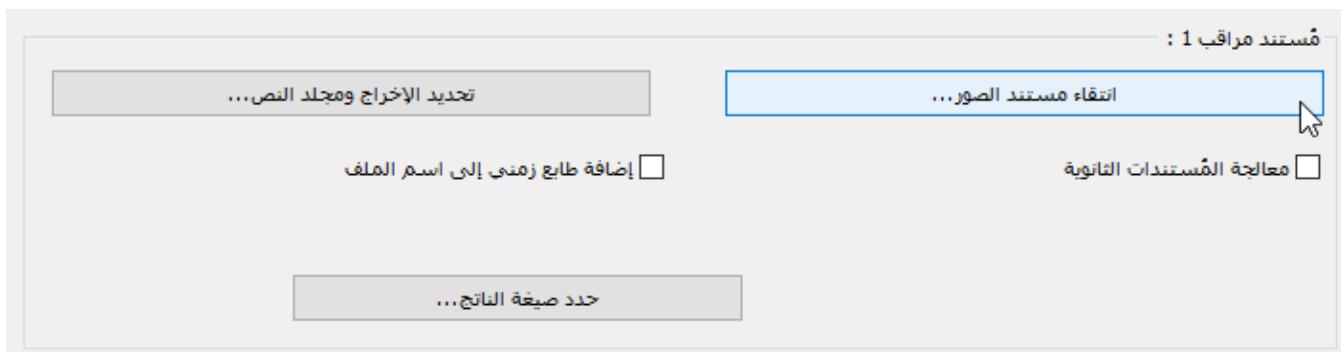
- ## • اعداد تکوین مراقب چدید

انقر فوق الزر المقابل.

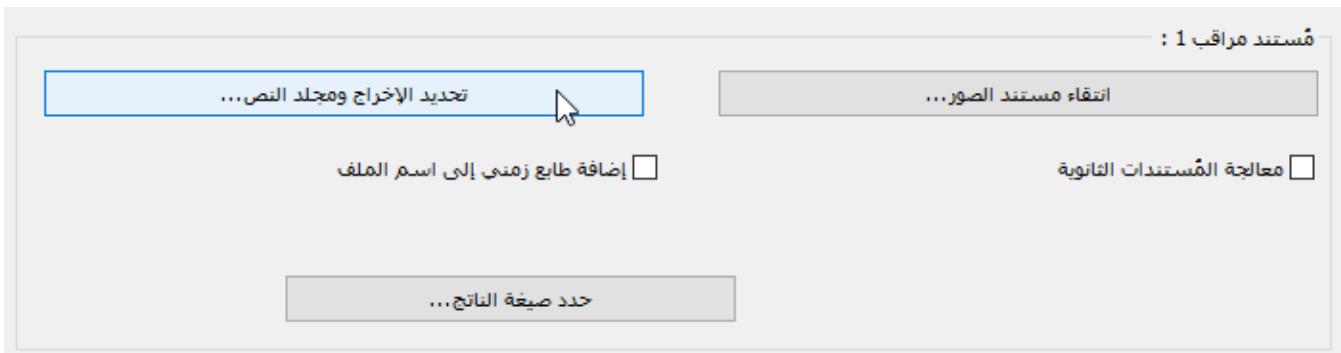


- في المجلد 1 للإطار: تحديد ملف صورة، قم بالاستعراض إلى مجلد الإدخال الذي ستقوم بمسح المستندات إليه.
- انقر فوق **OK (موافق)** (لتتأكد).

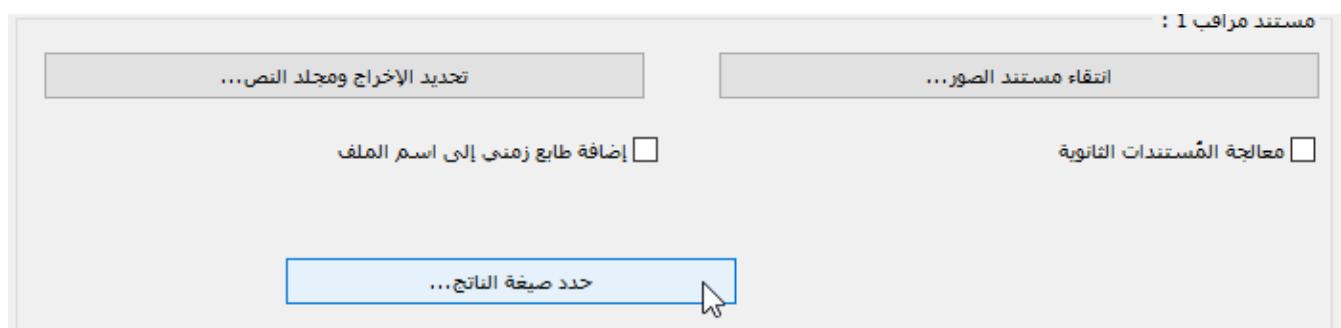
إذا كنت تريدين تغيير مجلد الإدخال، انقر فوق **Select image folder** (تحديد مجلد صورة).



- حدد مجلد النص الناتج (تجاوز هذه الخطوة إذا كنت تريدين حفظ الملفات الناتجة في **Cloud**).  
• انقر فوق الزر المقابل لحفظ ملفاتك على الكمبيوتر



- في المجلد 1 للإطار: حدد مجلد النص الناتج، واستعرض إلى مجلد الناتج الذي يجب أن يكون مختلفاً عن مجلد الإدخال.
- انقر فوق **OK (موافق)** (لتتأكد).
- حدد إعدادات تنسيق الإخراج.  
• انقر فوق الزر المقابل لتحديد تنسيق الناتج و الوجهة.



- في الناتج - المجلد المراقب 1، حدد تنسيق الناتج، وخيارات الوجهة والتخطيط. للمزيد من المعلومات، انظر [القسم 9: حفظ المستندات](#) [والقسم 10: إرسال مستندات إلى Cloud](#).
- انقر فوق **OK (موافق)** (لتتأكد).

**تلميحات:**

- إذا كنت ترغب في أن يقوم **Readiris** بمعالجة المجلدات الفرعية لأي مجلد مراقب، قم بتحديد **معالجة المجلدات الفرعية**.  
**ملاحظة:** عند تنشيط ميزة **معالجة المجلدات الفرعية**، لا يمكن استخدام أحد المجلدات الفرعية الخاصة بأي مجلد مراقب موجود ليصبح مجلد مراقب في تكوين مجلد مراقب جديد.

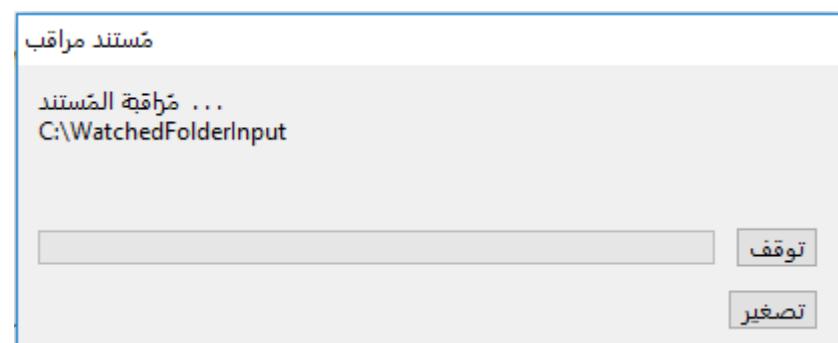
مثال: في التكوين 1 قمت بتحديد معالجة المجلدات الفرعية واستخدمت C:\Input كمجلد مُراقب. يشتمل على مجلد فرعی اسمه Batch1. في هذه الحالة لا يمكن استخدام C:\Input\Batch1 كمجلد مُراقب في التكوين 2.

- عند استخدام مجلدات مُراقبة متعددة، من المفيد جدًا أن تستخدم ميزة إضافة طابع زمني إلى اسم الملف.

بهذه الطريقة، تتجنب إنشاء ملفات إخراج لها نفس اسم الملف، الذي يمكن الكتابة فوقه عند استخدام نفس وجهة الإخراج. أي طابع زمني يبدو كما يلي <filename>\_YYYYMMDDHHMMSS للإنشاء.

- عند الانتهاء انقر فوق موافق لبدء مراقبة المجلدات المُراقبة. أو انقر فوق تكوين مُراقب جديد لتكوين مجلد مُراقب آخر. خلال المراقبة، سيقوم Readiris بمعالجة أية صور يكتشفها داخل المجلد.

 تلميح: انقر فوق تصغير لتشغيل Readiris في الخلفية.



لإضافة مستندات إلى المجلد المُراقب أثناء قيام Readiris بمراقبته:

- قم بمسح المستندات باستخدام واجهة الماسح الضوئي الخاص بك، أو
- قم بنقل ملفات الصور الموجودة إلى المجلد المُراقب.

## فتح ملفات الصور

بالإضافة إلى مسح المستندات، يمكنك أيضًا فتح ملفات الصور وملفات PDF باستخدام Readiris. يدعم Readiris تنسيقات ملفات الصور والمستندات التالية.

تنسيق ملف الصورة وتنسيق ملف المستند	امتداد الملف
Adobe PDF	pdf.*
صور JPEG	;jpg&rlm.* jpeg.*
صور JPEG 2000	;j2c&rlm.* ;j2k&rlm.* jp2.*
مستندات Microsoft Word	doc(x)*
صفحات العمل Microsoft Excel	xls(x)*
العرض التقديمية Microsoft PowerPoint	ppt(x)*
مستندات Rich Text Format	rtf*
Portable Network Graphics	png.*
صور TIFF (مضغوطه ومتعددة الصفحات) غير مضغوطه و PackBits و LZW و Group 3 و Group 4 و JPEG مضغوطه	;tif&rlm.* tiff.*
Windows bitmap	bmp.*
صور ZSoft Paintbrush	pcx.*

لفتح ملفات الصور الموجودة:

- انقر فوق الزر من ملف.



- ثم قم بتحديد ملفات الصور التي ترغب في معالجتها وانقر فوق فتح.

ملاحظة:

في حالة مسح ملف الصورة الخاص بك بدقة منخفضة أو غير معروفة، سيقوم Readiris بعرض التحذير التالي:

X Readiris

من أجل قراءة مثلى يفضل درجة نقاط على الأقل 300 ن.ف. يستحسن إعادة مسح هذه الوثيقة ثانية



انقر فوق فتح على أي حال للمتابعة مع الصورة. تلميح: انقر فوق الزر [Help](#) الخاص بالمؤشرات للتعرف على كيفية الحصول على أفضل النتائج الممكنة بالصور منخفضة الدقة.

## خيارات الفتح

عند فتح ملفات صور، تتوافر العديد من الخيارات:

### الكاميرا الرقمية

قم بتحديد هذا الخيار لفتح صور الكاميرا الرقمية. ثم، في عرض **Home** (الصفحة الرئيسية)، انقر فوق أداة تصحيح ثلاثي الأبعاد لتحسينها.

### صقل الصور الملونة

يكون هذا الخيار محددًا بشكل افتراضي. يعمل على تحسين شكل الصور بالألوان ودرج الرمادي في مستنداتك.

ملاحظة: في بعضimasات الضوئية، يلزم صقل الصور للتعرف على الصور بالألوان ودرج الرمادي بنجاح.

### معالجة بدقة 300 نقطة لكل البوصة

حدد معالجة بدقة 300 نقطة لكل بوصة عند معالجة صور ذات دقة غير صحيحة أو غير معروفة. ستتم معالجة الصور كما لو كانت دقتها 300 نقطة لكل البوصة.

### المعالجة المبدئية الثانية السريعة (Readiris Corporate)

عند قيامك بفتح ملفات صور متعددة في نفس الوقت، يوصى بتنشيط المعالجة المبدئية الثانية السريعة. يعمل هذا الخيار على زيادة سرعة المعالجة على نحو ملحوظ.



تلميح: تجنب تحديد هذا الخيار عند مسح مستندات منخفضة الجودة للغاية.

### نطاق الصفحة

قم باستخدام هذا الخيار فقط عندما ترغب في فتح قسم معين من ملفات PDF أو TIFF متعددة الصفحات.

حدد كافة الصفحات لفتح المستند بالكامل.

أو حدد الصفحات وقم بالإشارة إلى نطاق الصفحة.

### وسائل أخرى لفتح ملفات الصور

بالإضافة إلى الزر من ملف يمكنك أيضًا فتح ملفات الصور من خلال سحبها إلى واجهة **Readiris**.

## معالجة مجموعات من ملفات الصور

(ينطبق هذا القسم على **Readiris Corporate** فقط)

عند قيامك بمعالجة مجموعات كاملة من ملفات الصور، يمكنك استخدام الخيار **Batch OCR** في Readiris.

- انقر فوق السهم لأسفل الموجود أسفل الزر من ملف.



- ثم انقر فوق **العمر الصوتي على الحروف للمجموعات**.  
لاحظ أن خيار **العمر الصوتي على الحروف للمجموعات** يكون متاحًا فقط عند عدم فتح آية مستندة في Readiris.
- قم بالاستعراض للوصول إلى **مجلد الإدخال**، حيث توجد ملفات الصور الخاصة بك.
- انقر فوق الزر **تحديد تنسيق إخراج لتحديد تنسيق الإخراج المطلوب وخيارات التنسيق**.

**نلمح:** انظر الم الموضوعات **حفظ المستندات** و**تحديد خيارات التنسيق** للحصول على المزيد من المعلومات.

- ثم قم بالاستعراض للوصول إلى **مجلد الإخراج**، حيث يتم تخزين مستنداتك التي تمت معالجتها.
- تجاوز هذه الخطوة إذا كنت ترغب في إرسال الملفات المعالجة إلى **Cloud**.

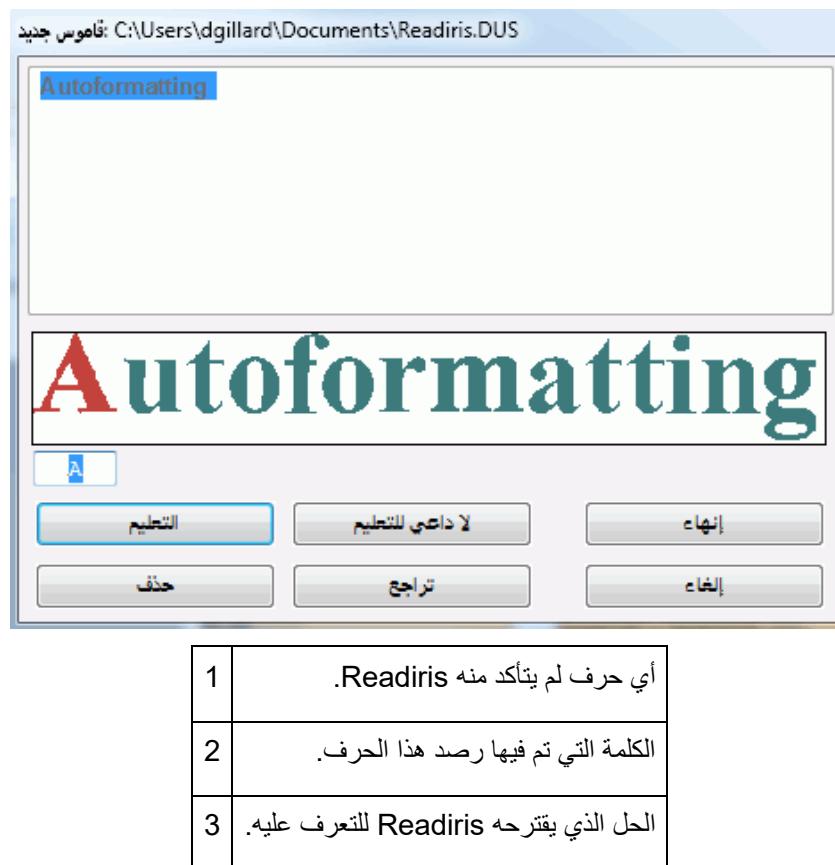


- ثم قم بتحديد خيارات المعالجة:

- معالجة المجلدات الفرعية** معالجة آية مجلدات فرعية في مجلد الإدخال.
- الكتابية فوق ملفات الإخراج النصية** الكتابة فوق آية ملفات إخراج موجودة بنفس الاسم في مجلد الإخراج.
- مسح ناتج المسح بعد التعرف** حذف صور الإدخال الأصلية الخاصة بك ما أن تتم معالجتها.
- إضافة طابع زمني إلى الملف** قم بإضافة التاريخ والوقت لاسم الملف الخاص بالمستند الخاص بك.
- بهذه الطريقة، تتجنب إنشاء ملفات إخراج لها نفس اسم الملف، الذي يمكن الكتابة فوقه عند استخدام نفس وجهة الإخراج. أي طابع زمني يبدو كما يلي: `filename>_YYYYMMDDHHMMSS` ويتضمن العام، والشهر، والتاريخ، والشاعر، والدقيقة، والثانية، والثانية الخاصة بوقت الإنشاء.
- عند انتهاءك من تحديد الخيارات، انقر فوق **موافق** لبدء معالجة المستندات.

## وضع التدريس

لتحسين نتائج التعرف، بإمكانك استخدام وضع التدريس من Readiris. من خلال وسائل التدريس، يمكنك التدرب على نظام التعرف على الخطوط وأشكال الحروف، وكذلك تصحيح نتائج التعرف الضوئي على الحروف إذا لزم الأمر. أثناء عملية التدريس، تظهر أي حروف لم يتأكد منها نظام التعرف في إطار معينة، بالإضافة إلى الكلمة التي تم فيها رصد هذه الحروف والنتيجة التي يقترحها Readiris.



يمكن للتدريس أن يعزز من دقة نظام التعرف بشكل ملحوظ، كما أنه مفيد بشكل خاص عند التعرف على النماذج المحرّفة أو المشوّهة. كما يمكن استخدام التدريس لتدريب Readiris على الرموز الخاصة التي لن يتمكن من التعرف عليها في البداية، مثل الرموز الحاسوبية والعلمية وأحرف زخرفة النص.

**تنبيه:** يحدث التدريس أثناء التعرف. يتم تخزين نتائج التدريس بشكل مؤقت في ذاكرة الكمبيوتر، طوال مدة عملية التعرف. سيتوقف Readiris عن عرض الحروف التي تم التدريب عليها أثناء تطبيق التعرف الضوئي على الحروف على بقية المستند. في حالة تطبيق التعرف الضوئي على الحروف على مستند جديد، سيتم مسح نتائج التدريس. لحفظ نتائج التدريس بشكل دائم، استخدم وضع التدريس مع قاموس خطوط.

**تلميح:** في حالة ما إذا كانت نتائج التعرف لا تزال بحاجة إلى التحرير فيما بعد، فيمكنك استخدام مصحح النص. انظر القسم [تحرير المستندات التي تم التعرف عليها](#) للحصول على المزيد من المعلومات.

## الوصول إلى خيارات التدريس

انقر فوق إعدادات متقدمة في علامة التبويب إعدادات.

أو انقر فوق سهم التمدد في مجموعة الاكتساب من علامة التبويب الصفحة الرئيسية.

انقر فوق علامة التبويب **Teaching mode (وضع التدريس)**.

حدد مربع **وضع التدريس**.



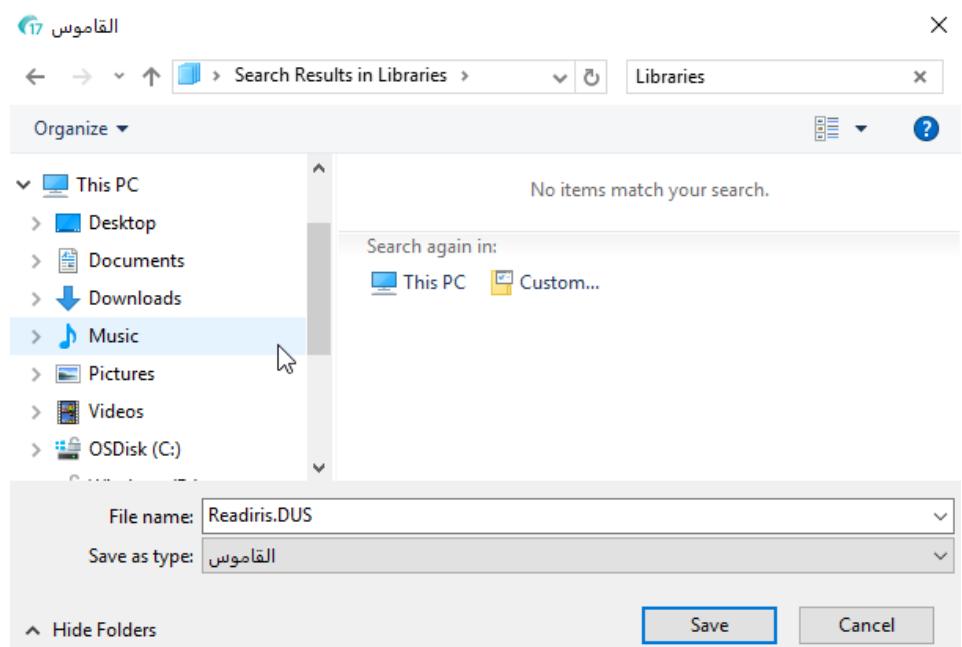
## قواميس الخطوط

كما هو موضح أعلاه، يوصى باستخدام وضع التدريس مع قاموس الخطوط، لتخزين نتائج التدريس بشكل دائم.

عندما تستخدم وضع التدريس لأول مرة ولم تكن قد تم قمت بإنشاء قاموس خطوط بعد، فقم بتحديد **قاموس خطوط جديد**. الآن ادخل اسمًا للقاموس في الإطار الذي تم فتحه، ثم انقر فوق **فتح**.

**ملاحظة:** لا تقم بتعديل الامتداد **.dus** للقاموس.

**ملاحظة:** لاحظ أن قواميس الخطوط تقتصر على 500 شكلًا فقط. نوصيتك بإنشاء قواميس منفصلة لكل تطبيق.

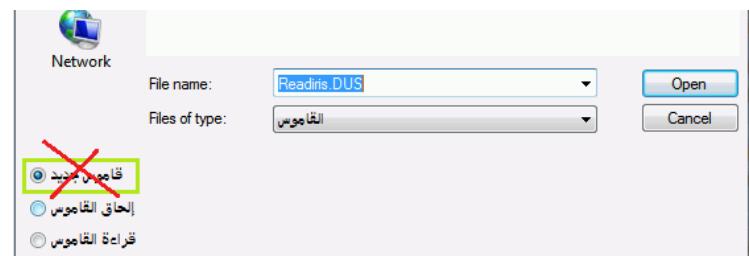


لتستخدم قاموس خطوط موجود بعد ذلك، إما أن تقوم بتحديد **إضافة خطوط إلى قاموس الخطوط** أو **قراءة قاموس خطوط**.

عند تحديد **إضافة خطوط إلى قاموس الخطوط**، تأكد من تعيين وضع التدريس. في هذا الوضع يتعرف Readiris على أشكال الحروف المخزنة في القاموس ويضيف نتائج التدريس الجديدة.

عندما تقوم بتحديد **قراءة قاموس الخطوط**، يتعرف Readiris على أشكال الحروف المخزنة في القاموس ولكن لا يضيف نتائج التدريس الجديدة، حتى إذا تم تعيين وضع التدريس. لاحظ أنه بالرغم من ذلك، من المفيد بالنسبة لك استخدام وضع التدريس للتحقق من نتائج التعرف التي لم يتم حفظها في قاموس الخطوط، وتصحيحها إذا لزم الأمر.

**تحذير:** تأكد من عدم فتح أي قاموس موجود عندما تعيين وضع القاموس على قاموس جديد. سيؤدي هذا إلى مسح محتوى القاموس الموجود وإنشاء آخر جديد باستخدام الاسم نفسه.



### استخدام وضع التدريس

- عند الانتهاء من تكوين خيارات التدريس وقاموس الخطوط، قم بفتح مستنداتك أو مسحها ضوئياً.
- في نهاية عملية التعرف، يدخل Readiris في وضع التدريس.
- يتم عرض الحروف التي لم يتأكد منها نظام التعرف.



إذا كانت النتائج صحيحة:

- انقر فوق زر تعليم لحفظ النتيجة كنتيجة تحقق منها النظام.
- إذا لم تكن تستخدم قاموس خطوط، يتم تخزين نتائج التدريب بشكل مؤقت في ذاكرة الكمبيوتر، طوال مدة عملية التعرف. عندما تقوم بمسح مستند جديد ضوئياً، ستضطر إلى تنفيذ الخطوات نفسها مرة أخرى.
- إذا كنت تستخدم الخيار قاموس خطوط جديد أو الخيار إضافة خطوط إلى قاموس الخطوط ، يتم حفظ النتائج في القاموس ولن تضطر إلى تنفيذ الخطوات نفسها مرة أخرى.
- انقر فوق إنهاء لحفظ جميع الحلول التي يقدمها البرنامج.

إذا كانت النتائج غير صحيحة:

- اكتب الحروف الصحيحة، وانقر فوق زر تعليم.

أو

- انقر فوق لا تقم بالتعليم لحفظ النتيجة كنتيجة لم يقم البرنامج بالتأكد منها.
- استخدم هذا الأمر مع الحروف التالية التي يمكن الخلط بينها وبين الحروف الأخرى إذا تم التدريب. على سبيل المثال، الرقم 1 والحرف A اللذان يتطابقان في الشكل في العديد من الخطوط.
- انقر فوق حذف لحذف الحروف من الناتج.
- استخدم هذا الزر لمنع ظهور تشوش المستند في الملف الناتج.
- انقر فوق تراجع لتصحيح الأخطاء.
- يقوم Readiris بتتبع آخر 32 عملية تشغيل.
- انقر فوق إحباط لإحباط التدريب.
- سيتم حذف جميع نتائج التدريب. في المرة التالية التي تقوم فيها بفتح المستند أو مسحه ضوئياً، سيبدأ وضع التدريس مرة أخرى.

## القسم 6: ضبط جودة الصورة

تعتمد نتائج التعرف بشكل كبير على **جودة الصورة** لمستنداتك. في حالة قيامك بمسح مستندات منخفضة الجودة للغاية، فلن يتمكن Readiris من التعرف عليها بشكل صحيح.

يتمثل السبب في قيام Readiris بالعمل من خلال تحويل صور الأحرف النصية إلى أحرف نصية فعلية. إذا كانت مستنداتك غامقة للغاية، فستتلاشى الأحرف مما يؤدي إلى إنشاء نقاط سوداء. إذا كانت مستنداتك فاتحة للغاية، فقد تظهر الأحرف النصية متقطعة. وبالتالي، لن يتمكن Readiris من التعرف عليها.

### المثال 1: النص غامق للغاية

هنا، تبدأ أشكال الأحرف في التمدد وتصبح غير واضحة. غالباً ما تكون الأحرف مثل **a** و **e** و **o** غير واضحة على الإطلاق.

**"Autoformatting"** recreates a *facsimile* copy of the original document: the text blocks, graphics and tables are recreated in the same place and the word and paragraph formatting are maintained across the recognition.

### المثال 2: النص فاتح للغاية

هنا، تظهر فجوات بين الأحرف النصية وتصبح أشكالها غير مكتملة.

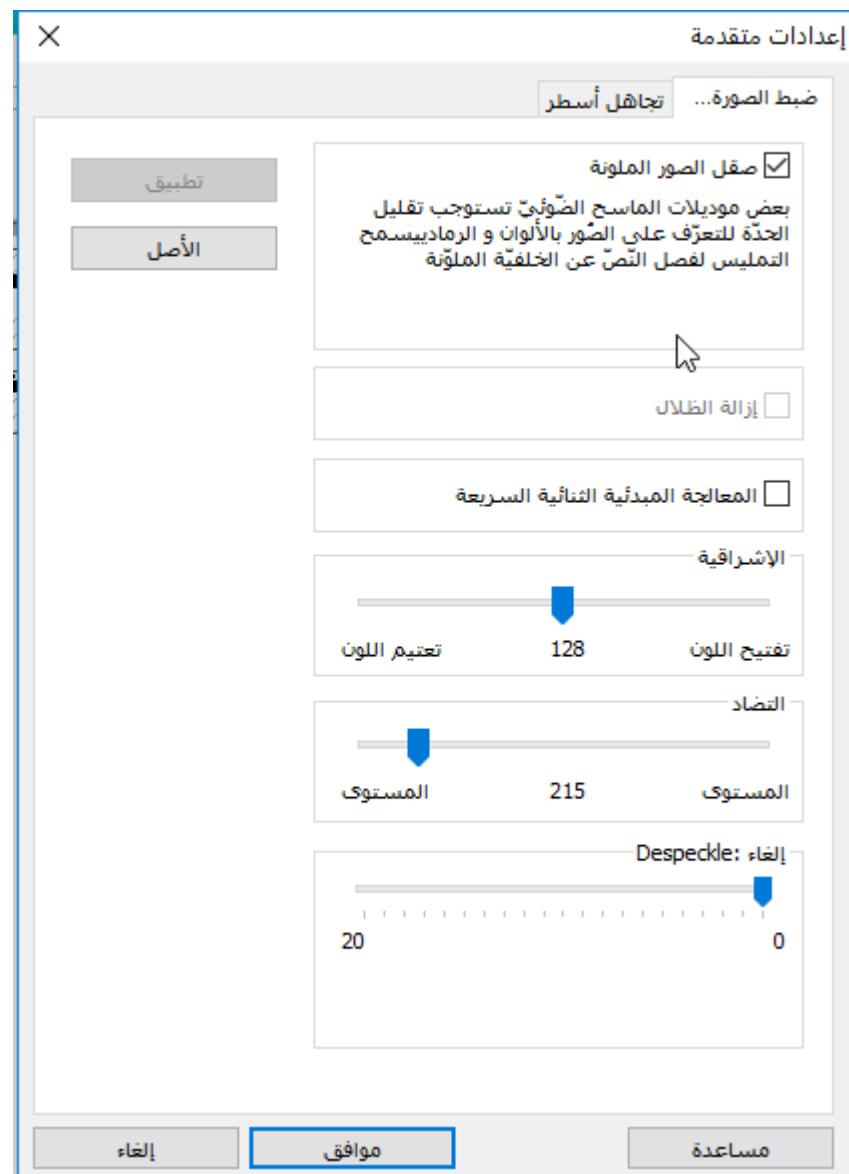
**"Autoformatting"** recreates a *facsimile* copy of the original document: the text blocks, graphics and tables are recreated in the same place and the word and paragraph formatting are maintained across the recognition.

#### لتحسين نتائج التعرف:

- تأكد أولاً من مسح مستنداتك ضوئياً بدقة 300 نقطة لكل بوصة على الأقل. في حالة عدم حدوث هذا، قم بإعادة مسح مستنداتك باستخدام دقة ملائمة.
- انظر القسم **تحديد إعدادات الماسح الضوئي** إذا لزم الأمر.
- انقر فوق علامة التبويب **Adjust** (ضبط) في **Home** (الصفحة الرئيسية).
- (الامر نفسه متاح أيضاً في علامة التبويب **Page** (الصفحة)).



## علامة التبويب Adjust Image (ضبط الصورة)



## صقل الصور الملونة

يكون هذا الخيار محدداً بشكل افتراضي. يقوم بচقل الاختلافات في الحدة مما يؤدي إلى زيادة التباين بين النص والخلفية. في بعض الأحيان يعتبر الصقل هو الطريقة الوحيدة لتبين النص عن الخلفية الملونة.

## إزالة الظلال

لملفات الصور التي تحتوي على نص في خلفية ملونة وتم مسحها بالأبيض والأسود، توجد ظلال (مثل، نقاط بيضاء وسوداء) في الملف الأبيض والأسود الممسوحة، تؤثر على جودة التعرف على الحروف.

نظرًا لأن إثبات الألوان يتم فقدان جزء من معلومات الصورة، فإن الصورة الناتجة بعد إزالة الظلال لن تكون هي نفسها الصورة الأصلية. مع ذلك، ستعمل الصورة الناتجة على تحسين جودة التعرف على الحروف.

يمكن استخدام هذه الأداة فقط في الصور الأبيض والأسود.

## المعالجة المبدئية الثانية السريعة (Readiris Corporate)

عندما تقوم بتحديد **Fast Binarization** (المعالجة المبدئية الثانية السريعة) في الخيارات **Scanner Settings** (من ملف) أو في **From File** (إعدادات الماسح الضوئي)، يتم تحديد نفس الخيار في القائمة ضبط الصورة. هذا الخيار مفيد عند مسح أو فتح ملفات صور متعددة في نفس الوقت، حيث يزيد من سرعة المعالجة على نحو ملحوظ.

عند تحديد هذا الخيار، لا يمكنك يدويًا ضبط خياري **Brightness** (السطوع) و **Contrast** (التبابن) مع ذلك. امسح هذا الخيار حتى تتمكن من ضبطهما يدويًا.

#### السطوع

قم بتحريك شريط التمرير لزيادة أو تقليل سطوع المستندات الخاصة بك.

#### المثال 1: الصورة غامقة للغاية

الصورة أدناه غامقة للغاية مما يؤدي إلى ظهور الصورة سوداء تماماً. لا يوجد نص ليتم التعرف عليه.



في هذه الحالة أنت بحاجة إلى تفتيح الصورة لضمان ظهور النص.

**Verenigde Staten,  
een antwoord te vi**

#### المثال 2: الصورة فاتحة للغاية

الصورة أدناه فاتحة للغاية مما يؤدي إلى ظهور الأحرف النصية متقطعة. يمكن قراءة النص بصعوبة.

**wyjścia każdego wyjścia każdego  
znowu, że nasze brawia, że nasze**

في هذه الحالة أنت بحاجة إلى تعميق الصورة للحصول على نتائج مرضية.

**wyjścia każdego  
brawia, że nasze**

#### التبابن

قم بتحريك شريط التمرير لزيادة أو تقليل التبabin بين النص والخلفية.

#### مثال

تؤدي الصورة أدناه إلى ظهور الأحرف النصية متقطعة.

**A Look at International Planning the Future ..... Planning the Future .....**

في هذه الحالة أنت بحاجة إلى زيادة التبabin للحصول على نتائج مرضية.

**A Look at International  
Planning the Future .....**

#### تقليل التشوش

قد تشمل المستندات في بعض الأحيان على الكثير من "الضوضاء" - النقاط السوداء القليلة التي تحدث عند مسح مستندات منخفضة الجودة أو استخدام إعدادات ماسح ضوئي غير صالحة.

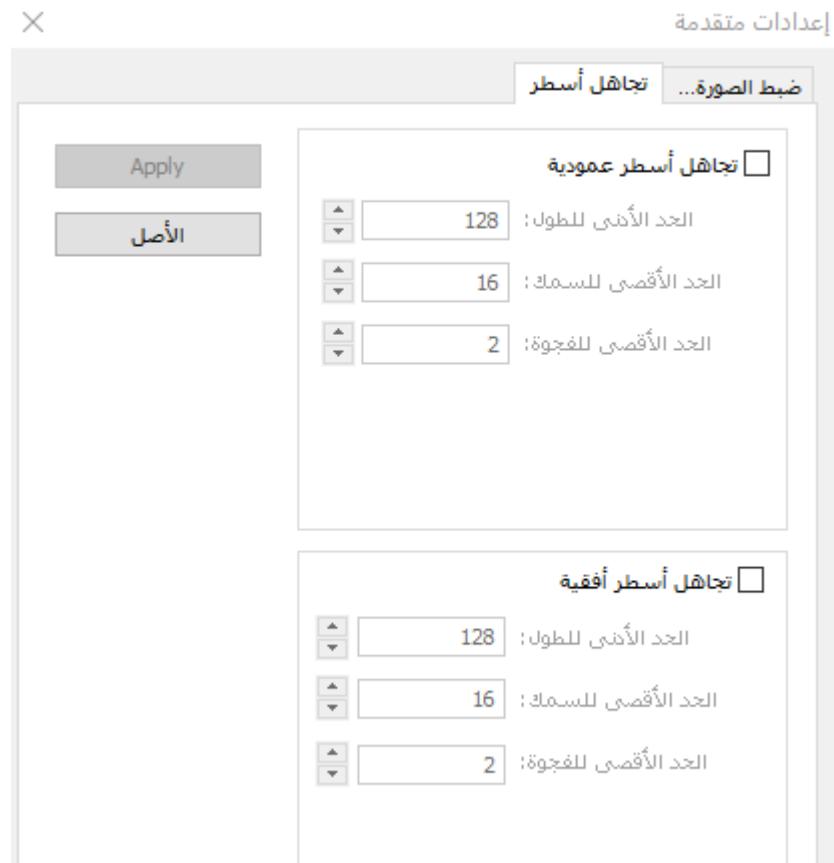
لإزالة هذه النقاط السوداء القليلة، قم باستخدام شريط التمرير **تقليل التشوش**. كلما قمت بتحريكه إلى اليمين، كبر حجم النقاط التي ستتم إزالتها.

عند الانتهاء من ضبط جودة الصورة:

- انقر فوق **تطبيق لمعاينة النتائج**.

- إذا كانت النتائج مُرضية، فانقر فوق موافق. وإذا لم تكن مُرضية، فقم بتغيير الإعدادات مرة أخرى.

#### علامة التبويب **Ignore Lines (تجاهل أسطر)**



يمكنك استخدام هذا الخيار لإزالة نوعي الخطوط الرأسية أو الأفقية أو كلاهما من الصور الممسوحة بالأبيض والأسود لتحسين تحليل الصفحة وتسهيل التعرف على الحروف.

**الحد الأدنى للطول:** الحد الأدنى لطول السطور لإزالتها.

**الحد الأقصى للسمك:** الحد الأقصى لسمك السطور لإزالتها.

**الحد الأقصى للفجوة:** الحد الأقصى لفجوة السطر لإغلاقها (في حالة الأسطر المتكسرة أو المقطعة).

يرجى ملاحظة أن هذه الأداة لا تزيل فعليًا الأسطر من الملفات الناتجة.

## القسم 7: تحرير المستندات التي تم التعرف عليها

يمكن تحرير المستندات التي تم التعرف عليها بطرق متعددة في Readiris. فهو لا يمكنه فقط من تدوير وتصحيح الصفحات الممسوحة ضوئياً، وتحرير مناطق التعرف الخاصة بها، وإنما يمكنه أيضاً من تحرير النص الذي تم التعرف عليه في مصحح النص. انظر الأقسام التالية للحصول على مزيد من المعلومات.

[تعديل خيارات الصفحة](#)

[تحرير مناطق التعرف](#)

[استخدام قوالب التقسيم](#)

[استخدام مصحح النص](#)

## تعديل خيارات الصفحة

- في لوحة الصفحات قم بتحديد الصفحة التي ترغب في تغييرها.



- انقر فوق علامة التبويب **الصفحة** في شريط الأدوات الرئيسي.



### تنظيم

قم باستخدام الأسهم الموجودة في مجموعة **التنظيم** للتبديل إلى صفحات أخرى.

### الأدوات

- انقر فوق **حذف الصفحات الفارغة** لحذف أية صفحات فارغة قمت بمسحها ضوئياً/فتحها في Readiris.

ملاحظة: هذا الخيار لا يكون متاحاً إذ لم تكن هناك أية صفحات فارغة بين مستنداتك.

قم بتحريك شريط التمرير لتحديد أي الصفحات التي يجب اعتبارها فارغة. كلما قمت بتحريك شريط التمرير "أعلى"، تزيد سرعة اعتبار صفحة ما فارغة.

- انقر فوق **تضمين كل الصفحات** ليتم تضمين كافة الصفحات في الملف الناتج.

- انقر **استثناء كل الصفحات** ليتم استثناء كافة الصفحات في الملف الناتج.

### أدوات الصورة

### تصحيح

انقر فوق **تصحيح** لتعديل الصفحة التي تم مسحها ضوئياً بشكل متعرج.



### تصحيح ثلاثي الأبعاد

انقر فوق **تصحيح ثلاثي الأبعاد** لتطبيق التصحيح المنظوري على أي صورة.

ملاحظة: يُعد الحصول على تصحيح منظوري صحيح أمراً ضرورياً لتحقيق نتائج تعرف جيدة. يقوم Readiris بالبحث تلقائياً عن حدود الصفحات أو محاذاة النصوص لتحديد أي تصحيح منظوري سيتم تطبيقه.



**تدوير**

انقر فوق السهم لأسفل وحدد كيفية تدوير الصفحة: إلى اليسار، أو إلى اليمين، أو قلبه.

**الضبط**

خيارات **الضبط** تسمح لك بضبط جودة الصورة. انظر [القسم 6: ضبط جودة الصورة](#) للمزيد من المعلومات.

**طباعة**

يقوم هذا الأمر بطباعة الصفحة التي تم تحديدها.

**حفظ صورة**

في علامة تبويب **الصفحة** يمكنك أيضًا حفظ صفحاتك كصور. تم شرح هذا في قسم [حفظ المستندات كملفات صور](#).



إذا كنت ترغب في تعديل مناطق التعرف فقم بالنقر فوق علامة التبويب **المناطق**. انظر [القسم تحرير مناطق التعرف](#) للحصول على المزيد من المعلومات.

## تحرير مناطق التعرف

### مقدمة

عندما تقوم بمسح مستند أو فتح ملف صورة في **Readiris**، يتم تقسيم كل صفحة إلى **مناطق تعرف**. لعرضها، انتقل إلى علامة التبويب **Zones** (**المناطق**). يستخدم **Readiris** هذه المناطق لتحديد كيف يمكن تحويل كل جزء من مستنداتك. إذا لم يشتمل المستند الخاص بك على أية مناطق، فلا يمكن التعرف عليه. في **Readiris Pro** تتوفر 3 أنواع من مناطق التعرف. **مناطق النص** و**مناطق الصور** و**مناطق الجداول**. في **Readiris Corporate** يمكنك الحصول على نوع منطقة رابع وهو **مناطق شريط الرموز**. لاحظ أن كل نوع منطقة يتميز بلون خاص بها.

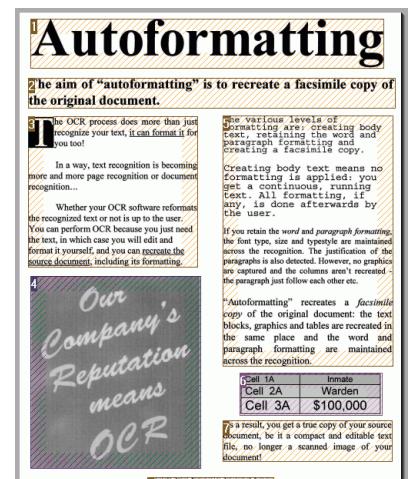
مناطق النص	برتقالي
مناطق الصور	أرجواني
مناطق الجداول	قرنفي
*مناطق شريط الرموز	أخضر

فقط **Readiris Corporate**\*

تكون المناطق مرقمة أيضًا، لاحظ الرقم في الزاوية العلوية اليسرى في كل منطقة. تكون الأرقام من أعلى لأسفل ومن اليسار إلى اليمين\*. تشير إلى ترتيب التعرف على المناطق.

\***ملاحظة:** أثناء معالجة مستندات باللغة العربية، تكون الأرقام من اليمين إلى اليسار، إذا قمت بتحديد اللغة العربية كلغة رئيسية.

مثل على مناطق التعرف



### ضبط تحليل الصفحة التلقائي

المناطق التي ناقشناها أعلاه يتم إنشاؤها تلقائيًا عندما تتفق فوق علامة التبويب **المناطق**. لاحظ أنه على الرغم من ذلك لا يكون تحليل الصفحة التلقائي هذا ثابت بأي شكل من الأشكال. يمكن ضبطه بوسائل متعددة. على سبيل المثال، يمكنك إنشاء مناطق جديدة وتغيير منطقة المناطق الموجودة وتمديد وتغيير حجم المناطق وتغيير ترتيب الفرز وما شابه.

**ملاحظة:** إذا كنت تريد تحرير النص، استخدم [أداة تحرير النص](#).

للوصول إلى **خيارات التحرير والتخطيط**:

- قم بمسح مستند أو فتحه في **Readiris**.
- انقر فوق علامة التبويب **المناطق**.



## خيارات التحرير والتخطيط

فيما يلي نظرة عامة حول خيارات التحرير والتخطيط في Readiris. **ملاحظة:** عند قيامك بإجراء أية تعديلات على التخطيط، يقوم Readiris بإعادة التعرف على الصفحة بالكامل.

رسم المناطق يدوياً

في حالة إغفال Readiris لأية مناطق تعرف فيمكنك رسماها يدوياً.

لاحظ أنه يجب دائمًا رسم مناطق شريط الرموز يدوياً.

لرسم مناطق:

- في مجموعة التحرير، انقر فوق نوع المنطقة التي ترغب في إنشائها.



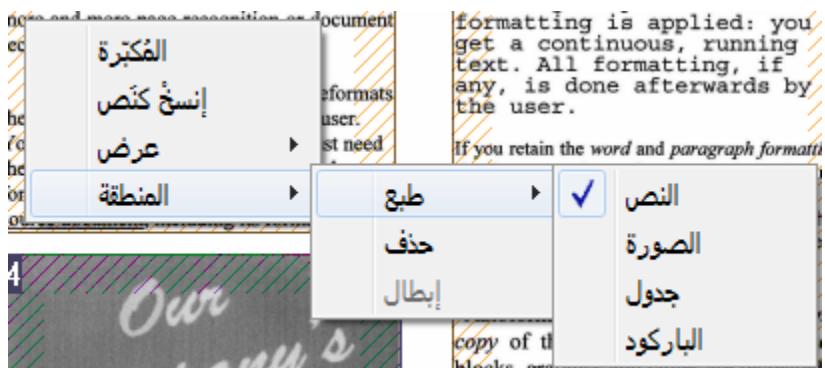
- ثم انقر مع الاستمرار على زر الماوس الأيسر وقم برسم إطار حول القسم الذي ترغب في التعرف عليه.

تغيير نوع المنطقة

عند القيام بمسح مستندات رديئة الجودة، فقد لا يتمكن Readiris من تحديد أنواع المنطقة بشكل صحيح. في هذه الحالة، يجب أن تعلم أنه يمكنك تغيير أنواع المنطقة يدوياً:

- انقر بزر الماوس الأيمن فوق المنطقة التي ترغب في تغييرها.

- قم بالإشارة إلى نوع > المنطقة، ثم انقر فوق نوع المنطقة التي تريده.



**ملاحظة هامة:** إذا كنت تقوم بمعالجة صور رديئة الجودة، فقد يواجه Readiris مشكلات في التعرف عليها بشكل صحيح. قم بمراجعة القسم [ضبط جودة الصورة](#) للتعرف على كيفية تفادي مثل هذه المشكلات.

تغيير نوع المنطقة لمناطق متعددة في نفس الوقت

عند القيام بمسح مستندات رديئة الجودة، فقد لا يتمكن Readiris من تحديد أنواع المنطقة بشكل صحيح. في هذه الحالة، يجب أن تعلم أنه يمكنك تغيير أنواع المنطقة يدوياً:

- انقر فوق تحديد منطقة على مجموعة التحرير.



- اضغط مع الاستمرار على مفتاح Shift أثناء النقر فوق المناطق التي ترغب في ضبطها.

- ثم، أثناء الاستمرار في الضغط على المفتاح **Shift** ، انقر بزر الماوس الأيمن داخل منطقة محددة والإشارة إلى نوع > المنطقة وانقر فوق نوع المنطقة التي تريده.

**ملاحظة هامة:** إذا كنت تقوم بمعالجة صور مدينة الجودة، فقد يواجه Readiris مشكلات في التعرف عليها بشكل صحيح. قم بمراجعة القسم [ضبط جودة الصورة](#) للتعرف على كيفية تفادي مثل هذه المشكلات.

تمديد أو تصغير المناطق

- انقر فوق تحديد منطقة في مجموعة التحرير .



- ثم انقر داخل المنطقة التي ترغب في تصغيرها أو تمديدها.
- انقر مع الاستمرار على أحد نقاط الإطار ثم قم بسحب الإطار في الاتجاه المطلوب لتمديد النطاق أو تصغيره.

تغيير ترتيب فرز المناطق

يحدد ترتيب ترقيم المناطق ترتيب تضمينها في مستندات الإخراج. لتغيير الترتيب:

- انقر فوق الزر **Sort** (فرز) في المجموعة **Layout** (التحطيط).
- تختفي الأرقام الآن من المناطق.



- قم الآن بالنقر فوق المناطق واحدة تلو الأخرى، بالترتيب الذي ترغب في فرزها وفقاً له.

تحريك المناطق

- انقر فوق تحديد منطقة في مجموعة التحرير .



- ثم قم بالنقر داخل المنطقة التي ترغب في تحريكها ثم اضغط مع الاستمرار على زر الماوس الأيسر وقم بسحب الإطار إلى الموضع الذي تريده.

إنشاء اتصال بين المناطق

لنقل رض وجد منطقتان مرتبطتان وترغب في تحويلهما إلى منطقة نص واحدة فقط. في هذه الحالة:

- حدد النص في مجموعة التحرير .



ثم قم برسم منطقة نص بين المنشقين لإنشاء الاتصال بينهما.

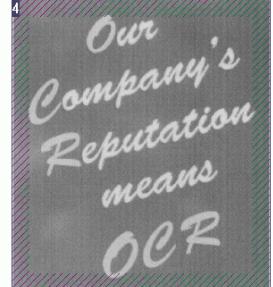
# Autoformatting

The aim of "autoformatting" is to recreate a facsimile copy of the original document.

The OCR process does more than just recognize your text, it can format it for you too!

In a way, text recognition is becoming more and more page recognition or document recognition...

Whether your OCR software reformats the recognized text or not is up to the user. You can perform OCR because you just need the text, in which case you will edit and format it yourself, and you can *recreate the source document*, including its formatting.



Copyright Image Recognition Integrated System

The various levels of formatting are: creating body text, retaining the word and paragraph formatting and creating a facsimile copy.

Creating body text means no formatting is applied: you get a continuous, running text. All formatting, if any, is done afterwards by the user.

If you retain the *word* and *paragraph formatting*, the font type, size and typestyle are maintained across the recognition. The justification of the paragraphs is also detected. However, no graphics are captured and the columns aren't recreated - the paragraph just follow each other etc.

"Autoformatting" recreates a *facsimile copy* of the original document: the text blocks, graphics and tables are recreated in the same place and the word and paragraph formatting are maintained across the recognition.

Cell 1A	Inmate
Cell 2A	Warden
Cell 3A	\$100,000

As a result, you get a true copy of your source document, be it a compact and editable text file, no longer a scanned image of your document!

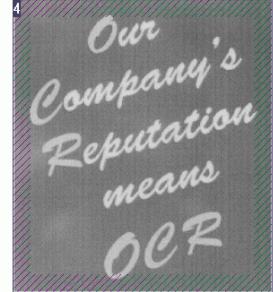
# Autoformatting

The aim of "autoformatting" is to recreate a facsimile copy of the original document.

The OCR process does more than just recognize your text, it can format it for you too!

In a way, text recognition is becoming more and more page recognition or document recognition...

Whether your OCR software reformats the recognized text or not is up to the user. You can perform OCR because you just need the text, in which case you will edit and format it yourself, and you can *recreate the source document*, including its formatting.



Copyright Image Recognition Integrated System

The various levels of formatting are: creating body text, retaining the word and paragraph formatting and creating a facsimile copy.

Creating body text means no formatting is applied: you get a continuous, running text. All formatting, if any, is done afterwards by the user.

If you retain the *word* and *paragraph formatting*, the font type, size and typestyle are maintained across the recognition. The justification of the paragraphs is also detected. However, no graphics are captured and the columns aren't recreated - the paragraph just follow each other etc.

"Autoformatting" recreates a *facsimile copy* of the original document: the text blocks, graphics and tables are recreated in the same place and the word and paragraph formatting are maintained across the recognition.

Cell 1A	Inmate
Cell 2A	Warden
Cell 3A	\$100,000

As a result, you get a true copy of your source document, be it a compact and editable text file, no longer a scanned image of your document!

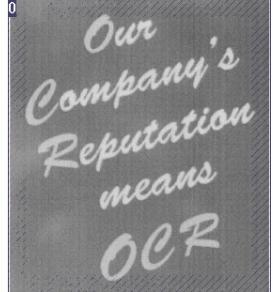
# Autoformatting

The aim of "autoformatting" is to recreate a facsimile copy of the original document.

The OCR process does more than just recognize your text, it can format it for you too!

In a way, text recognition is becoming more and more page recognition or document recognition...

Whether your OCR software reformats the recognized text or not is up to the user. You can perform OCR because you just need the text, in which case you will edit and format it yourself, and you can *recreate the source document*, including its formatting.



Copyright Image Recognition Integrated System

The various levels of formatting are: creating body text, retaining the word and paragraph formatting and creating a facsimile copy.

Creating body text means no formatting is applied: you get a continuous, running text. All formatting, if any, is done afterwards by the user.

If you retain the *word* and *paragraph formatting*, the font type, size and typestyle are maintained across the recognition. The justification of the paragraphs is also detected. However, no graphics are captured and the columns aren't recreated - the paragraph just follow each other etc.

"Autoformatting" recreates a *facsimile copy* of the original document: the text blocks, graphics and tables are recreated in the same place and the word and paragraph formatting are maintained across the recognition.

Cell 1A	Inmate
Cell 2A	Warden
Cell 3A	\$100,000

As a result, you get a true copy of your source document, be it a compact and editable text file, no longer a scanned image of your document!

• يتم دمج المنشقين في منطقة واحدة.

لاحظ أنه يمكن فقط إنشاء اتصال بين المناطق من نفس نوع المنطقة.

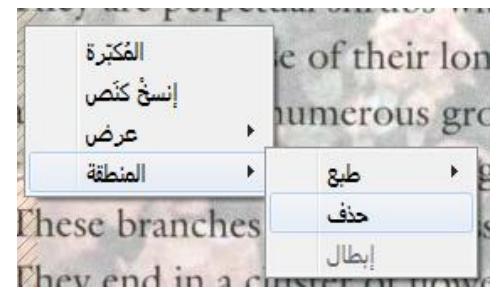
حدد مناطق

في حالة كنت ترغب في استثناء مناطق من التعرف:

• انقر فوق تحديد منطقة في مجموعة التحرير.

• اضغط مع الاستمرار على مفتاح Shift وقم بتحديد المناطق التي ترغب في حذفها.

- قم بالنقر بزر الماوس الأيمن فوق المناطق المحددة والإشارة إلى **المنطقة** والنقر فوق حذف.



#### حذف المناطق الصغيرة

قد تشتمل المستندات في بعض الأحيان على الكثير من "الضوضاء" - النقاط السوداء القليلة التي تحدث عند مسح مستندات منخفضة الجودة أو استخدام إعدادات ماسح ضوئي غير صالحة. في هذه الحالة، يميل Readiris إلى تمييزها كمناطق تعرف، على الرغم من عدم اشتمالها على أي محتوى مفید.

لاستثناء هذه المناطق من التعرف:

- انقر فوق الخيار **حذف المناطق الصغيرة**.
- يعمل هذا الخيار على مسح كافة الإطارات التي يقل حجمها عن 0.5 بوصة وإعادة فرز المناطق الباقيه.



#### تجاهل المناطق على الحدود

عندما يقوم الماسح الضوئي لديك بإنشاء حدود سوداء حول المستندات، يميل Readiris إلى تمييزها كمناطق تعرف، على الرغم من عدم اشتمالها على أي محتوى مفید.

في هذه الحالات يوصى باستخدام الخيار **Do Not Detect Windows on borders** (لا تكتشف النوافذ على الحدود). بهذه الطريقة، سيتم استثناء مناطق الحدود من التعرف.



#### تجاهل منطقة معينة

في حالة اشتمال المستند الخاص بك على محتوى في منطقة معينة فقط من الصفحة، فيمكنك استخدام الخيار **اقتصاص** لاستثناء باقي الصفحة من التعرف.

- انقر فوق **اقتصاص** في مجموعة التخطيط.
- ثم قم برسم إطار حول القسم الذي يشتمل على المعلومات. سيتم تجاهل أي شيء خارج الإطار.

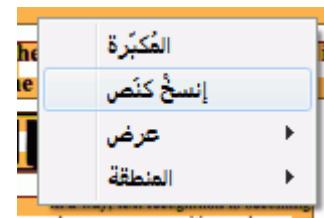


ملاحظة: يمكنك استخدام هذا الخيار أيضًا لإنشاء قالب تقسيم، في حالة تمنع كافة مستنداتك بنفس التخطيط. انظر القسم [استخدام قوالب التقسيم](#).

## التعرف على محتوى منطقة معينة

في حالة كنت ترغب فقط في التعرف على محتوى منطقة نصية معينة ولا تحتاج إلى مستند إخراج محول بالكامل، فيمكنك استخدام الخيار نسخ كنص .

- انقر بزر الماوس الأيمن فوق المنطقة النصية التي ترغب في التعرف عليها.
- ثم انقر فوق نسخ كنص.



يتم نسخ النتائج إلى الحافظة كنص أساسى. يمكنك لصقها في تطبيقات أخرى.

## استخدام قوالب التقسيم

عندما ترغب في مسح مستندات متعددة متشابهة، فقد يكون من المفيد تطبيق **قالب التقسيم**، بدلاً من تحرير مناطق التعرف كل مرة. في قالب التقسيم تقوم بالإشارة إلى المستندات المتشابهة الخاصة بك وموقع مناطق النصوص أو الصور أو الجداول. بهذا الشكل، يقوم **Readiris** فقط بالبحث في المناطق المحددة، مما يوفر لك الكثير من الوقت.

### لإنشاء قالب تقسيم:

- قم بمسح المستند الأول.
- انقر فوق علامة التبويب **المناطق** لتحرير المناطق وفقاً لفضيلاتك.
- انظر [تحرير مناطق التعرف](#) للحصول على المزيد من المعلومات.
- ثم انقر فوق **حفظ لحفظ قالب التقسيم**.



### لاستخدام قالب تقسيم:

- قم بمسح مستنداتك أو فتحها في **Readiris**.
- على علامة التبويب **المناطق**، انقر فوق **فتح التخطيط**.
- حدد ملف التخطيط الذي تريده.
- إذا أردت تطبيق التخطيط على كل الصفحات التي قمت بفتحها في **Readiris**، قم بتحديد **تطبيق التخطيط على كل الصفحات**.
- ثم انقر فوق **Open (فتح)**.

## استخدام مصحح النص

يسمح لك مصحح النص بتصحيح نتائج التعرف.

للوصول إلى إعدادات مصحح النص:

- انقر فوق **Text Corrector** (أداة تصحيح النص) في شريط الأدوات الرئيسي.

ملاحظة: يتواجد أمر **مصحح النص** فقط إذا كان لديك مستند واحد على الأقل مفتوحاً في Readiris.



كيف يعمل مصحح النص؟

يعرض مصحح النص نتائج التعرف الخاصة بالصفحة المحددة حالياً. يتم عرض الصورة الأصلية في العمود الأيسر والنص الذي تم التعرف عليه في العمود الأيمن.

يتم عرض مصحح النص في العرض طولي بشكل افتراضي، بمعنى أن الأعمدة يتم عرضها جنباً إلى جنب.

للتبدل إلى العرض عرضي، حيث يتم عرض الأعمدة فوق بعضها، قم بتحديد عرضي.

The screenshot shows the Readiris 17 interface with the 'Autoformatting' document open. The left pane displays the original document with blue text and some redacted areas. The right pane shows the reformatted version with black text and a red header. The interface includes various toolbar icons and status bar text in Arabic.

The screenshot shows the Readiris 17 interface with the 'Autoformatting' document open. The left pane displays the original document with blue text and some redacted areas. The right pane shows the reformatted version with black text and a red header. The interface includes various toolbar icons and status bar text in Arabic.

الاتجاه:

عرضي

طولي

## عرض طولي

يتم وضع علامة باللون الأصفر في إطار أحمر على الكلمات المشتبه فيها.

### لتصحيح كلمة:

- انقر داخل عمود النص الذي يتم التعرف عليه.
- اكتب التصحيحات.
- اضغط على **حذف** على لوحة المفاتيح لحذف النتائج غير المرغوب فيها.
- يمكنك أيضًا حذف كلمات وفقرات كاملة من خلال تحديدها بمؤشر الماوس ثم الضغط على **حذف**.
- التراجع عن إجراءات التحرير، اضغط **Ctrl+Z** على لوحة المفاتيح.
- إعادة ما قمت بالتراجع عنه، انقر فوق **Ctrl+Y**.



**ملاحظة:** لا يتم عرض الصور في نتائج التعرف، ولكن بالطبع سيتم تضمينها في ملفات الإخراج.

**ملاحظة:** عندما تفتح مستندًا يحتوي على جداول، يظهر تحذير يبلغك أن الجداول سيتم عرضها كنص عادي في نتائج التعرف، لكنها ستكون مضمونة في ملفات الإخراج. محتويات الجداول قابلة للتحريك بالكامل.

**ملاحظة:** اللغات التي تُكتب من اليمين لليسار مثل العربية والعبرية غير مدعومة في محرر النص.

- للانتقال إلى الكلمة المشتبه بها التالية، انقر فوق الزر المقابل أو اضغط على **F3** من لوحة المفاتيح.

الكلمة التالية المشتبه بها (F3)

- للانتقال إلى صفحات مختلفة، انقر فوق الأسهم إلى الأمام أو إلى الخلف.

صفحة 1 من 1

لتكبير أو تصغير الصورة الأصلية أو نتائج التعرف، استخدم أوامر التكبير/التصغير المناسبة.

125%

- لربط مستويات التصغير والتكبير للصورة الأصلية والنص الذي تم التعرف عليه والحصول على عرض تمت مزامنته، انقر فوق الزر التالي.

عند انتهاءك من تصحيح النتائج، انقر فوق موافق للتأكيد.

لإلغاء كل أوامر التصحيح التي قمت بها، انقر فوق إلغاء ثم قم بتحديد نعم للإبطاء.

## القسم 8: إضافة تعليقات توضيحية لملف تصدير PDF

### استخدام التعليقات التوضيحية

يتيح لك الخيار **Annotate** (تعليق توضيحي) إمكانية إضافة أنواع مختلفة من التعليقات لمستندك.

**تحذير:** يتم دعم هذه التعليقات التوضيحية وتضمينها في المستند النهائي عند تصديره إلى **تنسيق PDF فقط**. يتم التوصل إلى أفضل نتائج باستخدام عرض PDF [Acrobat Reader](#). ولا يتم ضمان تحقيق نتائج جيدة عند استخدام أي عرض PDF آخر.

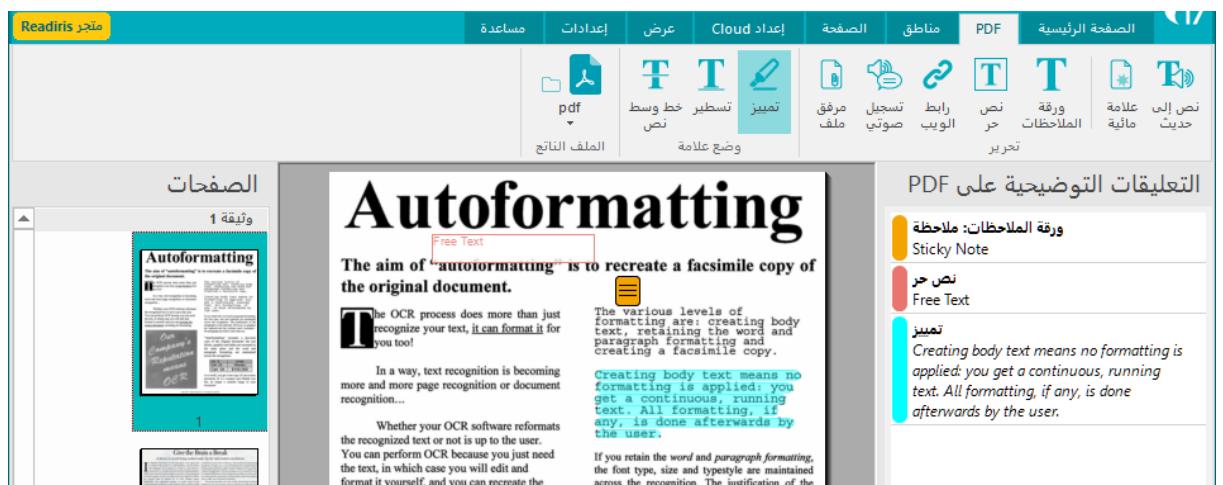
للوصول إلى أداة التعليق التوضيحي

- انقر فوق علامة التبويب **PDF** في شريط القائمة.



يُظهر لك الشريط الأوامر لإضافة تعليقات توضيحية.

تظهر لوحة **تعليقات PDF التوضيحية** على الجانب الأيمن من الشاشة. تقوم هذه اللوحة بسرد وعرض التعليقات التوضيحية التي تم حفظها في الصفحة الحالية.



أنواع التعليقات التوضيحية

تتمثل أنواع التعليقات التوضيحية المتوفرة في الآتي:

- نص إلى حدث
- علامة مائية
- ورقة لاصقة
- النص الحر
- رابط ويب
- تسجيل الصوت
- مرفق الملف

تمييز النص أو وضع خط تحته أو توسيط الخط فيه

عند الحفظ، يتم ربط جميع التعليقات التوضيحية بتاريخ الإنشاء واسم المستخدم وكتابتها. واستناداً إلى نوع التعليق التوضيحي، يمكن عرض هذه المعلومات في مستند PDF الناتج. وهكذا الحال بالنسبة للأوراق الالكترونية والتسجيلات الصوتية.

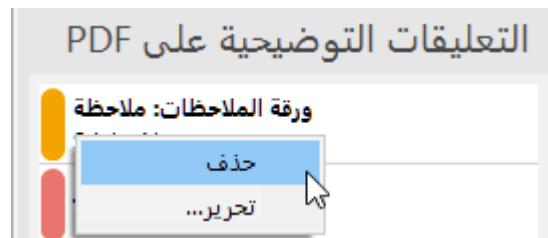
عند تعديل صفحة (تدويرها أو تحرير النص، ...)، يتم حفظ التعليقات التوضيحية أو إعادة تحديد موضعها أو تدويرها إذا لزم الأمر.

### لحفظ تعليق توضيحي من صفحة

هناك ثلاثة طرق ممكنة.

من لوحة التعليقات التوضيحية، في القائمة:

- انقر بزر الماوس الأيمن فوق نوع التعليق التوضيحي الذي ترغب في حذفه. يتم فتح قائمة سياق.
- حدد حذف



أو، في الصفحة:

- انقر بزر الماوس الأيمن فوق الرمز. يتم فتح قائمة سياق.
- حدد حذف.

أو، باستخدام لوحة المفاتيح:

- حدد رمز التعليق التوضيحي على الصفحة أو من قائمة التعليقات التوضيحية
- اضغط على حذف

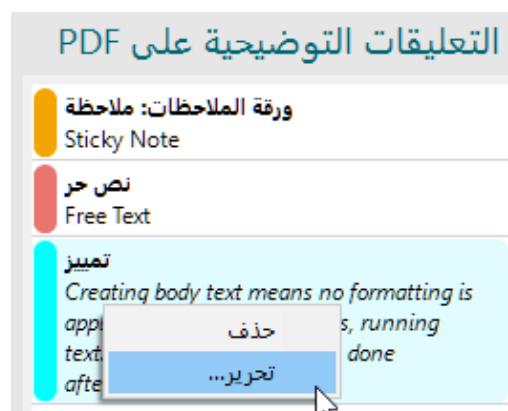
### لتحرير تعليق توضيحي في صفحة

هناك ثلاثة طرق ممكنة.

من لوحة التعليقات التوضيحية، في القائمة:

- انقر نقرة مزدوجة فوق نوع التعليق التوضيحي الذي ترغب في تحريره. يفتح إطار التحرير.
- أو

- انقر بزر الماوس الأيمن فوق نوع التعليق التوضيحي الذي ترغب في تحريره. يتم فتح قائمة سياق.
- حدد تحرير....



أو، في الصفحة:

- انقر نقرة مزدوجة فوق الرمز. يفتح إطار التحرير.

## للخروج من أداة التعليق التوضيحي

- اخرج من علامة التبويب **PDF**.

للتتصدير بتنسيق **PDF**

- انقر فوق الزر **PDF** في الشريط. يتم فتح مربع حوار **حفظ كـPDF** لمزيد من إعدادات

1. انقر فوق السهم لأسفل الموجود أسفل الزر **pdf**.

2. حدد إعدادات PDF.



## تحذير:

عند تحديد تنسيق آخر غير PDF للتتصدير، ستظهر نافذة تحذير منبقة: التعليقات التوضيحية غير مدرومة في التنسيقات الأخرى غير PDF. يمكن تحديد الخيار "لا تعرض هذه الرسالة في المستقبل".

Readiris

لا يدعم تنسيق الإخراج المحدد التعليقات التوضيحية التي حددتها على ملف PDF. لن يتم حفظ التعليقات التوضيحية على ملف PDF في ملف الإخراج.

عدم إظهار هذه الرسالة في المستقبل.

إلغاء

موافق

## أنواع التعليقات التوضيحية

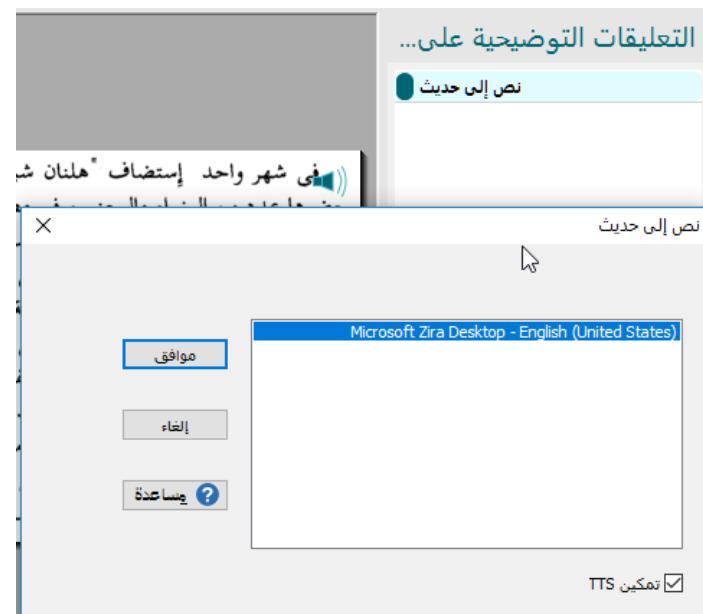
### نص إلى حديث

يقوم نظام نص إلى حديث (TTS) بتحويل النص اللغوي العادي إلى حديث. باستخدام هذا النوع من التعليقات التوضيحية، يمكن قراءة النص بصوت مرتفع بعد النصي بتنسيق PDF.

لإضافة نص إلى حديث لمستندك:

في علامة التبويب **PDF**:

- انقر فوق نص إلى حديث في [الشريط](#). يتم فتح مربع تحرير.
- تحقق من تمكن TTS. انقر فوق موافق.
- يقوم المحرك "نص إلى حديث" بعملية التحويل ([لوحة النشاط](#)). لإظهار أن نوع التعليق التوضيحي نشط، يظهر في لوحة تعليقات ملف PDF التوضيحية ويتم عرض رمز مكبر الصوت في الزاوية العلوية اليمنى من الصفحات.



الميزات الافتراضية:

- تضاف ميزة النص إلى حديث لجميع صفحات المستند. وكأحد الخيارات، يمكنك تعطيلها من تصدير PDF في الصفحات التي قمت بتحديدها.
- من [لوحة الصفحات](#)، حدد الصفحات المعنية، وانقر بزر الماوس الأيمن لفتح قائمة **السياق**، ثم حدد الخيار  **تعطيل خاصية النص إلى حديث في هذه الصفحة**.
- من لوحة تعليقات PDF التوضيحية، انقر بزر الماوس الأيمن على النوع نص إلى حديث، ثم حدد الخيار  **تعطيل خاصية النص إلى حديث في هذه الصفحة**. يتم الآن تمييز نوع التعليق التوضيحي باللون الرمادي.

ابتعن نفس المسارات لتمكين خاصية النص إلى حديث مرة أخرى في الصفحة.



## ملاحظة:

- لا يتم ضبط التعليق التوضيحي نص إلى حديث عند بدء مستند جديد.
- في حالة تفعيله، يتم أيضاً إضافة التعليق التوضيحي نص إلى حديث إلى مستندات PDF التي تم إنشائها في مجموعة، في وضع مجلد مُراقب أو من خلال التحويل بالنقر بزر الماوس الأيمن في Windows Explorer.

## الأصوات واللغات

يستخدم Windows افتراضياً الصوت الذي يأتي مع تكوين واجهة Windows (الإعدادات/الوقت واللغة/المنطقة واللغة/اللغات). لمزيد من الأصوات و/أو اللغات، راجع تعليمات Windows.

علامة مائية

إن تعليق العلامة المائية هو عبارة عن نص يتم رسمه عبر صفحة المستند.

إضافة علامة مائية:

في علامة التبويب **PDF**:

- انقر فوق علامة مائية في **الشريط**. يتم فتح مربع تحرير.
- قم بتحديد **تمكين العلامة المائية**
- قم بتحديد وتحريك العلامة المائية
- انقر فوق موافق



اختيارات التحرير:

- تعريف النص
- اتجاه النص: أفقي أو قطري
- لون النص
- معدل شفافية النص (من 0 إلى 100%)
- حجم النص (من 0 إلى 100%)

الميزات الافتراضية للعلامة المائية:

- يكون النص سطراً فردياً
- يتم توسيط النص أفقياً ورأسياً على الصفحة
- يتم تحديد نمط حجم النص مسبقاً

- تضليل العلامة المائية لجميع صفحات المستند. وكأحد الخيارات، يمكنك إخفاء العلامة المائية من تصدير PDF في الصفحات التي قمت بتحديدها.
- من لوحة الصفحات، حدد الصفحات المعنية، وانقر بزر الماوس الأيمن لفتح قائمة **السياق**، ثم حدد الخيار **إخفاء العلامة المائية** في هذه الصفحة.
- من لوحة تعليقات PDF التوضيحية، انقر بزر الماوس الأيمن على نوع العلامة المائية، ثم حدد الخيار **إخفاء العلامة المائية** من هذه الصفحة. يتم الآن تمييز نوع التعليق التوضيحي باللون الرمادي
- اتبع نفس المسارات لإظهار العلامة المائية في الصفحة.



#### لتحذف علامة مائية:

1. افتح مربع حوار التحرير من خلال النقر فوق علامة مائية في الشريط أو من خلال النقر المزدوج فوق تعليق العلامة المائية في قائمة التعليقات التوضيحية.
2. قم بإلغاء تحديد تمكين العلامة المائية.
3. انقر فوق موافق.

#### ملاحظة:

- عند التصدير إلى ملف PDF، تكون العلامة المائية دائمة. ولا يمكن إخفاؤها عند عرض الملف أو طباعته.
- لا يعاد تعيين خصائص العلامة المائية عند بدء مستند جديد، ومن الممكن تعيينها أو تحريرها حتى لو لم يتم استيراد صفحة في Readiris.
- تضليل العلامة المائية أيضاً إلى المستندات التي تم إنشائهما في مجموعة، أو في وضع مجلد مُرافق أو من خلال التحويل بالنقر بزر الماوس الأيمن في Windows Explorer.

## ورقة لاصقة

إن تعليق الورقة الاصفحة عبارة عن ورقة يمكن وضعها في أي مكان بالصفحة. وهي تظهر كرمز ويكون النص مرفقاً بها. عندما تقوم بسحب الماوس فوق الرمز، يظهر محتوى النص كتلميح أداة.

لإضافة ورقة لاصقة:

في علامة التبويب **PDF**:

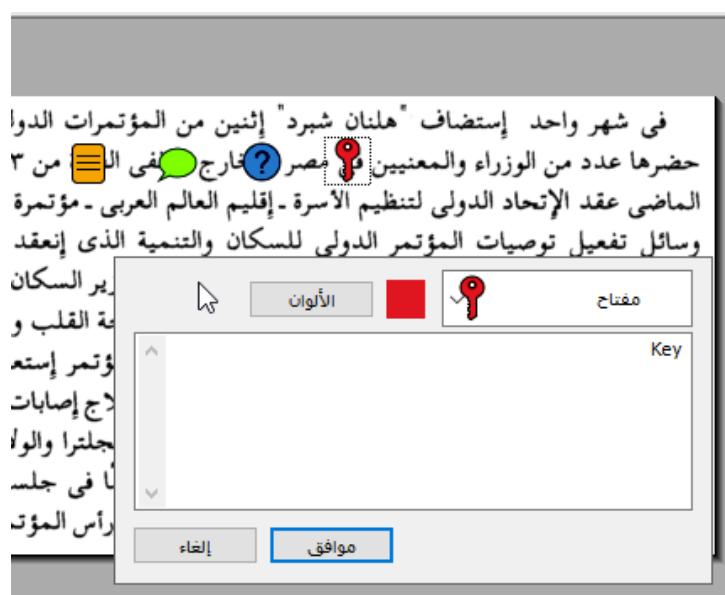
- انقر فوق ورقة لاصقة في **الشريط**.
- انقر فوق الصفحة التي ترغب في وضع رمز الورقة الاصفحة فيها يتم فتح مربع تحرير.
- حدد نوع الورقة الاصفحة من القائمة المنسدلة.
- حدد لون الورقة الاصفحة.
- اكتب النص في المربع النصي.
- انقر فوق موافق.
- يمكنك تغيير موضع الورقة الاصفحة الخاصة بك عند تحديدها وسيظهر سهم التحرير.

اختيارات التحرير:

• لون الرمز

• أنواع الأوراق الاصفحة المختلفة:

- تعليق: مع رمز فقاعة توضيحية
- ملاحظة: مع رمز ملاحظة
- مساعدة: مع رمز علامة استفهام
- مفتاح: مع رمز مفتاح



- محتوى نصي: يتم تحرير النص في المربع النصي ويظهر في لوحة التعليقات التوضيحية.

ملاحظة: لا يمكن تحرير لون النص أو حجم النص في الورقة الاصفحة. وهي غير مدعومة بتنسيق PDF.

## النص الحر

يتم إنشاء التعليق التوضيحي للنص الحر من واحد أو أكثر من الأسطر النصية المضافة إلى صفحة مستند.

لإضافة نص حر:

في علامة التبويب **PDF**:

- انقر فوق النص الحر في [الشريط](#).
  - انقر فوق الصفحة التي ترغب في عرض رمز النص الحر فيها يتم فتح مربع تحرير.
  - اكتب النص في المربع النصي.
  - انقر فوق **موافق**.
  - من الصفحة، يمكنك تكيف حجم المربع عند ظهور رمز تغيير الحجم (العرض  أو الارتفاع  أو كليهما ). اسحب الماوس حول حد المربع النصي.
  - يمكنك تغيير موضع النص الحر الخاص بك عند تحديده وسيظهر سهم التحرير.
- اختيارات التحرير:**
- لون النص (وخط الاستدعاء إذا تم تحديده)
  - حجم خط النص
  - محاذاة النص: اليسار أو المركز أو اليمين
  - نص حر في صورة استدعاء. عند تحديد **خط الاستدعاء**، يتم إرفاق هامش سفلي بالمربع النصي. يمكن سحب وإسقاط نقطة النهاية لهذا الخط في المكان الذي تريده في الصفحة (بفضل سهم التحرير ). عند تحريك نقطة النهاية، يتم تحديث موضع نقطة البداية تلقائياً لمنع رسم خط الاستدعاء على نص التعليق التوضيحي.



**الميزات الافتراضية للنص الحر:**

- يتم رسم النص على خلفية بيضاء شفافة. وبهذه الطريقة، يسهل قرائته بدون حجب المحتوى الوارد خلفه تماماً.
- يمكن إعادة تحديد محتوى النص الحر في ملف تصدير PDF.

## رابط ويب

يتيح لك تعليق رابط الويب إمكانية تضمين URL في أي مكان بالصفحة.

إضافة رابط ويب:

في علامة التبويب **PDF**:

1. انقر فوق رابط ويب في الشريط.

2. انقر فوق الصفحة التي ترغب في عرض رمز رابط الويب فيها. يتم فتح مربع تحرير.

3. اكتب عنوان URL في المربع النصي.

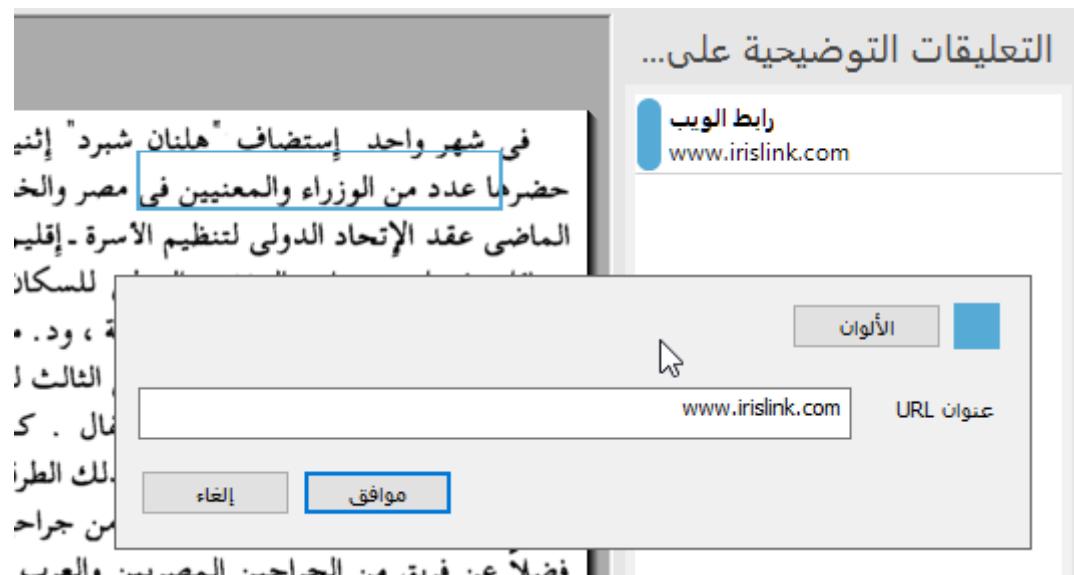
4. انقر فوق موافق



5. يمكنك تغيير موضع رابط الويب عند تحديده وسيظهر سهم التحرير.

اختيارات التحرير:

• لون النص و الحد



**ملاحظة:** يظهر فقط مربع رابط الويب على الصفحة، ويكون النص غير مرئي. عندما تقوم بسحب الماوس فوق المربع، يظهر URL كتلميح أداة. في تصدير PDF، يتغير المؤشر إلى رمز يد للإشارة إلى وجود URL للنقر فوقه.

## مرفق الملف

يقوم التعليق التوضيحي لمرفق الملف بتضمين ملف في المستند الخاص بك بحيث يمكن للقارئ بعد تصديره بتنسيق PDF فتحه من أجل استعراضه. ومن خلال إرفاق الملفات في صورة تعليق، يمكنك الرجوع إلى مستندات أطول لا يمكن لصقها بسهولة في ورقة لاصقة أو مربع نصي. لعرض المرفق، يجب أن يكون لدى القارئ تطبيقاً مثبتاً يمكن من خلاله فتح المرفق.

إضافة مرفق ملف:

في علامة التبويب **PDF**

1. انقر فوق **مرفق الملف في الشريط**.

2. انقر فوق الصفحة التي ترغب في عرض رمز المرفق فيها

3. يتم فتح إطار مستعرض الملف. حدد الملف الذي ترغب في إرفاقه، ثم انقر فوق فتح.

4. يفتح إطار التحرير. انقر فوق موافق. يتم إنشاء التعليق التوضيحي.

5. يمكنك تغيير موضع الرمز عند تحديده وسيظهر سهم التحرير 

اختيارات التحرير:

• لون الرمز

• أنواع الرموز:

 مثبت ورقي:

 دبوس:

• محتوى/تعليق: في بعض عارضات PDF، يظهر هذا المحتوى أو التعليق عند تحريك مؤشر الماوس على الرمز.



## تمييز النص أو وضع خط تحته أو توسيط الخط فيه

ت تكون التعليقات التوضيحية النصية هذه من إضافة تأثير رسومي على نص موجود.

لتمييز بعض النصوص الموجودة أو وضع خط تحتها أو توسيط خط فيها:

في علامة التبويب **PDF**:

1. حدد أحد الرموز الثلاثي الشرط.



2. قم بإنشاء النص المميز أو النص الذي يوجد خط أسفل منه أو وسطه من خلال تحديد النص في عرض الصورة.

3. يتم إنشاء تعليق توضيحي بمجرد الانتهاء من التحديد

اختيارات التحرير:

- لون الرمز
- محتوى/تعليق: في بعض عارضات PDF، يظهر هذا التعليق عند تحريك مؤشر الماوس على النص المحدد.

**Autoformatting**

The aim of “autoformatting” is to recreate a facsimile copy of the original document.

The OCR process does more than just recognize your text, it can format it for you too!

In a way, text recognition is becoming more and more page recognition or document recognition...

Whether your OCR software reformats the recognized text or not is up to the user. You can perform OCR because you just need the text, in which case you will edit and format it yourself, and you can recreate the source document, including its formatting.

Creating body text means no formatting is applied: you get a continuous, running text. All formatting, if any, is done afterwards by the user.

If you retain the word and paragraph formatting, the font type, size and typestyle are maintained across the recognition. The justification of the paragraphs is also detected. However, no graphics are captured and the columns aren't recreated - the paragraph just follow each other etc.

التعليقات التوضيحية على...

**تمييز**  
The various levels of formatting are: creating bodytext, retaining the word and text, retaining the word and paragraph formatting and creating a facsimile copy.

**تسطير**  
Creating body text means no formatting is applied: you get a continuous, running text. All formatting, if any, is done afterwards by the user.

**خط وسط نص**  
If you retain the word and paragraph formatting, the font type, size and typestyle are maintained across the recognition. The justification of the paragraphs is also detected. However, no graphics are captured and the columns aren't recreated - the paragraph just follow each other etc.

الألوان

المحبوب:

إلغاء موافق

ملاحظة: لنفس النص المحدد، لا يمكن تغيير/تعديل النوع بعد الحفظ. بل يجب حذفه وإعادة إنشائه.

## القسم 9: حفظ المستندات

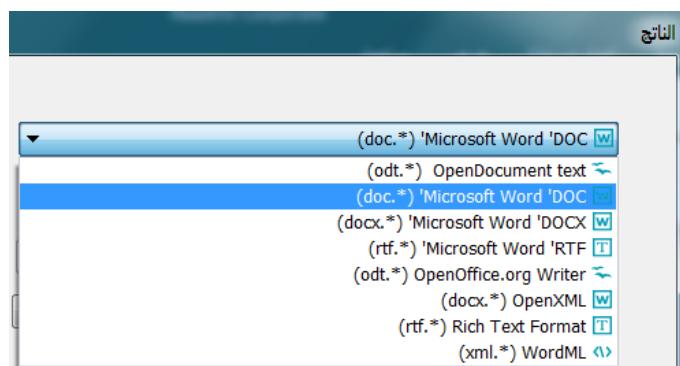
يمكن حفظ المستندات التي تقوم بمعالجتها باستخدام Readiris بـ 3 تنسيقات الإخراج، بداية من الملفات النصية العاديـة إلى ملفات Word و Excel التي تم تنسيقها بالكامل وأيضاً ملفات PDF و XPS. باستخدام Readiris يمكنك تحويل ملفات PDF صور - التي لا يمكنك تحديد أو نسخ أي نص بها - إلى مستندات PDF قبلة البحث النصي بالكامل. يمكن القيام بالمثل مع مستندات XPS الصور.

### لتحديد تنسيق إخراج:

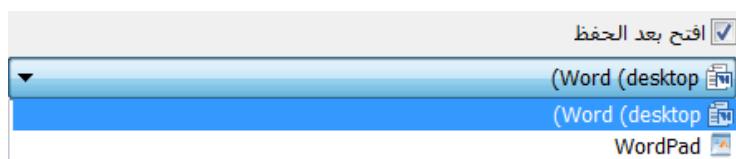
- انقر فوق زر أشهر تنسيقات الإخراج في مجموعة الإخراج من شريط الأدوات الرئيسي. يتم عرض أحدث 3 تنسيقات إخراج قمت بتحديدها. عند قيامك باستخدام Readiris لأول مرة، ستكون تنسيقات الإخراج الافتراضية الثلاثة هي .txt و .pdf و .docx.
- الحصول على المزيد من المعلومات حول تنسيقات الإخراج المتاحة انظر القسم [تنسيقات الإخراج المتاحة](#).
- انقر فوق السهم للأسفل الموجود أسفل أي تنسيق لتكون الإعدادات الخاصة به.



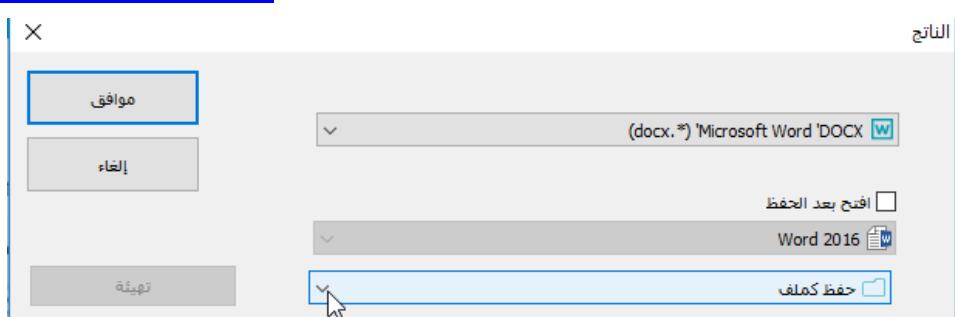
- قم بتحديد امتداد الملف في القائمة المنسدلة الأولى.



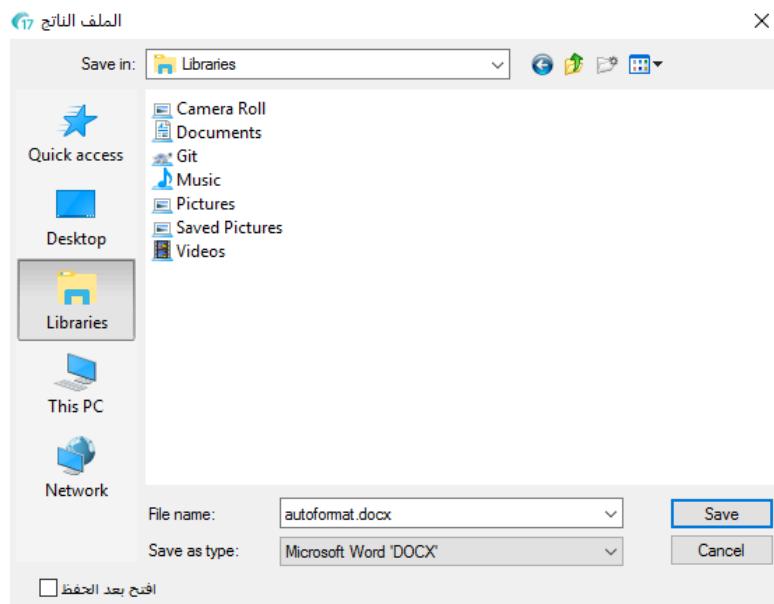
- إذا أردت فتح ملف الإخراج بعد المعالجة مباشرة، قم بتحديد فتح بعد الحفظ.
- التطبيقات التي قمت بتنسيقها على الكمبيوتر لديك والقادرة على فتح تنسيق الملف المحدد يتم عرضها في القائمة المنسدلة الثانية.
- حدد التطبيق الذي تريده من القائمة.



- في القائمة المنسدلة الثالثة يمكنك تحديد الوجهة.
- يمكن حفظ ملفات الإخراج كملفات على الكمبيوتر لديك بشكل افتراضي.
- يمكنك أيضاً تحديد وجهة Cloud. للمزيد من المعلومات، انظر [القسم 10: إرسال مستندات إلى Cloud](#).



- قم بتحديد خيارات التنسيق في علامات التبويب في أسفل الشاشة.
- ملاحظة:** الإعدادات التي يتم تطبيقها على التنسيق المحدد هي فقط المتاحة. للمزيد من المعلومات، انظر [تحديد خيارات التنسيق](#).
- انقر فوق موفق للتحويل و حفظ مستنداتك.
- عند انتهاء Readiris من المعالجة، يفتح إطار ملف الإخراج. الآن قم بتنسية ملف الإخراج الخاص بك.



**ملاحظة:** يقوم Readiris، بشكل افتراضي، بحفظ كافة الصفحات إلى ملف إخراج منفرد. في حالة كنت ترغب في إنشاء ملف واحد لكل صفحة ممسوحة صوتيًا، قم بتحديد إنشاء ملف واحد لكل صفحة.

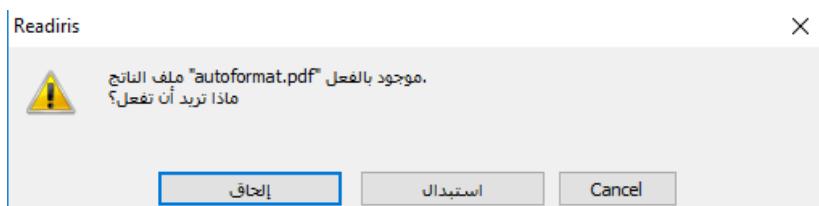
يرجى ملاحظة أن الخيار **Create one file per document** (إنشاء ملف واحد لكل مستند) يوجد فقط في Readiris Corporate حيث لدينا التمييز بين الصفحة مقابل المستند (مثلاً، إمكانية فصل وحفظ الصفحات في مستندات مختلفة).

**ملاحظة:** ما أن تقوم بحفظ مستنداتك، لا تتم إزالتها تلقائياً من واجهة Readiris. بهذه، تتوافق لك فرصة تغيير الإعدادات، إذا لزم الأمر، وحفظ مستنداتك في تنسيفات أخرى أيضاً.

## الحق مستندات PDF

يمكنك إضافة صفحات لمستندات PDF الموجودة.

- حدد PDF كتنسيق إخراج.
- انقر فوق زر تنسيق ناتج PDF.
- قم بتحدد أي مستندات PDF موجودة ثم انقر فوق حفظ.
- سيطلب منك Readiris الآن ما إذا كنت تريدين الحفظ الملف الموجود أو الكتابة فوقه.
- حدد الحق لإضافة الصفحات إلى المستند.



**بدء مشروع جديد في Readiris**  
لبدء مشروع جديد في Readiris:

- انقر فوق رمز سلة المهملات حذف الكل أسفل لوحة الصفحات.
- يقوم هذا الخيار بحذف مستنداتك من Readiris حتى تتمكن من بدء مستند آخر جديد.



## تنسيقات الإخراج المتاحة

أدناه يمكنك العثور على نظرة عامة حول تنسيقات الإخراج المدعومة.

### PDF •

يشير PDF إلى "تنسيق مستندات قابلة للنقل". وينتقل في تنسيق قامت شركة Adobe Systems Inc بتطويره لتسهيل تبادل المستندات. تتميز ملفات PDF بالاستقلال عن الجهاز والدقة، ويمكن فتحها على أي نظام تشغيل (Windows أو Mac OS أو Linux أو iOS أو Android أو ما شابه) غالباً ما تستخدم ملفات PDF لأغراض التخزين. لاحظ أن محتوى ملفات PDF لا يمكن تحريره (بسهولة).

باستخدام Readiris، يمكنك إنشاء 4 أنواع من ملفات PDF:

- صورة - نص (= صورة PDF قابلة للبحث) نوع الملف هذا هو الأكثر استخداماً. يشتمل على قسمين: النص الذي تم التعرف عليه والصورة الأصلية أعلى النص. بهذه الطريقة، تتمتع بكل من حق الوصول إلى النص الذي تم التعرف عليه وإمكانية رؤية الصورة الأصلية.

**ملاحظة:** نظراً لقيام الصورة بإخفاء النص، فلن تكون أية أخطاء في التعرف مرئية.

صورة PDF. عندما تقوم بتحديد نوع الملف هذا، لا يقوم Readiris بتنفيذ التعرف على النص على المستند الخاص بك. لن يكون ملف PDF الخاص بك قابل للبحث النصي، حيث يشتمل فقط على صورة المستند الأصلي الخاص بك.

نص-صورة (Readiris Corporate) PDF فقط. يعتبر نوع الملف هذا عكس PDF صورة-نص. يشتمل على الصورة الأصلية في الخلفية والنص الذي تم التعرف عليه أعلى الصورة.

**ملاحظة:** ستكون أية أخطاء في التعرف مرئية في هذا التنسيق.

نص (Corporate Readiris Pro) PDF. يشتمل نوع الملف هذا على النص الذي تم التعرف عليه، لكنه لا يشتمل على الصورة الأصلية للمستند الخاص بك. يتم تضمين أية صور في المستند الأصلي كرسومات في ملف PDF.

**ملاحظة:** تتوفر خيارات متعددة لملفات PDF. بإمكان Readiris إنشاء ملفات PDF مضغوطة ضغطاً فائقاً وملفات PDF محمية بكلمة مرور وملفات PDF موقعة رقمياً وملفات PDF تتوافق مع PDF/A. انظر القسم [تحديد خيارات PDF](#) للمزيد من المعلومات.

**نليمج:** باستخدام Readiris يمكنك أيضاً تحويل ملفات صور PDF إلى ملفات PDF قابلة للبحث.

### XPS •

يشير XPS إلى مواصفات ورق XML. يمثل في تنسيق مستند ذو تخطيط ثابت تم تصميمه بواسطة شركة Microsoft Inc. للحفاظ على دقة المستند. ملفات XPS - مثل ملفات PDF تماماً - غالباً ما تستخدم لأغراض التخزين. لاحظ أن محتوى ملفات XPS لا يمكن تحريره (بسهولة).

باستخدام Readiris، يمكنك إنشاء 4 أنواع من ملفات XPS:

صورة-نص. يعتبر نوع الملف هذا هو الأكثر استخداماً. يشتمل على قسمين: النص الذي تم التعرف عليه والصورة الأصلية أعلى النص. بهذه الطريقة، تتمتع بكل من حق الوصول إلى النص الذي تم التعرف عليه وإمكانية رؤية الصورة الأصلية.

**ملاحظة:** نظراً لقيام الصورة بإخفاء النص، فلن تكون أية أخطاء في التعرف مرئية.

صورة XPS. عندما تقوم بتحديد نوع الملف هذا، لا يقوم Readiris بتنفيذ التعرف على النص على المستند الخاص بك. لن يكون ملف XPS الخاص بك قابل للبحث النصي، حيث يشتمل فقط على صورة المستند الأصلي الخاص بك.

صورة نص (Readiris Corporate) XPS فقط. يعتبر نوع الملف هذا عكس XPS صورة-نص. يشتمل على الصورة الأصلية في الخلفية والنص الذي تم التعرف عليه أعلى الصورة.

**ملاحظة:** ستكون أية أخطاء في التعرف مرئية في هذا التنسيق.

نص (Readiris Corporate) XPS. يشتمل نوع الملف هذا على النص الذي تم التعرف عليه، لكنه لا يشتمل على الصورة الأصلية للمستند الخاص بك. يتم تضمين أية صور في المستند الأصلي كرسومات في ملف XPS.

**ملاحظة:** بإمكان Readiris أيضاً إنشاء مستندات XPS مضغوطة ضغطاً فائقاً. انظر القسم [تحديد خيارات XPS](#) للمزيد من المعلومات.

## RTF •

يشير RTF إلى "تنسيق النص المنق". يتمثل في تنسيق ملف مستند متاح تم تصميمه بواسطة شركة Microsoft Inc. لتسهيل تبادل المستندات. بإمكان غالبية برامج معالجة النص، مثل Microsoft Word، قراءة وكتابة مستندات RTF. أيضاً تتوفر مستويات متعددة من خيارات التخطيط. انظر القسم [تحديد خيارات التنسيق](#) للمزيد من المعلومات.

## DOCX •

يعتبر DOCX تنسيق معالج النص القياسي المستخدم منذ Microsoft Word 2007. يعتمد تنسيق الملف هذا على تنسيق XML (لغة الترميز الموسعة).

تتوفر نفس خيارات التخطيط المتوفرة لمستندات DOC و RTF. انظر القسم [تحديد خيارات التنسيق](#) للمزيد من المعلومات.

## DOC •

كان Doc هو التنسيق القياسي المستخدم حتى Microsoft Word 2003. لاحظ توافر مستويات متعددة من خيارات التخطيط لمستندات doc. انظر القسم [تحديد خيارات التنسيق](#) للمزيد من المعلومات. لاحظ أنه يجب تثبيت Microsoft Word على الكمبيوتر الخاص بك لإنشاء مستندات DOC.

## ODT •

يشير ODT إلى "نص مستند مفتوح". يتمثل في تنسيق ملف مفتوح المصدر. يمكن فتح ملفات ODT باستخدام أي معالج نصوص متوافق مع OpenOffice. انظر القسم [تحديد خيارات التنسيق](#) للمزيد من المعلومات حول خيارات التخطيط المتاحة.

## Spreadsheet ML (xml) •

يعتبر SpreadsheetML أحد أنواع XML والذي تم تطويره بواسطة شركة Microsoft Inc. يعتبر تنسيق صفحة بيانات قياسي في Microsoft Excel 2003. تتوفر خيارات تخطيط محددة لتنسيق SpreadsheetML. انظر القسم [خيارات التنسيق](#) للمزيد من المعلومات.

## XLSX •

يعتبر XLSX تنسيق ملف صفحة البيانات القياسي المستخدم منذ 2007 Microsoft Excel. يتم إنشاء ملفات XLSX باستخدام Open XML. قد تتميز كل خلية في ملف XLSX بتنسيق مختلف. انظر القسم [تحديد خيارات التنسيق](#) للمزيد من المعلومات حول خيارات التخطيط المتاحة.

## CSV •

يشير CSV إلى "قيمة مفصولة بفاصلة". تنسيق نص لتخزين بيانات الجداول. في ملف CSV تستخدم الفواصل للفصل بين القيم. عادة ما يرتبط هذا التنسيق بملفات Microsoft Excel على أجهزة الكمبيوتر التي تعمل بنظام Windows.

## TXT •

يتمثل ملف TXT في المستند النصي القياسي الذي يشتمل على نص غير منسق. يمكن فتح ملفات TXT في أي تطبيق تحرير نصوص أو معالجة كلمات.

لا تتوفر خيارات تخطيط لملفات TXT.

## HTML •

يشير HTML إلى "لغة ترميز النص الشعبي". هي لغة الترميز الشائعة لكافية صفحات الويب. توفر وسيلة لتوضيح بنية وتنسيق المعلومات المستندة إلى النص في المستند. يمكن فتح تنسيق الملف هذا في Microsoft Excel وفي مستعرضات الويب مثل Internet Explorer وبرامج تحرير صفحات الويب مثل Adobe Dreamweaver.

انظر القسم [تحديد خيارات التنسيق](#) للمزيد من المعلومات حول خيارات التخطيط.

## TIF •

يشير Tif إلى "ملف صورة مميز". يتمثل في تنسيق رسومات علي الجودة والذي غالباً ما يستخدم لتخزين الصور بألوان متعددة. قم بتحديد هذا التنسيق إذا كنت ترغب في أن يقوم Readiris بتحويل مستنداتك إلى ملفات صور. لن يتم إجراء أية عمليات تعرف على النص على المستندات الخاصة بك.

**JPG** •

يشير الرمز **Jpeg إلى** "Joint Photographic Experts Group". وهي تمثل معيار الضغط بالنسبة للصور الرقمية التي يتم تحسينها للاستخدام على الإنترنت. وتقديم نسبة جيدة بين جودة الصورة وحجم التخزين. لا يتيح لك خيار الحفظ بتنسيق **JPEG** إلا صفحة/ صورة واحدة لكل ملف.

**EPUB** •

**EPUB** هو كتاب إلكتروني قياسي مجاني ومتاح من قبل المنتدى الدولي للنشر الرقمي (IDPF). تم تصميم **EPUB** من أجل المحتوى القابل لإعادة الانسياب، وهذا يعني أن عرض المحتوى يقوم بتكييف نفسه تلقائياً مع الجهاز الذي يتم فتحه عليه. يدعم **EPUB** أيضاً المحتوى ذو التخطيط الثابت. لاحظ أن **Readiris** يقوم فقط بإنشاء نص أساسي في ملفات **EPUB**. الصور غير مضمونة.

**WAV / MP3** •

**WAV** يشير إلى تنسيق ملف صوتي موجي الشكل. وهو تنسيق ملف صوت **Microsoft** و **IBM**. **MP3** يشير إلى تنسيق Moving Picture Experts Group Layer-3 Audio يستخدم هذا التنسيق ضغط البيانات بحيث يقلل من حجم الملف. عندما تقوم بحفظ نتائج التعرف بهذه التنسيقات، يمكنك الاستماع إلى النص بفضل مشغل الوسائط (نتائج نص إلى حديث **Windows** افتراضياً الصوت الذي يأتي مع تكوين واجهة **Windows** (الإعدادات/الوقت واللغة/المنطقة واللغة/ اللغات). لمزيد من الأصوات و/ أو اللغات، راجع تعليمات **Windows**.

## ملاحظات:

- يوجد عدد من تنسيقات الملفات الأقدم المدعومة أيضاً.
- يمكن فتح ملفات **RTF** التي تم إنشاؤها باستخدام **Readiris** أيضاً في تطبيقات **Office** المستندة إلى الويب. عند استخدام هذه التطبيقات تأكد من تحديد خيار التخطيط الحفاظ على تنسيق الكلمات والفقرات.

## إضافة خصائص إلى المستندات

يمكن ضم إضافات المستندات التي تقوم بمعالجتها بواسطة إضافة خصائص. يشير هذا إلى أنه بإمكانك وضع "علامات" رئيسية على مستنداتك، مثل الكاتب ونوع المستند وتاريخ المسح الضوئي وما شابه. بهذه الطريقة ستتمكن من استعادتها بشكل أكثر سهولة ما أن يتم تخزينها.

### إضافة خصائص إلى المستندات:

- قم بمسح مستنداتك أو فتحها في **Readiris**.
- حدد تنسيق الناتج المطلوب من مجموعة **Output File** (الملف الناتج).
- تأكد من أن الخيار **Save as file** (حفظ ملف) منشط في إعدادات تنسيق الناتج المحددة.



- انقر فوق زر تنسيق الناتج المحدد لحفظ مستنداتك.
- في إطار الملف الناتج الذي يفتح، انقر فوق **Properties** (الخصائص) لإضافة خصائص إلى مستنداتك.



- قم بتحديد الخصائص، ثم انقر فوق **موافق** لحفظها.

## حفظ المستندات الممسوحة ضوئياً كملفات صور

ليس من الضروري تحويل المستندات التي تقوم بمسحها ضوئياً إلى ملفات إخراج نصية. يمكنك أيضاً اختيار حفظها كملفات صور محسنة.

لإجراء ذلك:

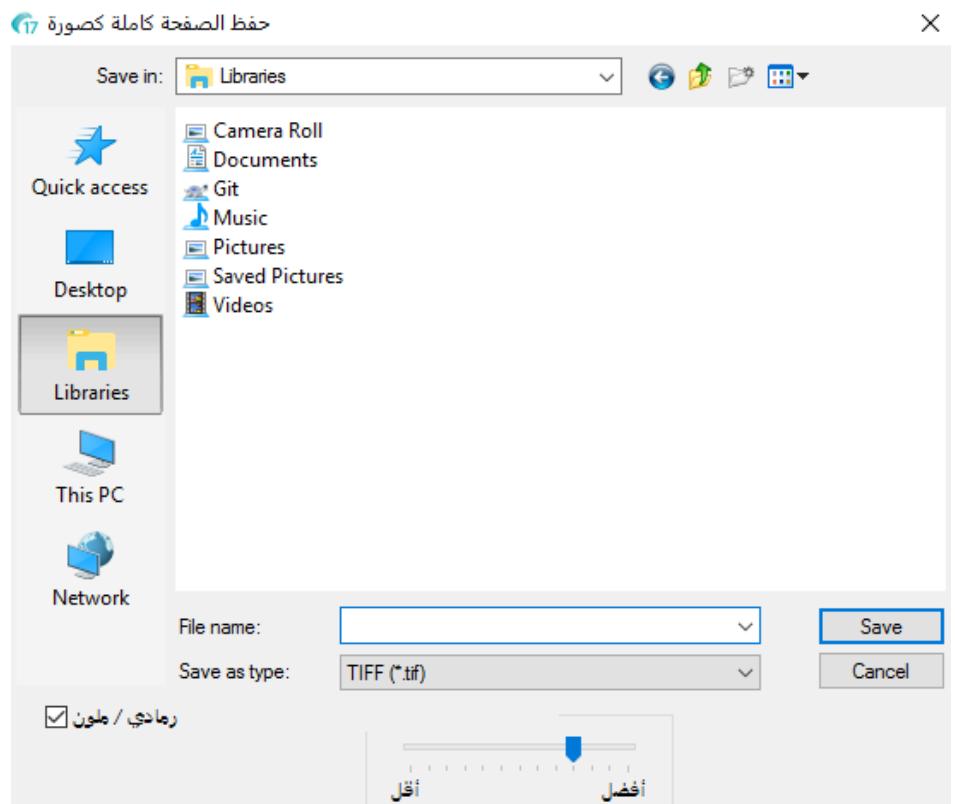
- قم بمسح مستنداتك أو فتحها في Readiris.



- ثم انقر فوق علامة التبويب الصفحة.
  - انقر فوق **حفظ الصور** لحفظ مناطق الصور فقط إلى ملف الصورة.
  - انقر فوق **حفظ الصفحة بالكامل كصورة** لحفظ الصفحة الحالية كملف صورة أو؛
  - انقر فوق **حفظ كافة الصفحات كصور** لحفظ كافة الصور الموجودة في Readiris كملف (ملفات) صورة.
- ملاحظة:** باستخدام هذا الخيار الثالث، يمكنك اختيار حفظ كافة الصفحات إلى ملف صور متعدد الصفحات أو حفظ كل صفحة بصورة منفصلة في ملفات صور منفصلة.



- قم بتنسمية المستند الخاص بك وتحديد نوع الصورة الذي تريده حفظه بتنسيقه.



- وفقاً لتنسيق الصورة الذي تقوم بتحديده، فقد يتتوفر شريط تمرير **جودة JPEG**. باستخدام شريط التمرير هذا يمكنك تحديد جودة ملفات الصور الخاصة بك.

## تحديد خيارات التنسيق

وفقاً لتنسيق الإخراج الذي قمت بتحديده في إطار [الإخراج](#) ، ستتوافر خيارات تنسيق مختلفة.



يمكنك العثور أدناه على وصف مختصر لكل مجموعة خيارات. انظر الأقسام ذات الصلة أدناه للحصول على المزيد من المعلومات المفصلة.



### خيارات التخطيط

تلعب [خيارات التخطيط](#) دوراً هاماً عند إنشاء مستندات معالج الكلمات ومستندات صفحة البيانات ومستندات صفحة الويب. حيث تحدد بدرجة كبيرة كيف ستبدو مستنداتك في النهاية.

### خيارات عامة

تتوفر [خيارات عامة](#) لكل تنسيق إخراج يقوم [Readiris](#) بالتعرف النصي عليه. عندما تقوم بتحديد تنسيق إخراج صورة مثل صورة PDF أو TIF على سبيل المثال ، لا تكون الخيارات العامة متوفرة.

تعمل الخيارات العامة على استكمال خيارات التخطيط وتحدد ، من بين العديد من الأشياء الأخرى ، إذا كان قد تم الحفاظ على الألوان والرسومات في مستندات الإخراج.

### SpreadsheetML

عند إنشاء مستندات [SpreadsheetML](#) لتطبيق Microsoft Excel (2007 أو أعلى) ، تتوفر خيارات [SpreadsheetML](#) مخصصة بالإضافة إلى [خيارات التخطيط](#) و [خيارات العامة](#).

تحدد [خيارات SpreadsheetML](#) كيفية تنسيق صفحات العمل في مستند [Excel](#) الخاص بك.

### PDF

عند إنشاء مستندات [PDF](#) ، تتوفر فقط [خيارات PDF](#) المحددة. وتشتمل هذه الخيارات على إنشاء علامات مرجعية وضغط iHQC والحماية بكلمة مرور والتوفيق الرقمي.

### XPS

عند إنشاء مستندات [XPS](#) ، تتوفر فقط [خيارات XPS](#) المحددة. وتشتمل هذه الخيارات على إنشاء علامات مرجعية وضغط iHQC.

### حجم الورق

نتيجة لك [خيارات حجم الورق](#) تعرف حجم الورق (على سبيل المثال: A4 ، Letter ، Legal) الذي سيتم استخدامه لإنشاء مستندات الإخراج.

تتوفر هذه الخيارات لغالبية تنسيقات الإخراج [RTF](#).

### صور

تحدد [خيارات الصور](#) كيفية عرض الصور في مستندات الإخراج ، على سبيل المثال ، بالأسود والأبيض أو بالألوان. تقوم أيضاً بتحديد دقتها.

**ملاحظة:** عندما تقوم بتحديد تنسيق إخراج أو تطبيق لا يدعم الصور ، فلن تكون خيارات الصور متوفرة في [Readiris](#).

### نص إلى حديث

في [خيارات نص إلى حديث](#) يمكنك تحديد الصوت واللغة التي سيتم بها قراءة نتائج التعرف.

## خيارات التخطيط

تلعب خيارات التخطيط دوراً هاماً أثناء إنشاء مستندات معالج الكلمات (.doc, .rtf, .docx, .odt, .xlsx, .xml) ومستندات صفحات البيانات (.htm). حيث تحدد درجة كبيرة كيف ستبدو مستنداتك في النهاية.

يمكنك العثور أدناه على وصف لوظيفة كل خيار من خيارات التخطيط وأمثلة من مستندات فعلية. لاحظ أيضاً الموجز الموجود على الجانب الأيمن من الإطار. حيث يزودك بفكرة عامة حول تخطيط المستند وفقاً لخيار التخطيط الذي قمت بتحديده.

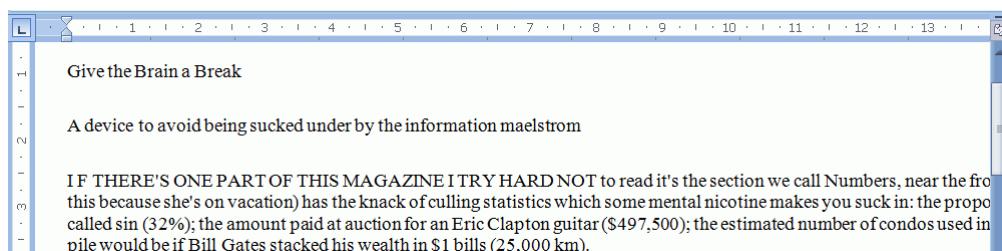
**ملاحظة:** لا تكون علامة التبويب **التخطيط** متاحة عند قيامك بتحديد PDF أو XPS أو TIF كتنسيق إخراج. يعتبر كل من PDF و XPS تنسيقات ذات تخطيط ثابت وتقوم بشكل افتراضي بإعادة إنشاء التخطيط الأصلي للمستند. يعتبر TIF تنسيق صورة ولا يتم إجراء أية عملية تعرف عليه.

**ملاحظة:** في حالة عدم توافر أي خيار تخطيط لتنسيق الإخراج الذي قمت بتحديده، فهذا يشير إلى أن الخيار المطلوب غير مدعوم.



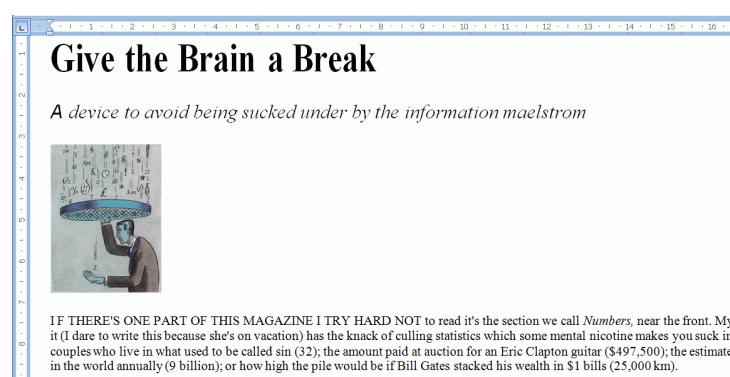
- يقوم الخيار **إنشاء النص الأساسي** بإنشاء سطور نصية متواصلة ومستمرة. تتمثل النتيجة في مستند لا يشتمل على أي تنسيق. يقوم المستخدم بإجراء التنسيق يدوياً.

### مثال على نص أساسي



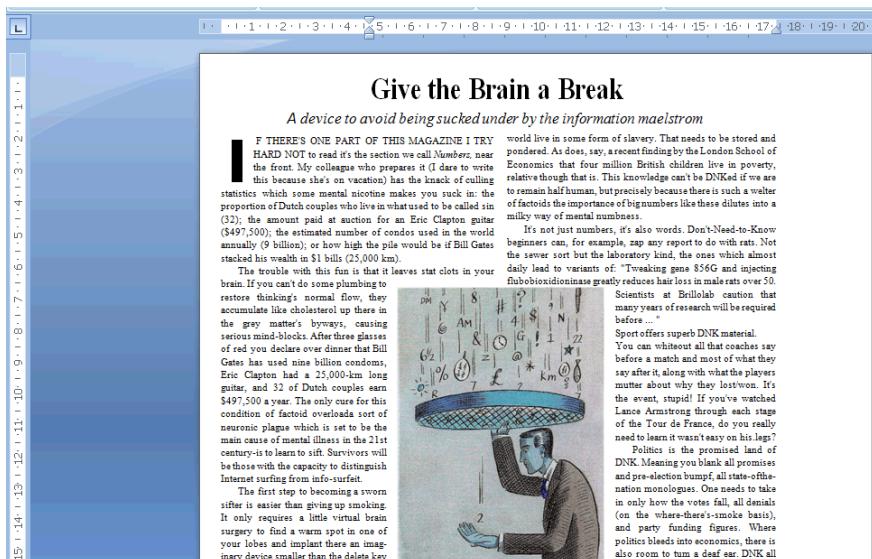
- يعلم الخيار **الحفظ على تنسيقات الكلمات والفقرات** على الحفاظ على التنسيق العام لمستنداتك المنسوبة ضوئياً.
- يتم الحفاظ على نوع الخط وحجمه ونمط النوع طوال عملية التعرف.
- تم إعادة إنشاء علامات التبويب والمحاذاة الخاصة بكل كتلة.
- لا تتم إعادة إنشاء الكتل والأعمدة النصية، بل فقط تتبع الفقرات بعضها البعض.
- يتم استرداد الجداول بشكل صحيح.
- لا يتم استرداد الصور.

### مثال على تنسيق الكلمات والفقرات



- يحاول الخيار إعادة إنشاء المستند المصدر أن يكون مشابهًا للتخطيط الأصلي قدر الإمكان.
  - تم إعادة إنشاء الكتل النصية والجداول والصور في نفس المكان الأصلي.
  - يتم الحفاظ على تنسيق الكلمات والفقرات.
  - يتم إعادة إنشاء الارتباطات التشعبية.

#### مثال على مستند مصدر تمت إعادة إنشاؤه



- يعمل الخيار إنشاء أعمدة بدلاً من الإطارات على إنشاء أعمدة بدلاً من الإطارات النصية لوضع المعلومات على الصفحة.

يعتبر تحرير النصوص المخصصة أسهل مقارنة بتخصيص المستندات التي تشتمل على إطارات متعددة؛ حيث يتدفق النص بحرية من عمود إلى الآخر.

ملاحظة: إذا لم يتمكن Readiris من اكتشاف الأعمدة في المستند المصدر، فسيستمر استخدام الإطارات كحل بديل.

#### تلخيص: قم باستخدام هذا الخيار عند إنشاء مستندات Word.

- يعمل الخيار إدراج فوائل بين الأعمدة على إدراج فوائل واضحة بين الأعمدة في نهاية كل عمود، مما يحافظ على تنسيق النص. يبقى أي نص تقوم بتحريره أو إضافته أو إزالته، داخل العمود الخاص به؛ لا يتتجاوز أي نص فاصل العمود تلقائياً.

تلخيص: قم بتعطيل هذا الخيار (إدراج فوائل بين الأعمدة) عند توافر نص أساسى يشتمل على أعمدة، ستتضمن التحرك الطبيعي للنص من عمود إلى الذي يليه.

- يقوم الخيار إضافة صورة كخلفية للصفحة بوضع صورة ممسوحة ضوئياً كخلفية للصفحة أسفل النص الذي تم التعرف عليه.

ملاحظة: يؤدي هذا الخيار إلى زيادة حجم الملف الناتج إلى حد كبير.

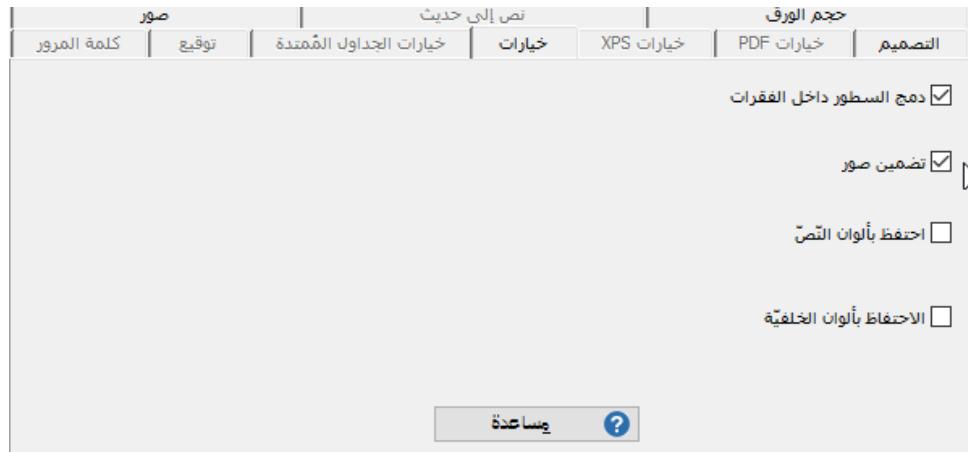
يقوم التنسيق PDF نص - صورة بتعريف ملفات PDF بنفس الأسلوب.

لن يؤدي الزيادة في حجم الملف الموضحة أعلاه، حدد الخيار الحفاظ على ألوان الخلفية في علامة التبويب الخيارات. يوفر هذا بدلاً مشابه لكنه أقل حدة وأكثر إيجازاً.

## خيارات عامة

تتوفر **خيارات عامة** لكل تنسيق إخراج يقوم Readiris بالتعرف النصي عليه. عندما تقوم بتحديد تنسيق إخراج صورة مثل صورة PDF أو TIF على سبيل المثال، لا تكون الخيارات العامة متوفرة. تعمل الخيارات العامة على التكامل مع الخيارات الأخرى مثل خيارات التخطيط وSpreadsheetML. لاحظ أنه على الرغم من ذلك، لا تكون بعض الخيارات العامة متوفرة وفقاً لخيارات التنسيق الأخرى التي تقوم بتحديدها.

يمكنك العثور أدناه على وصف لوظيفة كل خيار وأمثلة من مستنادات فعلية.



- يتيح الخيار دمج الأسطر في فقرات الاكتشاف التلقائي للفقرات.

يعلم Readiris على ضبط التفاف النص الذي تم التعرف عليه حتى تبدأ فقرة جديدة، وتجميع الكلمات الموصولة بشرطه في نهاية السطر.

- يعمل الخيار **تضمين صور** تماماً كما يوحي الاسم؛ حيث يقوم بتضمين صور في مستنادات الإخراج الخاصة بك.

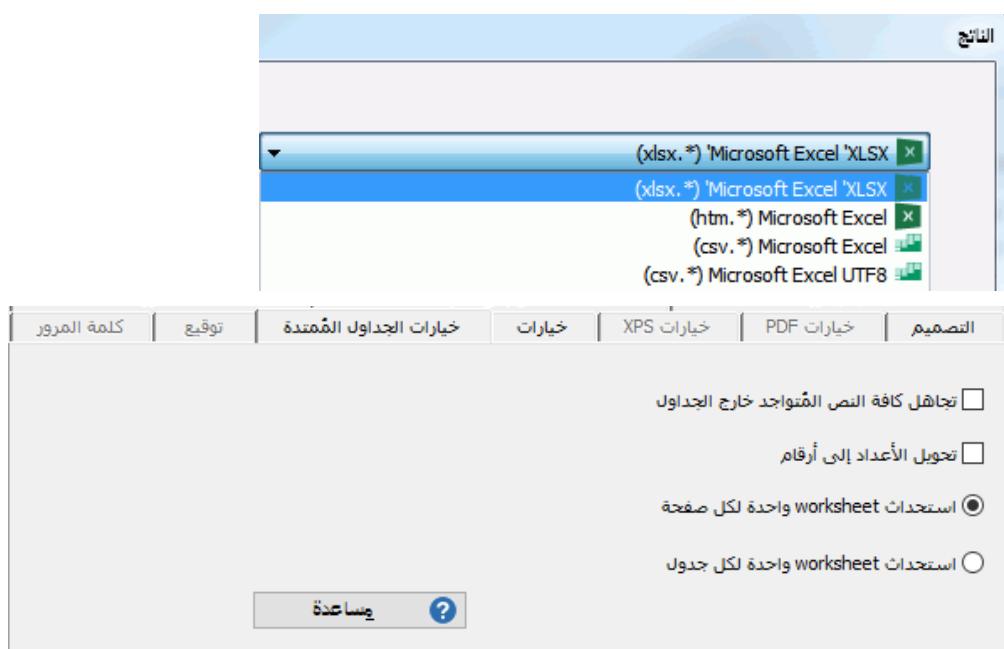
قم بمسح هذا الخيار إذا كنت بحاجة إلى النص الذي تم تخطيده فقط.

- يعمل الخيار **الحفظ على ألوان النص** على الحفاظ على لون النص في المستند المصدر الخاص بك.
- يقوم الخيار **الحفظ على ألوان الخلفية** بإعادة إنشاء لون الخلفية الخاصة بكل مستند.

**ملاحظة:** في تطبيق صفحة البيانات، يقوم هذا الخيار بإعادة إنشاء لون الخلفية لكل خلية.

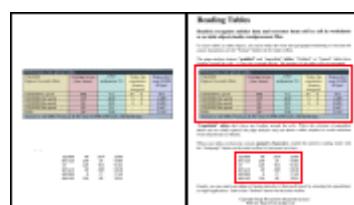
	A	B	C
1	Performance optical media		
2	CD-ROM	Average access time (msec)	CPU utilization (%)
3	Digital Versatile Disk		
4	CD-ROM 24x speed	80	58.2
5	CD-ROM 32x speed	60	72.1
6	DVD	58	78.9
7	Tested on 333 MHz Pentium II with 64 MB RAM and 4 GB HD		

عندما تقوم بتحديد **Microsoft Excel 2007، 2010 (SpreadsheetML)** كتنسيق إخراج، فستتوافر خيارات محددة. يمكنك العثور أدناه على وصف لوظيفة كل خيار وأمثلة من مستندات فعلية.



- يقوم الخيار **تجاهل كافة النصوص الموجودة خارج الجداول** بحفظ الجداول وتجاهل كافة نتائج التعرف الأخرى. تتم استعادة كل البيانات الموجودة داخل الجداول، ولا تتم استعادة أي بيانات خارج الجداول.

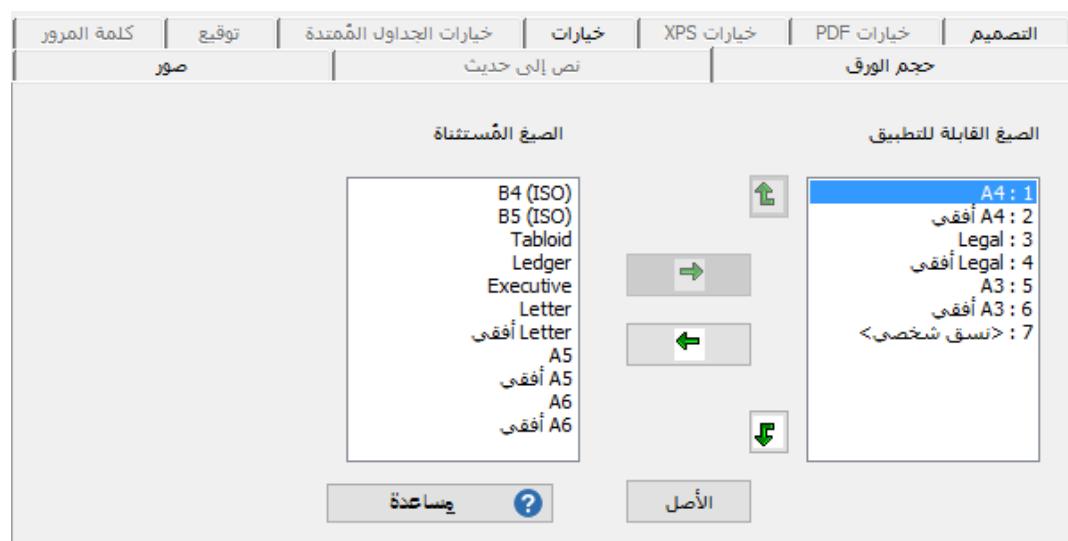
#### Example image



- يقوم الخيار **تحويل الأرقام المفردة إلى أعداد** بتحويل الأرقام المفردة التي تم التعرف عليها إلى أرقام. لذلك يمكنك تنفيذ العمليات الحسابية على هذه الخلايا. تظل الخلايا النصية (في أي جدول) في شكل نص فقط. لاحظ أن الأرقام المفردة الموجودة داخل الجداول هي التي تتحول فقط إلى أعداد.
- يعلم الخيار **إنشاء صفحة عمل واحدة لكل صفحة** على إنشاء صفحة عمل واحدة لكل صفحة تم مسحها ضوئياً. إذا كانت الصفحة تشتمل على جداول ونصوص، فسيتم إدراج الكل في نفس صفحة العمل.
- يقوم الخيار **إنشاء صفحة عمل واحدة لكل جدول** بوضع كل جدول في صفحة عمل منفصلة وتضمين النص الذي تم التعرف عليه (خارج الجداول) في صفحة عمل أخرى.
- إذا كان المستند قيد المعالجة يشتمل على أكثر من صفحة واحدة، فستتم معالجة كل صفحة بنفس الشكل. يعتبر هذا الخيار مفيداً عند معالجة جداول بأحجام مختلفة وعناوين مختلفة.

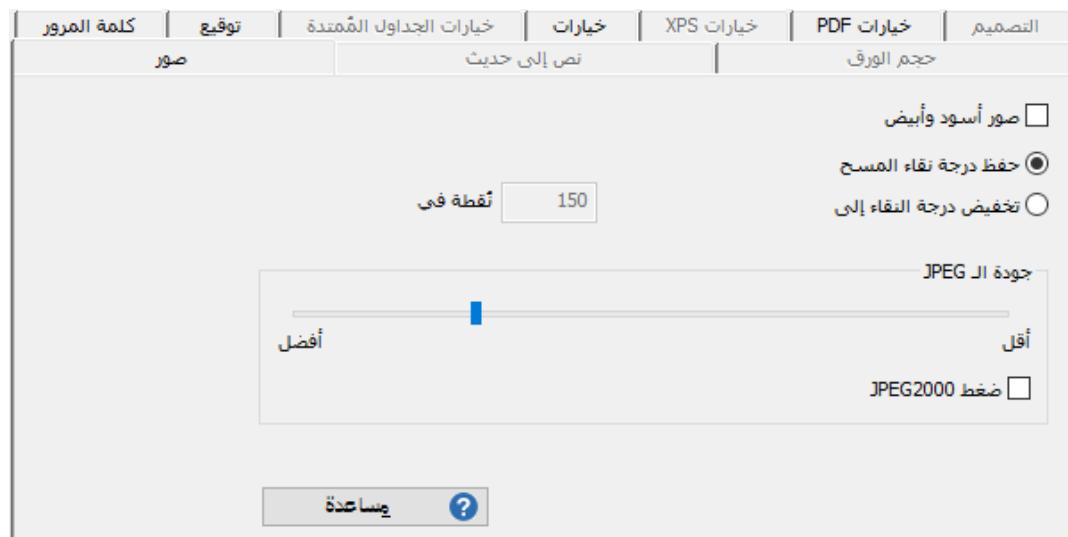
## حجم الورق

تتيح لك خيارات **حجم الورق** لك تعريف حجم الورق (على سبيل المثال، A4، Letter، Legal) الذي سيتم استخدامه لإنشاء مستندات الإخراج. تتوافر هذه الخيارات لغالبية تنسيقات النص المنسق الناتجة.



- انقر فوق علامة التبويب **حجم الورق** وقم باستخدام أزرار الأسهم لتطبيق واستثناء أحجام الورق.
- يتنتقل Readiris بين أحجام الورق النشطة بالترتيب المحدد بواسطة المستخدم وسيقوم باستخدام أول حجم ورق كبير بما يكفي ليسع المستند المنسوب صوتيًا.
- ملاحظة:** تختلف أحجام الورق الافتراضية حسب إعدادات نظام التشغيل لديك.

تحدد خيارات الصور كيفية عرض الصور في مستندات الإخراج، على سبيل المثال؛ بالأسود والأبيض أو بالألوان. تقوم أيضًا بتحديد دقتها. ملاحظة: عندما تقوم بتحديد تنسيق إخراج أو تطبيق لا يدعم الصور، فلن تكون خيارات الصور متاحة في Readiris.



## • صور أسود وأبيض

يقوم Readiris بشكل افتراضي بحفظ الصور بالألوان. قم بتحديد هذا الخيار لإنشاء صور بالأسود والأبيض. يمكن الحفاظ على ألوان النص الموجودة داخل مستنداتك.

## • الحفاظ على دقة المسح الضوئي

يقوم Readiris بإنشاء مستندات الإخراج بنفس دقة مستنداتك الممسوحة. للتحقق من الدقة التي تم استخدامها لمسح المستندات الخاصة بك، قم بالتحقق من إعدادات الماسح الضوئي. أو قم بالإشارة إلى موجز صفحة لعرض خصائصها.



### • تقليل الدقة إلى:

إذا لم يكن، تزغب في الاحتفاظ بدقة المسنة الأصلية، فقم بتحديد الخارج قبل الدقة الماء، وتحدد الدقة التي تزغب في، تعينها للصلة؛

ملاحظة: يوصى باستخدام دقة 72 نقطة لـ`camera` على الأقل.

JPEG حودة .

تم حفظ الرسومات المخزنة في مستندات RTF، Word، XPS، PDF، JPEG بتناسب.

استخدم شرط التمرير لضيئل حودة JPEG

JPEG 2000 ضغط .

عند حفظ ملفات بتنسيق PDF أو XPS، يمكن Readiris من تطبيق ضغط 2000 JPEG على الصور الملونة ذات التدرج الرمادي المختزلة في هذه الملفات.

## تحديد خيارات PDF

### تحديد خيارات PDF

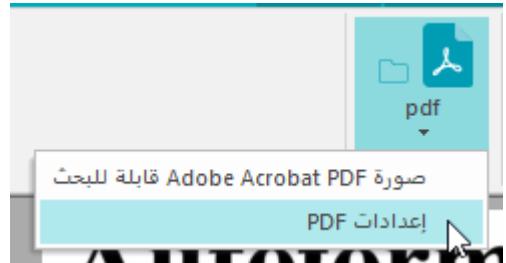
يمكن حفظ المستندات التي تقوم بإنشائها باستخدام Readiris كمستندات PDF.

#### حول مستندات PDF

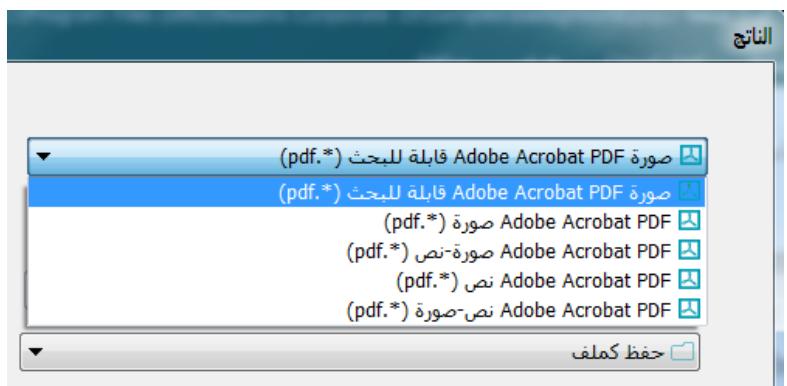
يشير PDF إلى "تنسيق مستندات قابلة للنقل". ويتمثل في تنسيق قامت شركة Adobe Systems Inc بتطويره لتسهيل تبادل المستندات. تتميز ملفات PDF بالاستقلال عن الجهاز والدقة، ويمكن فتحها على أي نظام تشغيل (Windows أو Mac OS أو Linux أو iOS أو Android أو ما شابه) غالباً ما تستخدم ملفات PDF لأغراض التخزين. لاحظ أن محتوى ملفات PDF لا يمكن تحريره (بسهولة).

#### لحفظ المستندات كمستندات PDF

- حدد PDF في مجموعة الإخراج ، ثم انقر فوق السهم لأسفل الموجود أسفله لتكوين الإعدادات.
- أو إذا لم يتم عرض PDF في مجموعة الإخراج ، انقر فوق أخرى.



- حدد نوع PDF المطلوب من القائمة المنسدلة:



- صورة-نص PDF = صورة PDF قابلة للبحث فيها.** يعتبر نوع الملف هذا هو الأكثر استخداماً. يشتمل على قسمين: النص الذي تم التعرف عليه والصورة الأصلية أعلى النص. بهذه الطريقة، تتمتع بكل من حق الوصول إلى النص الذي تم التعرف عليه وإمكانية رؤية الصورة الأصلية.

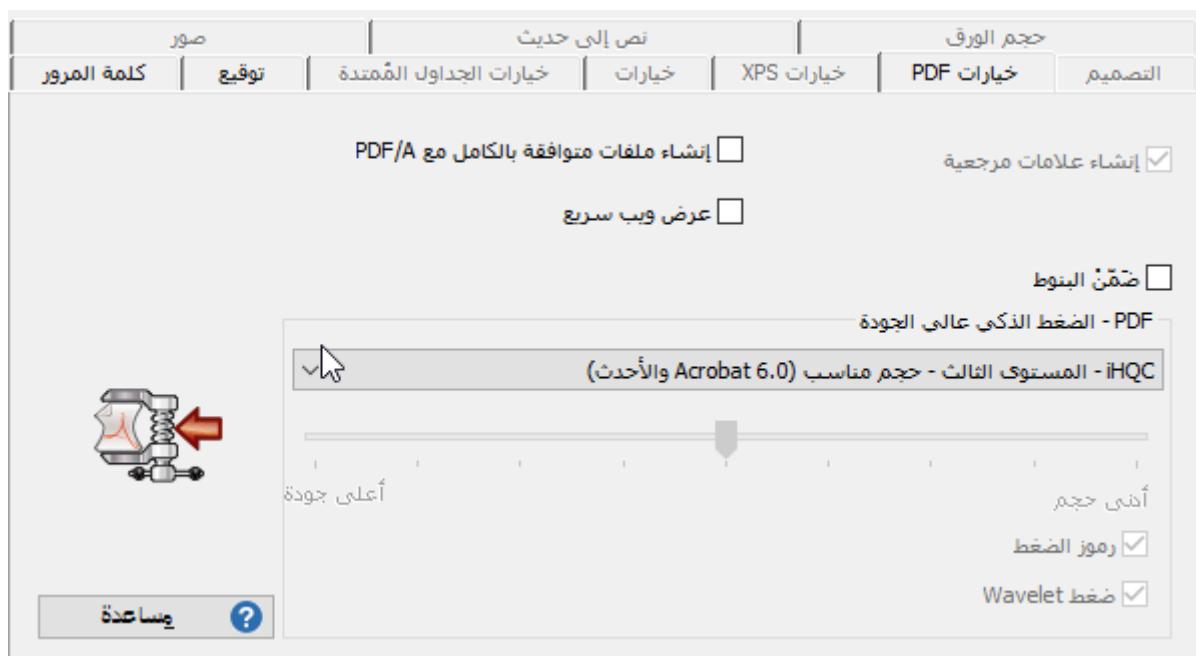
**ملاحظة:** نظراً لقيام الصورة بإخفاء النص، فلن تكون أية أخطاء في التعرف مرئية.

- صورة PDF.** عندما تقوم بتحديد نوع الملف هذا، لا يقوم Readiris بتنفيذ التعرف على النص على المستند الخاص بك. لن يكون ملف PDF الخاص بك قابل للبحث النصي، حيث يشتمل فقط على صورة المستند الأصلي الخاص بك.

- نص - صورة Readiris Corporate PDF فقط.** يشتمل نوع الملف هذا على النص الذي تم التعرف عليه، لكنه لا يشتمل على الصورة الأصلية للمستند الخاص بك. يتم تضمين أية صور في المستند الأصلي كرسومات في ملف PDF.

- نص - صورة Readiris Corporate PDF فقط.** يعتبر نوع الملف هذا عكس PDF صورة-نص. يشتمل على الصورة الأصلية في الخلفية والنص الذي تم التعرف عليه أعلى الصورة.

**ملاحظة:** ستكون أية أخطاء في التعرف مرئية في هذا التنسيق.



#### إنشاء علامات مرجعية

تعتبر العلامات المرجعية نوع من الروابط داخل مستند PDF، والذي يشتمل على معلومات توضيحية حول القسم الذي ترتبط به. توفر العلامات المرجعية الهيكل اللازم لمستندات PDF الخاصة بك. يتم تجميعها في لوحة العلامات المرجعية في قسم التنقل. في Readiris، يقوم الخيار إنشاء علامات مرجعية بإنشاء علامة مرجعية لكل منطقة نص ومنطقة صورة ومنطقة جدول داخل ملف PDF.

#### تضمين خطوط

يقوم الخيار **تضمين خطوط**، بتضمين - أو إدراج - الخطوط الأصلية لمستندات الخاصة بك في ملف PDF. بهذا الشكل، ستظهر المستندات للمستخدمين الآخرين على أجهزة الكمبيوتر الخاصة بهم بخطوطها الأصلية، حتى في حالة عدم توافر الخط المحدد الذي قمت باستخدامه مثلاً على أجهزة الكمبيوتر لديهم. لاحظ أن تضمين الخطوط يؤدي إلى زيادة حجم ملف مستندات الإخراج الخاصة بك.

#### إنشاء ملفات متوافقة بالكامل مع PDF/A (Readiris Corporate)

يقوم هذا الخيار بإنشاء ملفات PDF المناسبة للأرشفة طولية المدى. يشير PDF/A إلى "تنسيق مستند محمول قابل للأرشفة". تشمل ملفات PDF/A فقط على ما هو ضروري للغاية لفتح وعرض الملفات.

#### عرض ويب سريع

يقوم الخيار عرض ويب سريع بإعادة تكوين مستند PDF للتنزيل صفحة بعد صفحة من ملقطات الويب. يعتبر هذا الخيار مفيداً عند محاولة الوصول إلى المستندات التي قمت بارسالها إلى Cloud.

#### PDF - الضغط الذكي عالي الجودة

في Readiris تتوفر لك أيضاً إمكانية ضغط مستندات PDF الخاصة بك. قم بمراجعة القسم المنفصل [ضغط مستندات PDF](#) للحصول على المزيد من المعلومات.

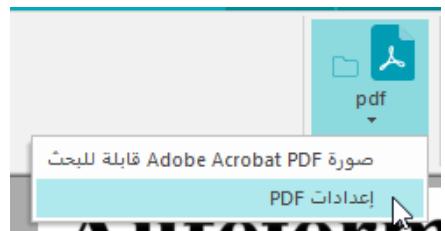
**نلميح:** انظر أيضاً القسم [حماية مستندات PDF بكلمة مرور](#) و [توقيع مستندات PDF رقمياً](#).

## ضغط مستندات PDF

يمكن ضغط مستندات PDF التي تقوم بإنشائها باستخدام Readiris ضغط فائق باستخدام iHQC. يشير iHQC إلى ضغط ذكي عالي الجودة، تقنية ضغط فعالة مملوكة لشركة I.R.I.S... تمثل تقنية iHQC الصور ما يمثله التنسيق MP3 للموسيقى والتنسيق DivX للأفلام.

### إنشاء مستندات PDF مضغوطة:

- حدد PDF في مجموعة الإخراج، ثم انقر فوق السهم الأسفل الموجود أسفله لتكوين الإعدادات.
- أو إذا لم يتم عرض PDF في مجموعة الإخراج، انقر فوق أخرى.

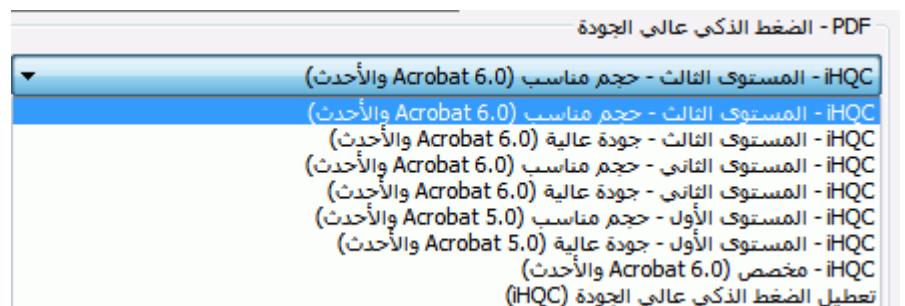


- حدد نوع PDF المطلوب من القائمة المنسدلة.
- لاحظ أن ضغط iHQC غير متاح للملفات PDF نص و PDF صورة.



- حدد مستوى الضغط المطلوب: تتوافر ثلاثة مستويات من الضغط.

يتوافر نوعان من الضغط لكل مستوى: حجم جيد وجودة جيدة. يوفر الحجم الجيد أفضل ضغط وضمان الحد الأدنى من الانخفاض في جودة الصورة. توفر الجودة الجيدة ملفات إخراج أكبر قليلاً ذات جودة صورة أفضل.

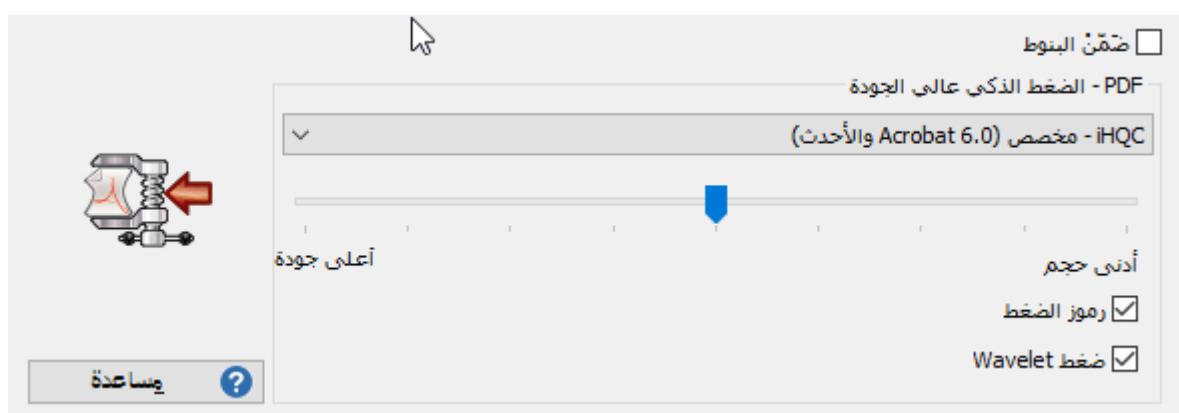


### ملاحظات:

في Readiris Pro يمكنك تحديد المستوى | - حجم جيد والمستوى | - جودة جيدة. في Readiris Corporate يمكنك الوصول إلى كافة مستويات iHQC.

### ضغط مخصص (Readiris Corporate)

في Readiris Corporate يمكنك أيضًا تحديد **ضغط مخصص**. عندما تقوم بتحديد هذا الخيار، يمكنك تحديد معدل الحجم/الجودة باستخدام شريط التمرير.



يكون الخيار **ضغط الرموز** محدداً بشكل افتراضي. يقوم هذا الخيار بضغط النص الموجود داخل مستنداتك.

يكون خيار **ضغط Wavelet** محدداً بشكل افتراضي. يقوم هذا الخيار بضغط الصور الموجودة داخل مستنداتك.

## حماية مستندات PDF بكلمة مرور

## (ينطبق هذا القسم على Readiris Corporate فقط)

يمكن حماية مستندات PDF التي تقوم بإنشائها باستخدام Readiris بكلمة مرور لفتح المستندات، وكلمة مرور لقييد إجراء تعديلات على المستندات.

## لحماية مستندات PDF بكلمة مرور:

- حدد PDF في مجموعة الإخراج، ثم انقر فوق السهم لأسفل الموجود أسفله لتكوين الإعدادات.

أو إذا لم يتم عرض PDF في مجموعة الإخراج، انقر فوق أخرى.



- حدد نوع PDF المطلوب من القائمة المنسدلة.
- ثم انقر فوق علامة التبويب كلمة المرور.



- عندما تقوم بتعيين كلمة مرور فتح المستند، ستنتم مطالبتك بإدخال كلمة المرور هذه عند فتح ناتج PDF.
- عندما تقوم بتعيين كلمة مرور أدوات، ستتمكن فقط من تنفيذ الإجراءات الموضحة في إعدادات الأمان. إذا كنت ترغب في تغيير هذه الإعدادات، فيجب عليك إدخال كلمة مرور الأدوات.

تشبه إعدادات أمان Readiris مزايا الحماية القياسية التي يوفرها Adobe Acrobat. لاحظ أنه في Readiris يجب أن تكون كلمة مرور فتح المستند وكلمة مرور الأدوات مختلفتين.

## توقيع مستندات PDF رقمياً

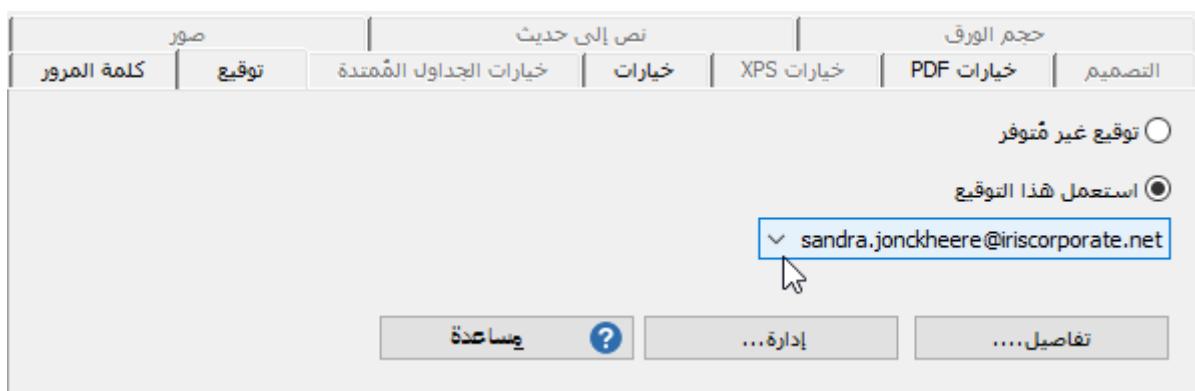
## (ينطبق هذا القسم على Readiris Corporate فقط)

يمكن توقيع مستندات PDF التي تقوم بإنشائها باستخدام Readiris رقمياً. تعمل التوقيعات الرقمية على تعريف الفرد الذي قام بإنشاء مستندات PDF، حيث تقوم بتوثيق هوية الكاتب وتصديق المستند والمساعدة على منع إجراء تغييرات غير مرغوبة على مستندات PDF.

لاحظ أنه على الرغم من ذلك لا يقوم Readiris بإنشاء توقيعات رقمية. أنت بحاجة إلى الحصول على توقيع رقمي تحت تصرفك لإنشاء مستندات موقعة باستخدام Readiris. يمكنك إنشاء توقيعات رقمية باستخدام Adobe Acrobat أو الحصول عليها من شركات مثل VeriSign.

لإنشاء مستندات موقعة رقمياً:

- حدد PDF في مجموعة الإخراج، ثم انقر فوق السهمأسفله لتكوين الإعدادات.
- أو إذا لم يتم عرض PDF في مجموعة الإخراج، انقر فوق أخرى.
- حدد نوع PDF المطلوب من القائمة المنسدلة.
- انقر فوق علامة التبويب التوقيع للوصول إلى خيارات التوقيع.
- حدد Use this signature (استخدام هذا التوقيع) ثم قم بالاستعراض للوصول إلى التوقيع الذي تريده.



## \* تلميحات:

في حالة عدم ظهور أي توقيعات في هذه القائمة، انقر فوق الزر إداره. ثم انقر فوق استيراد وقم باتباع التعليمات التي تظهر في معلمج استيراد الشهادة.

يمكنك أيضاً استخدام الخيارات الموجودة خلف الزر إداره لتحرير أو إزالة أو تصدير أي توقيعات رقمية على الكمبيوتر الخاص بك.

انقر فوق الزر تفاصيل لعرض كافة المعلومات المتوفرة حول التوقيع الحالي.

انظر وثائق Adobe للحصول على مزيد من المعلومات حول الشهادات.

عندما تقوم باستخدام توقيع رقمي، يظهر في علامة التبويب التوقيعات في Adobe Acrobat و Adobe Reader.

## تحديد خيارات XPS

### تحديد خيارات XPS

يمكن حفظ المستندات التي تقوم بإنشائها باستخدام Readiris كمستندات XPS.

### حول مستندات XPS

يشير XPS إلى مواصفات ورق XML. يتمثل في تنسيق مستند ذو تخطيط ثابت تم تصميمه بواسطة شركة Microsoft Inc. لحفظ على دقة المستند. ملفات PDF - مثل ملفات XPS تماماً - غالباً ما تستخدم لأغراض التزيين. لاحظ أن محتوى ملفات XPS لا يمكن تحريره (بسهولة).

### لحفظ المستندات كمستندات XPS

- انقر فوق **Other (أخرى)** في مجموعة الخراج.



- حدد نوع XPS المطلوب من القائمة المنسدلة:



- XPS صورة-نص.** يعتبر نوع الملف هذا هو الأكثر استخداماً. يشتمل على قسمين: النص الذي تم التعرف عليه والصورة الأصلية أعلى النص. بهذه الطريقة، تتمتع بكل من حق الوصول إلى النص الذي تم التعرف عليه وامكانية رؤية الصورة الأصلية.

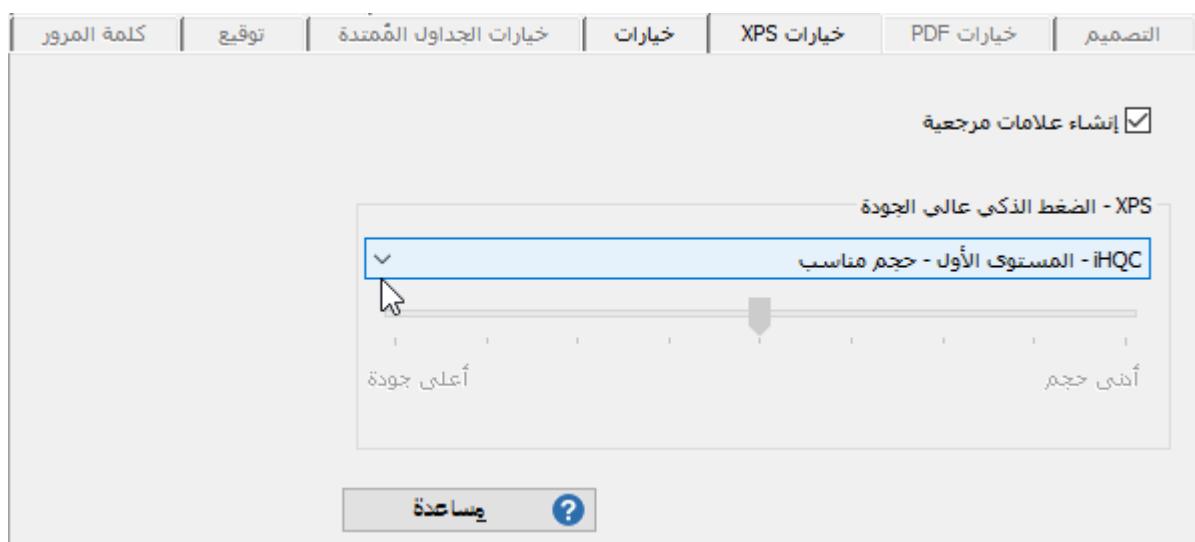
**ملاحظة:** نظراً لقيام الصورة بإخفاء النص، فلن تكون أية أخطاء في التعرف مرئية.

- XPS صورة.** عندما تقوم بتحديد نوع الملف هذا، لا يقوم Readiris بتنفيذ التعرف على النص على المستند الخاص بك. لن يكون ملف XPS الخاص بك قابل للبحث النصي، حيث يشتمل فقط على صورة المستند الأصلي الخاص بك.

- نص XPS Readiris Corporate (فقط).** يشتمل نوع الملف هذا على النص الذي تم التعرف عليه، لكنه لا يشتمل على الصورة الأصلية للمستند الخاص بك. يتم تضمين أية صور في المستند الأصلي كرسومات في ملف XPS.

- صورة نص XPS Readiris Corporate (فقط).** يعتبر نوع الملف هذا عكس XPS صورة-نص. يشتمل على الصورة الأصلية في الخلفية والنص الذي تم التعرف عليه أعلى الصورة.

**ملاحظة:** ستكون أية أخطاء في التعرف مرئية في هذا التنسيق.



#### إنشاء علامات مرجعية

تعتبر العلامات المرجعية نوع من الروابط داخل مستند XPS، والذي يشتمل على معلومات توضيحية حول القسم الذي ترتبط به. توفر العلامات المرجعية الهيكل اللازم لمستندات XPS الخاصة بك.

في Readiris، يقوم الخيار إنشاء علامات مرجعية بإنشاء علامة مرجعية لكل منطقة نص ومنطقة صورة ومنطقة جدول داخل ملف XPS.

#### ـ الضغط الذكي عالي الجودة XPS

في Readiris تتوافر لك أيضًا إمكانية ضغط مستندات XPS الخاصة بك. قم بمراجعة القسم المنفصل [ضغط مستندات XPS](#) للحصول على المزيد من المعلومات.

## ضغط مستندات XPS

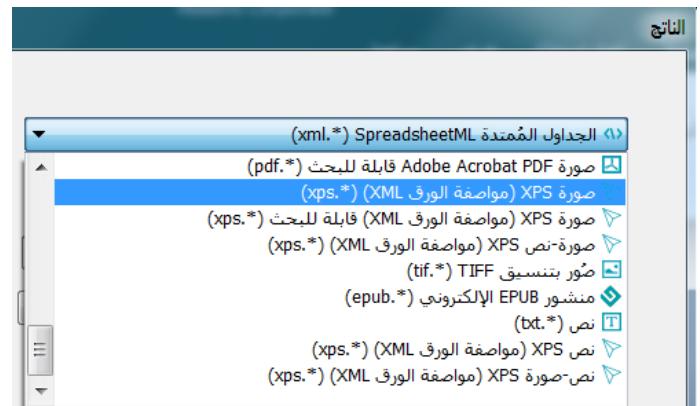
يمكن ضغط مستندات XPS التي تقوم بإنشائها باستخدام Readiris ضغط فائق باستخدام iHQC. يشير C.iHQC إلى ضغط ذكي عالي الجودة، تقنية ضغط فعالة مملوكة لشركة I.R.I.S... وتمثل تقنية iHQC للصور ما يمثله التنسيق MP3 للموسيقى والتنسيق DivX للأفلام.

لإنشاء مستندات XPS مضغوطة:

- انقر فوق **Other (أخرى)** في مجموعة الخرائج.

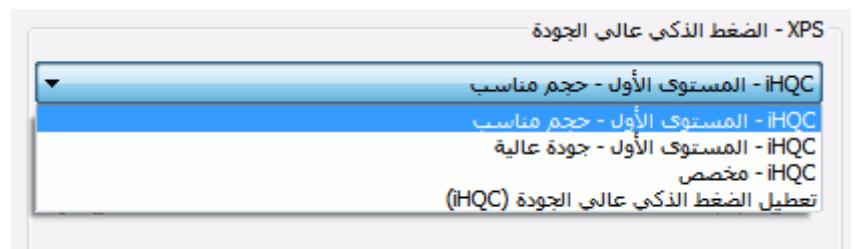


- حدد نوع XPS المطلوب من القائمة المنسدلة.
- لاحظ أن ضغط iHQC غير متاح للملفات **XPS** نص و **XPS** نص-صورة.

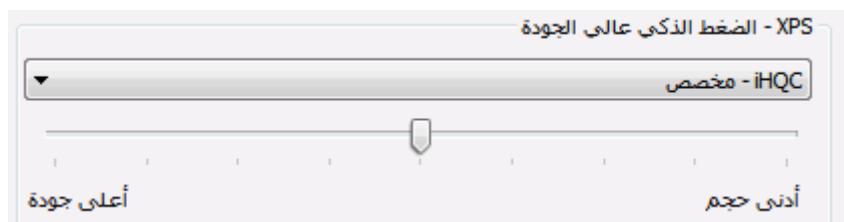


- حدد مستوى الضغط المطلوب:

يتوافق نوعان من الضغط للمستوى 1: **حجم جيد وجودة جيدة**. يوفر الحجم الجيد أفضل ضغط وضمان الحد الأدنى من الانخفاض في جودة الصورة. توفر الجودة الجيدة ملفات إخراج أكبر قليلاً ذات جودة صورة أفضل.



في **Readiris Corporate** يمكنك أيضًا تحديد **ضغط مخصص**. عندما تقوم بتحديد هذا الخيار، يمكنك تحديد معدل الحجم/الجودة باستخدام شريط التمرير.



## القسم 10: إرسال مستندات إلى Cloud

يمكن إرسال المستندات التي تقوم بإنشائها باستخدام **Readiris Pro** إلى العديد من تطبيقات Cloud. باستخدام **Readiris Corporate** يمكنك إرسال المستند إلى Google Drive وDropbox وEvernote وOneDrive وbox. باستخدام **Readiris Corporate** يمكنك أيضاً إرسال المستندات إلى **IRISNext** و**Therefore** و**Microsoft SharePoint** و**FTP** و**IRISConnect**. قبل أن تتمكن من التصدير إلى Cloud، يجب تكوين الاتصالات.

**ملاحظة هامة:** للقيام بتكوين اتصال، أنت بحاجة إلى الحصول على حساب صالح على Google Drive أو Dropbox أو Evernote أو OneDrive أو SharePoint أو Therefore أو IRISNext أو **Readiris Corporate** أو **Readiris Pro**.

**ملاحظة هامة (Readiris Corporate):** عند استخدام **Readiris Corporate**، يجب تثبيت عميل **Therefore** حديث وتكوينه بشكل صحيح على الكمبيوتر الخاص بك.

### تكوين الموصلات

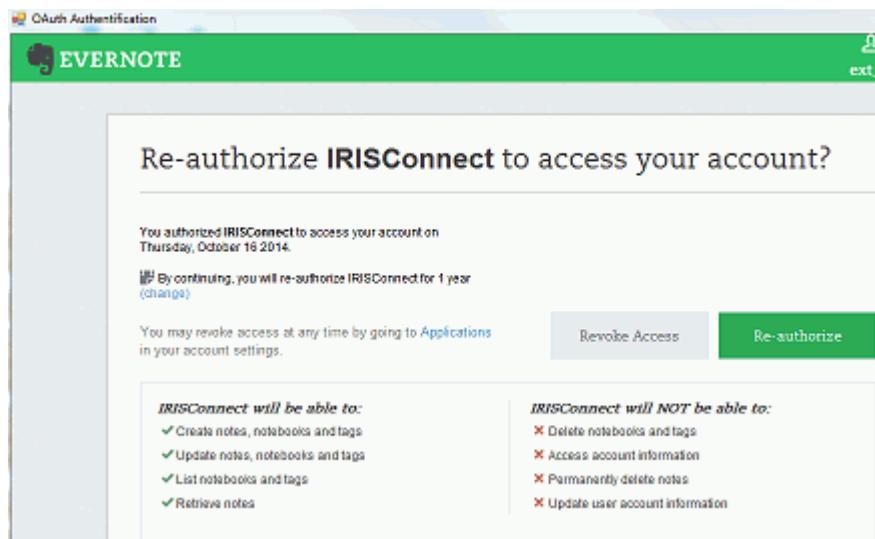
- انقر فوق علامة التبويب **إعدادات Cloud** ثم انقر فوق تطبيق Cloud من اختيارك.



### Google Drive وOneDrive وbox وDropbox وEvernote

- انقر فوق **Browse (استعراض)** في إطار توسيع.

- قم بإدخال بيانات الاعتماد الخاصة بك ثم انقر فوق **تسجيل الدخول / تجذير**.
- حدد الخيار الذي يسمح لـ **IRISConnect** بالوصول إلى الحساب الخاص بك.



### مثال من Evernote

- حدد المجلد المطلوب.

**ملاحظة:** إذا احتفظت بال الخيار التالي محدداً "المطالبة بالتأكيد قبل التصدير" فسوف تحتاج دائماً إلى الإشارة إلى مجلد التصدير عند معالجة المستندات. لتفادي هذه الخطوة، قم بمسح هذا الخيار.

- انقر فوق **موافق** لإنهاء التكوين.

## SharePoint وTherefore IRISNext

- قم بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بك.
- انقر فوق ملقم SharePoint للاتصال به.
- ثم انقر فوق استعراض.
- حدد المجلد المطلوب لتصديره.
- إذا لزم الأمر، قم بتحديد نوع المحتوى.

**ملاحظة:** إذا احتفظت بال الخيار التالي محددًا "المطالبة بالتأكيد قبل التصدير" فسوف تحتاج دائمًا إلى الإشارة إلى مجلد التصدير عند معالجة المستندات. لتفادي هذه الخطوة، قم بمسح هذا الخيار.

- انقر فوق موافق لإنتهاء التكوين.

## FTP

- قم بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بك.
  - قم بإدخال عنوان FTP في حقل الملقم.
  - قم بإدخال المسار إذا لزم الأمر.
- المضيف الوكيل:** إذا كان ملقم FTP الخاص بك يعمل خلف جدار حماية يتطلب وكيل SSL لاتصال بملقم خارجي، قم بإدخال اسم المضيف الوكيل في هذا الحقل. إذا كان يمكنك الاتصال بشكل صحيح بالإنترنت من جهاز الكمبيوتر الخاص بك، قم بترك هذا الحقل فارغاً.

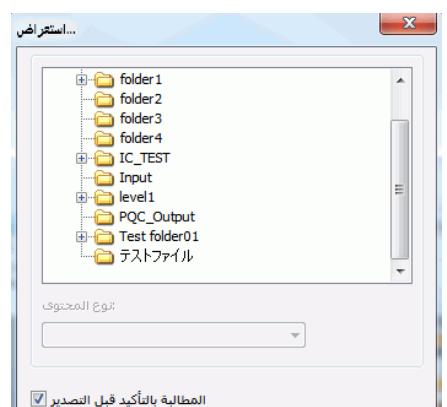
## إرسال المستندات

- قم بمسح مستنداتك أو فتحها وتحديد إعدادات المعالجة المطلوبة.
- في المجموعة ملفات الخروج، انقر فوق أخرى وحدد الموصول الذي قمت بتكوينه.

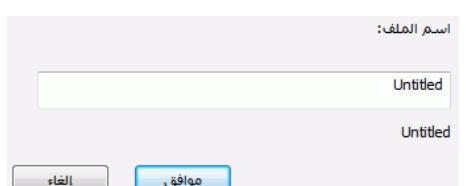


- ثم انقر فوق زر تنسيق الناتج المطلوب لإرسال مستنداتك إلى Cloud.
- تم مطالبك بالإشارة إلى الموقع المحدد لتصدير المستندات إلى نظام Cloud الخاص بك. قم بالإشارة إلى الموقع ثم انقر فوق موافق.

**نليم:** قم بمسح الخيار المطالبة بالتأكيد قبل التصدير إذا لم تكن ترغب في الإشارة إلى الموقع مرة أخرى في المستقبل.



- ثم تم مطالبك بتسمية المستند الخاص بك. قم بتسمية المستند والنقر فوق موافق لاستكمال التصدير.



إرسال مستندات مفهرسة إلى Cloud

(ينطبق هذا القسم على Readiris Corporate فقط)

عند إرسال مستندات إلى موقع Cloud، يقوم Readiris تلقائيًا باكتشاف ما إذا كان موقع Cloud يشتمل على أي حقول فهرس إلزامية تحتاج إلى استكمالها.

Content Type \*: Technical notes

Name \*: Readiris

Title \*: Readiris.pdf

مثال على حقول إلزامية

لإرسال مستندات مفهرسة:

- قم بتكوين أحد موصلات Cloud التي تدعم الفهارس: SharePoint أو IRISNext Therefore أو SharePoint.

انظر إرسال مستندات إلى Cloud إذا لزم الأمر.

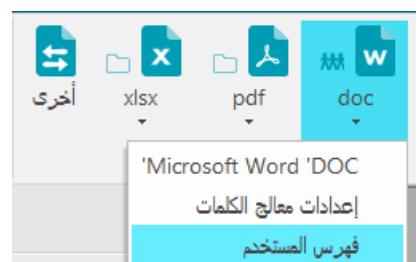
في المجموعة ملف الإخراج انقر فوق أخرى وحدد الموصل الذي قمت بتكوينه.

انقر فوق موافق.

- انقر فوق موافق.
- 
- 

**User Index** فهم بالعودة إلى مجموعة Output File (الملف الناتج)، وانقر فوق السهم أسفل تنسيق الملف الناتج الذي حددته في السابق وحدد **فهرس المستخدم**.

ملاحظة: إذا لم تقم بتحديد فهرس المستخدم، فسيقوم Readiris فقط بعرض أية حقول فهرس إلزامية عند إرسال المستندات الخاصة بك.



- قم بمعالجة مستنداتك والنقر فوق تنسيق الملف الناتج المطلوب لإرساله.
- يتم عرض حقول الفهرس (الإلزامية) على علامة التبويب الفهرس.

الملف الكلمات الفهرس الخدمات المستخدم الإدخال الإدخال

les\arabic2.tif (1 صفحه)

test-Id3	THEME	Untitled
Language	DATE	
Product	test-Id3	
Quantity	test-Id1	
ScanDate	test-Id2	

الإدخال

- يمكنك الآن إما استكمال حقول الفهرس بدويًا أو

استخدام تقنية التعرف السحب والإفلات من Readiris لاستكمالها:

- انقر داخل الحقل الذي ترغب في استكماله.
- ثم انقر فوق رمز النص للتعرف على مناطق النصوص أو انقر فوق رمز شريط الرموز للتعرف على مناطق شريط الرموز.
- ثم قم برسم إطار حول المنطقة التي ترغب في استخدامها كفهرس. عندما تقوم بتحرير زر الماوس، يتم استكمال النص في الحقل.
- انقر فوق تنسيق ملف الإخراج المطلوب لإرسال المستندات المفهرسة أو انقر فوق تجاهل للبدء من جديد.

## كيفية تكوين الماسح الضوئي الخاص بك في Readiris

لتتمكن من مسح المستندات في Readiris، يجب تكوين الماسح الضوئي الخاص بك بشكل صحيح.

1. تأكد من اتصال الطابعة بالكمبيوتر الخاص بك وتشغيلها.

**ملاحظة:** يجب أن يتصل الماسح الضوئي فعلياً بجهاز الكمبيوتر الخاص بك عبر كابل USB. يمكن أيضاً استخدام اتصال إيثرنت أو اتصال لاسلكي إذا كان برنامج التشغيل Twain المزود من الجهة المصنعة يشتمل على هذه الإمكانيات.

2. تأكد من تثبيت أحدث إصدار متاح من برنامج التشغيل Twain على الماسح الضوئي الخاص بك.

يشكل عام، يمكن العثور على موقع الويب الخاص بالجهة المصنعة للماسح الضوئي الخاص بك. ليست مزودة من I.R.I.S. لاحظ أن بعض برامج تشغيل الماسح الضوئي قد لا تعمل مع أحدث إصدارات نظام Windows. انظر الوثائق الواردة مع الماسح الضوئي لديك للتعرف على النظم الأساسية المدعومة. إذا لزم الأمر، قم بالاتصال بالجهة المصنعة للماسح الضوئي الخاص بك.

### تكوين الماسح الضوئي في Readiris

سيحاول Readiris تلقائياً اكتشاف ماسح ضوئي مثبت ويرنامج التشغيل الخاص به، وسيقوم بإجراء تكوين تلقائي لأي إعدادات أخرى مطلوبة مثل الدقة وتنسيق الورقة وغيرها.

اكتشاف التلقائي للماسح الضوئي متاح حالياً لجهاز S.I.R.I. و Canon و HP المثبت.

لأي جهاز آخر، يجب أن تقوم بإجراء تكوين يدوي.

**الاكتشاف التلقائي للماسح الضوئي**

- يتم تنشيط هذه الميزة عندما تقرر فوق الزر **Scan** (مسح ضوئي)

- في أول مرة تستخدم فيها ماسح ضوئي مثبت

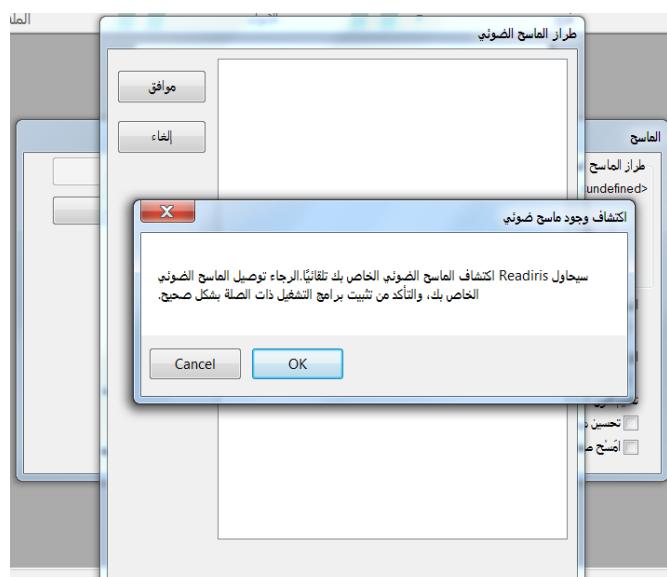
- أو

- بعد تشغيل استعادة إعدادات المصنع

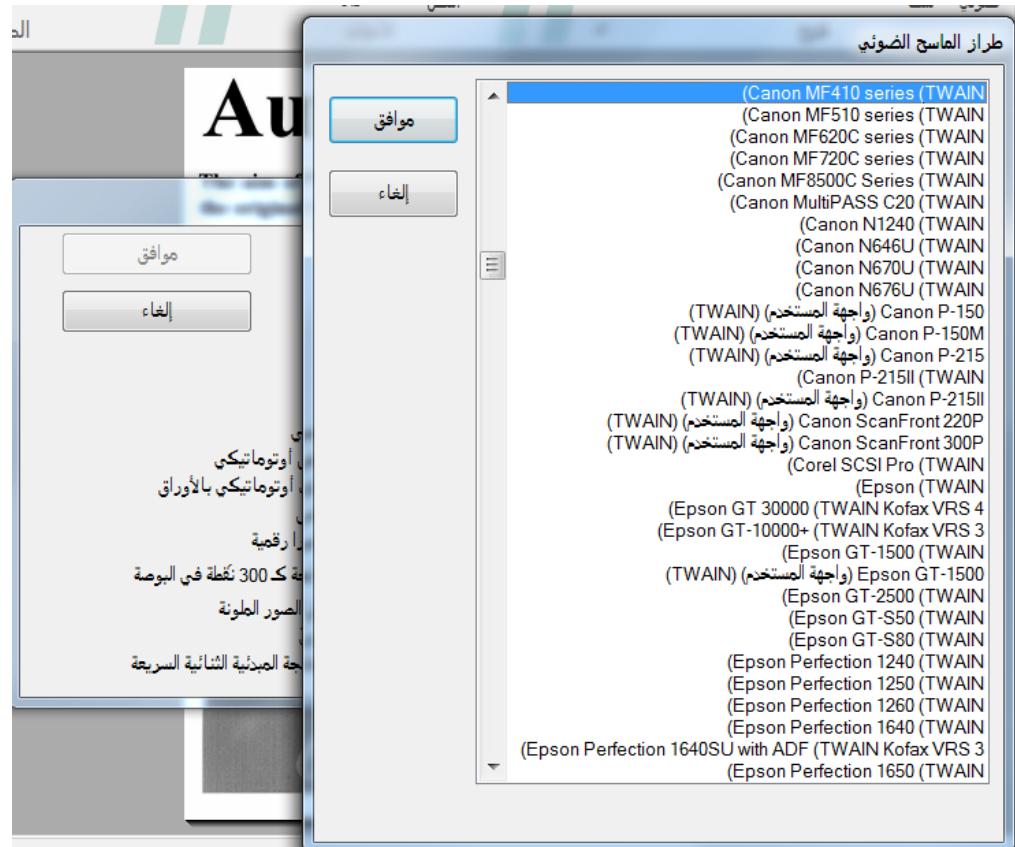


- يتم عرض رسالة اكتشاف الماسح الضوئي.

- لتأكيد إجراء الاكتشاف التلقائي، انقر فوق **OK** (موافق).



- عند النقر فوق موافق، يبدأ Readiris عملية المطابقة. حيث يحاول مطابقة الماسح الضوئي المثبت بطارز الماسح الضوئي أو ملف تعريف قائمة الماسح الضوئي التي تم التحقق منها في Readiris.
- في الوقت الحالي، تتكون هذه القائمة في الغالب من أجهزة IRIS و HP و Canon.
- إذا اكتشف Readiris وجود تطابق، فإنه يقترح ملف تعريف الماسح الضوئي المقابل في إطار Scanner model (طارز الماسح الضوئي).
- في هذا المثال، يتم تكوين جهاز Canon MF410 MFP Readiris ويقوم Canon MF416dw MFP باقتراح مجموعة Canon MF410 series (TWAIN).



- لتاكيد الجهاز المقترن باعتباره الطراز الحالي الذي سيتم استخدامه في Readiris، انقر فوق موافق.
- إذا لم يتمكن Readiris من العثور على طراز الماسح الضوئي الخاص بك، انتقل إلى [القسم الالكتروني لل MASHER](#).
- سيقوم Readiris بعد ذلك بتحميل برنامج تشغيل TWAIN المقابل على النظام، وعرض إطار Scanner (الماسح الضوئي) المعبأ مسبقاً بإمكانيات الماسح الضوئي، مثل الدقة وتنسيق الورقة وغيرها.



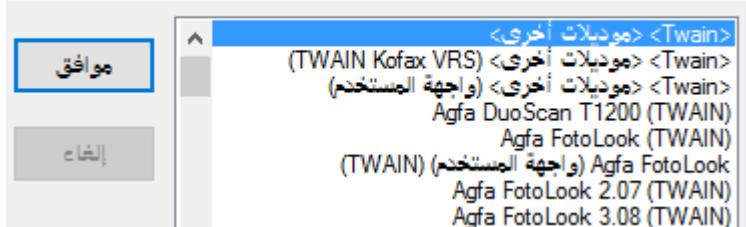
- لبدء المسح الضوئي، انقر فوق موافق.
- للمزيد من المعلومات حول إعدادات الماسح الضوئي، انظر الموضع [تحديد إعدادات الماسح الضوئي](#).

## الاكتشاف اليدوي للمساح الضوئي

- إذا لم يتمكن Readiris من العثور على الماسح الضوئي الخاص بك تلقائياً، حدد يدوياً في قائمة طراز الماسح الضوئي.
- تقوم في هذه القائمة بتحديد **scanner profile** (ملف تعريف الماسح الضوئي). تتيح لك ملفات تعريف الماسح الضوئي الوصول إلى المزايا الخاصة بالمساح الضوئي لديك. على سبيل المثال، المسح الضوئي المزدوج.
- لا تشعر بالقلق إذا لم يظهر الماسح الضوئي الخاص بك في القائمة؛ ليس لكافة الماسحات الضوئية ملفات تعريف محددة.
- ملاحظة هامة: إذا لم تعرّف على ملف التعريف المطابق، فلا تقم بتحديد ملف تعريف مشابه. بدلاً من ذلك، قم بتحديد ملف تعريف **Twain** عالمي.
- متوفر ملفات تعريف **Twain** مختلفة:

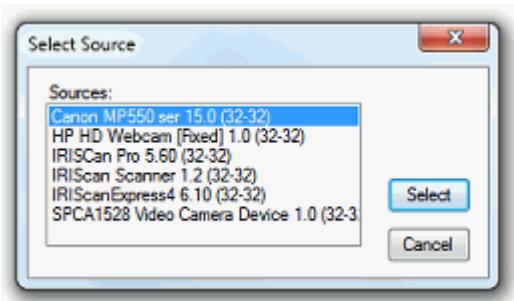
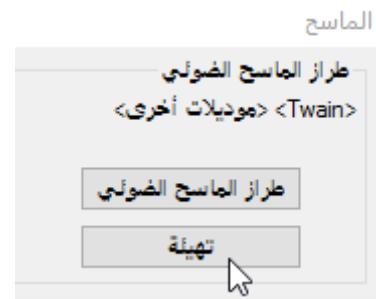
  - حدد <Twain><طرازات أخرى>** عندما تقوم باستخدام ماسح ضوئي عادي مسطح.
  - حدد <طرازات أخرى><واجهة المستخدم>** إذا أردت استخدام واجهة مستخدم الماسح الضوئي الخاص بك لمسح المستندات بدلاً من Readiris.
  - حدد <طرازات أخرى ذات وحدة تغذية مستندات مزدوجة>** عند قيامك باستخدام ماسح ضوئي مزدوج مما يؤدي إلى مسح وجهي الصفحة الأمامي والخلفي..

### طراز الماسح الضوئي



- ما أن تقوم بتحديد طراز الماسح الضوئي، يجب أن تقوم بتكوين برنامج تشغيل الماسح الضوئي لديك.
- انقر فوق **Configure** (تكوين) لتحديد برنامج تشغيل الماسح الضوئي الخاص بك.

في حالة عدم ظهور الماسح الضوئي الخاص بك مدرجًا في إطار **Select Source** (تحديد مصدر) فهذا يشير إلى عدم تثبيت برنامج تشغيل الماسح الضوئي لديك بشكل صحيح. أعد تثبيت برنامج تشغيل الماسح الضوئي الخاص بك قبل محاولة تكوينه في Readiris. عادة ما تتمكن من العثور على برنامج تشغيل الماسح الضوئي على موقع الويب الخاص بالجهة المصنعة للماسح الضوئي الخاص بك.



- ما أن يتم تكوين الماسح الضوئي يمكنك بدء المسح الضوئي باستخدام إعدادات الماسح الضوئي الافتراضية.
- للمزيد من المعلومات حول إعدادات الماسح الضوئي المختلفة وكيفية تغييرها، انظر الموضع [تحديد إعدادات الماسح الضوئي](#).

## كيفية الحصول على نتائج تعرف جيدة

يشير رمز "إعادة المحاولة" إلى مشكلة واحدة أو أكثر في التعرف على المستندات.



تعتمد جودة نتائج التعرف على عدد العوامل وقد تم تأكيد التحقق من النقاط التالية:

- **لغة المستند**
- تأكيد من تحديد **Document Language** (لغة المستند) في المجموعة **Acquire** (فتح). انظر القسم [خيارات التعرف](#) للمزيد من المعلومات.
- **جودة المستندات الممسوحة ضوئيًا**  
إذا كانت المستندات الممسوحة ضوئيًا فاتحة للغاية أو غامقة للغاية فسيواجه Readiris مشكلة عند محاولة التعرف عليها. لحسن الحظ توافر ميزة تتيح لك ضبط جودة المستندات الممسوحة ضوئيًا. انظر القسم [ضبط جودة الصورة](#) للتعرف على كيفية القيام بهذا.
- **تدوير الصورة**
- تأكيد من أن الصورة التي تم استيرادها ذات تدوير صحيح. إذا لم تكن كذلك، استخدم الأداة **Rotate** (تدوير) في علامة التبويب **Home** (الصفحة الرئيسية).
- **دقة صورك التي تم استيرادها**  
إذا كنت تستخدم ماسح ضوئي لمسح مستنداتك، فسترتبط جودة الصورة أيضًا بإعدادات الماسح الضوئي. انظر القسم [تحديد إعدادات الماسح الضوئي](#) للتأكد من تحديد الإعدادات الصحيحة للماسح الضوئي.
- تأكيد من تعين دقة الماسح الضوئي على 300 نقطة لكل بوصة للمستندات العادية وعلى 400 نقطة لكل بوصة لكتابات الصغيرة واللغات الآسيوية.

يرجى ملاحظة أن الصورة ذات الجودة الريديئة للغاية لن يتم التعرف عليها بشكل صحيح حتى بعد التحقق من النقاط السابقة.

## كيفية مسح مستندات متعددة

يشتمل Readiris على العديد من المزايا التي تتيح لك مسح مستندات متعددة ومعالجتها بسهولة في Readiris. مسح مستندات متعددة على ماسح ضوئي مسطح

- انقر فوق السهم لأسفل الموجود أسفل الزر **Scan** (مسح ضوئي) للوصول إلى **Settings** (الإعدادات).



- في إطار **Scanner** (الماسح الضوئي) حدد **Scan another page after** (مسح صفحة أخرى بعد) ثم قم بتحديد بعد كم ثانية يجب مسح الصفحة التالية.

بهذا الشكل، يمكنك تفادي الحاجة إلى العودة إلى الكمبيوتر الخاص بك والنقر فوق الزر **Scan** الموجود داخل Readiris. يمكنك ببساطة استبدال الصفحات بسرعتك الخاصة ويبدا Readiris في مسح الصفحة التالية تلقائياً.



مسح مستندات متعددة على ماسح ضوئي مزود بوحدة تغذية مستندات

- انقر فوق السهم لأسفل الموجود أسفل الزر **Scan** (مسح ضوئي) للوصول إلى **Settings** (الإعدادات).
- في إطار الماسح الضوئي حدد **ADF** (وحدة تغذية تلقائية للمستندات).
- بهذا الشكل يمكنك مسح صفحة بعد الأخرى على الماسح الضوئي الخاص بك وسيقوم Readiris بالموافقة.

## كيفية معالجة صور الكاميرا الرقمية

يستخدم Readiris إجراءات تعرف خاصة لمعالجة صور الكاميرا الرقمية. تأكيد من تنشيط خيار **Digital Camera** (الكاميرا الرقمية) عند معالجة مثل هذه الصور.

يمكن تنشيط خيار الكاميرا الرقمية في كل من إعدادات الماسح الضوئي وخيارات **From File** (من ملف).

في إعدادات الماسح الضوئي:

- أولاً، قم بتشغيل الكاميرا الرقمية الخاصة بك وتصوّلها بالكمبيوتر لديك باستخدام كابل **usb**.

في Readiris، انقر فوق السهم لأسفل الموجود أسفل الزر **Scan** (مسح ضوئي) ثم انقر فوق **Settings** (الإعدادات).

انقر فوق طراز الماسح الضوئي وقم بتحديد **Twain** > **طرز أخرى** من القائمة.

ثم انقر فوق تكوين وتحديد برنامج تشغيل **Twain** للكاميرا الخاصة بك.

ملاحظة: إذا لم يظهر برنامج التشغيل الخاص بك في قائمة تحديد مصدر، فهذا يشير إلى عدم تثبيت برنامج التشغيل بشكل صحيح أو أن الكاميرا الخاصة بك لا تشمل على برنامج التشغيل **Twain**. قم بمراجعة وثائق الكاميرا الخاصة بك عند الضرورة.

 **تلميح:** إذا لم يكن لديك برنامج تشغيل **Twain**، فيمكنك دائمًا فتح صور الكاميرا من ملف.

قم بالعودة إلى إطار **Scanner Settings** (إعدادات الماسح الضوئي) وتحديد خيار الكاميرا الرقمية.

عندما تقوم بالنقر فوق **Scan** في Readiris فستقوم الكاميرا الخاصة بك بالمسح.

في خيارات من ملف:

- قم بتشغيل الكاميرا الرقمية الخاصة بك وتصوّلها بالكمبيوتر لديك باستخدام كابل **usb**.
- في Readiris، انقر فوق من ملف.
- حدد الخيار **الكاميرا الرقمية**.
- قم باستعراض ذاكرة الكاميرا الرقمية الخاصة بك وحدد الملفات التي ترغب في فتحها.

ملاحظة: بعد أن قمت بمسح أو فتح صور الكاميرا الرقمية، استخدم ميزة التصحيح ثلاثي الأبعاد لتحسينها. انظر أدناه.

### تلميحات حول التقاط صور باستخدام الكاميرا الرقمية الخاصة بك

- قم بمعايرة الكاميرا من خلال تصوير مستند أبيض (قبل استخدامها مع Readiris)
- حدد دائمًا أعلى دقة للصورة.
- قم بتمكين وضع ماקרו للكاميرا لتصوير لقطات قريبة.
- قم بتمكين وضع المستند في الكاميرا (إذا كان متاحًا).
- استخدم فقط التكبير/التصغير البصري وليس التكبير/التصغير الرقمي.
- احمل الكاميرا فوق المستند مباشرةً. تجنب تصوير المستندات من زاوية.

 **تلميح:** في حالة ما إذا كانت الزاوية غير صحيحة، فيإمكانك تصحيحها باستخدام ميزة التصحيح ثلاثي الأبعاد. انظر [القسم 7: تحرير المستندات التي تم التعرف عليها](#) > [تعديل خيارات الصفحة](#) > [تصحيح ثلاثي الأبعاد](#).

- قم بتقديم صورة ثابتة. استخدم حامل ثلاثي القوائم إذا لزم الأمر.
- قم بتعطيل الوميض عند تصوير ورق لامع.
- تجنب فتح صور الكاميرا المضغوطة.
- قم بتحديث إعدادات السطوع والتباين في Readiris لكي تتناسب مع البيئة (ضوء النهار، ضوء المصباح، ضوء النيون). انظر [تحديث إعدادات الماسح الضوئي](#).
- حدد ألوان أو تدرج الرمادي كوضع اللون في Readiris. انظر أيضًا [تحديث إعدادات الماسح الضوئي](#).

## كيفية التعرف على أشرطة الرموز

(ينطبق هذا القسم على **Readiris Corporate** فقط)

في **Readiris Corporate** يمكنك التعرف على أشرطة الرموز. يمكن استخدام أشرطة الرموز لفصل المستندات في المجموعة.



ملاحظة: يدعم Readiris أكثر أشرطة رموز 2D انتشاراً. يدعم Readiris أشرطة الرموز المطبوعة بالليزر والمطبوعة بقاذفة الحبر.

لتحديد أشرطة الرموز التي يجب أن يتعرف **Readiris** عليها:

- انقر فوق الزر **Readiris**, ثم انقر فوق إعدادات متقدمة.
- انقر فوق علامة التبويب **Barcodes** (أشرطة الرموز).
- حدد أنواع شريط الرموز التي تريده أن يتعرف **Readiris** عليها.



ملاحظة هامة: يتعرف Readiris تلقائياً على أشرطة الرموز لفصل المستندات، لكن لا يتم التعرف على مناطق أشرطة الرموز نفسها كأشرطة رموز. في غالبية الحالات، يتم التعرف عليها كصور.

### التعرف على أشرطة الرموز يدوياً:

- قم بمسح أو فتح مستندك.
- انقر فوق علامة التبويب **المنطقة**.
- انقر فوق الرمز شريط الرموز وقم برسم إطار حول شريط الرموز.
- أو انقر بزر الماوس الأيمن فوق مناطق شريط الرموز التي تم التعرف عليها بشكل خاطئ كصور، ثم قم بالإشارة إلى المنطقة > النوع ثم حدد **شريط رموز**.
- ثم انقل إلى المجموعة **Output File** (الملف الناتج) وقم بتكوين إعدادات الناتج لحفظ أو إرسال مستندك.

### التعرف على شريط رموز معين

في حالة كنت ترغب في استخدام محتوى شريط رموز معين:

- قم برسم منطقة شريط رموز حول شريط الرموز.
- ثم انقر بزر الماوس الأيمن داخل المنطقة وانقر فوق **نسخ كبيانات**.
- يتم نسخ محتويات المنطقة إلى الحافظة. يمكنك الآن لصقها في تطبيقات أخرى.

## كيفية فصل مجموعات المستندات

(ينطبق هذا القسم على **Readiris Corporate** فقط)

عند قيامك بمسح مجموعات كاملة من الورق - على ماسح ضوئي مزود بوحدة تغذية مستندات على سبيل المثال - فقد يكون من المفید الإشارة إلى موضع انتهاء مستند وبدء الآخر. بهذا الشكل، يمكن **Readiris** من إنشاء ملف إخراج منفصل لكل مستند. يؤدي بك هذا إلى تفادي الحاجة إلى مسح مستند واحد فقط كل مرة.

مثال

لنفترض أنك تقوم بمسح مجموعة تتكون من 30 صفحة. تتضمن أول 10 صفحات إلى المستند 1 والصفحات من 11 إلى 20 إلى المستند 2 والصفحات من 21 إلى 30 إلى المستند 3. إذا قمت بالإشارة إلى اشتمال مجموعة الورق الخاصة بك في الواقع على 3 مستندات، فيقوم **Readiris** بإنشاء 3 ملفات إخراج منفصلة.

### كيفية فصل المستندات الورقية

باستخدام **Readiris**، توجد طريقتان لفصل المستندات الورقية. يمكنك القيام بهذا باستخدام:

- **صفحات فارغة**  
في هذه الحالة يمكنك ببساطة وضع صفحة فارغة بين ورقتين للإشارة إلى بدء المستند الجديد.
- **صفحات غلاف تشمل على شريط رموز**  
في هذه الحالة يمكنك، على سبيل المثال، وضع ملصق شريط الرموز على كل أول صفحة في المستند.

### للوصول إلى خيارات فصل المستندات:

- انقر فوق الزر **Readiris**، ثم انقر فوق **إعدادات متقدمة**.
- انقر فوق علامة التبويب **معالجة المستند**.



- قم بالإشارة إلى أسلوب الفصل الذي ستقوم باستخدامه: **اكتشاف الصفحات الفارغة** أو **اكتشاف صفحات الغلاف التي تشمل على شريط رموز**.



عند قيامك باستخدام صفحات غلاف تشمل على أشرطة رموز، يمكنك الإشارة إلى موقع أشرطة الرموز على الصفحة بدقة، بواسطة منطقة قراءة. ما أن تقوم بتحديد منطقة القراءة، سيقوم Readiris بالبحث عن أشرطة الرموز في هذه المنطقة المحددة فقط.

 **للمزيد:** للتعرف على أبعد منطقة القراءة، قم باستخدام وظيفة الإحداثيات في Readiris:

- انقر فوق علامة التبويب **المناطق**، وحدد الإحداثيات.



- قم الآن بتحريك الماوس فوق الصورة لعرض الإحداثيات.

يمكنك أيضاً الإشارة إلى المحتوى المحدد الموجود في أشرطة الرموز لديك. عند قيامك بتحديد هذا الخيار، سيقوم Readiris بالبحث عن المحتوى الذي قمت بتحديده فقط. سيتم تجاهل أشرطة الرموز الأخرى كصفحة الغلاف. يوصى باستخدام هذه الميزة في حالة اشتمال المستندات الخاصة بك على أشرطة رموز على صفحات أخرى أيضاً وليس فقط على صفحة الغلاف.

#### خيارات التعرف

إذا كانت صفحات غلاف شريط الرموز تشمل أيضاً على محتوى آخر - بالإضافة إلى أشرطة الرموز - والذي ترغب في تضمينه في مستندات الإخراج الخاصة بك، فقم بتحديد الخيار **تضمين صفحات الغلاف في مستندات الإخراج**.



يقوم الخيار **تطبيق تحليل الصفحة على صفحات الغلاف** بتقسيم صفحات الغلاف إلى مناطق تعرف، مثلما يحدث في الصفحات العادية. باستخدام الخيار **تطبيق التخطيط على صفحات الغلاف** يمكنك استخدام أحد قوالب التقسيم الخاصة بك لتقسيم صفحات الغلاف الخاصة بك إلى مناطق تعرف. للتعرف على المزيد من المعلومات حول كيفية استخدام قوالب التقسيم، انظر القسم [استخدام قوالب التقسيم](#).

#### خيارات الفهرسة

إذا كنت ترغب في أن يقوم Readiris بإنشاء ملف فهرس بتنسيق XML يشتمل على معلومات مفصلة حول المستندات التي تمت معالجتها، فقم بتحديد الخيار **إنشاء فهرس XML (Generate an XML index)**.



## كيفية الفصل بين مجموعات من ملفات الصور

(ينطبق هذا القسم على **Readiris Corporate** فقط)

عند قيامك بمعالجة مجموعات من ملفات الصور ولا ترغب في أن يقوم Readiris بتحويلها إلى ملف إخراج منفرد، يمكنك استخدام أمر **Split here** (ال التقسيم هنا) لفصلها.

لإجراء ذلك:

- قم باستيراد كافة الملفات التي ترغب في معالجتها.
- في لوحة الصفحات قم بالإشارة إلى الصفحة التي ترغب في قيام Readiris ببدء مستند جديد منها:

  - قم بتحديد الصفحة.
  - ثم انقر بزر الماوس الأيمن وانقر فوق التقسيم هنا.



- يتم تقسيم المستند إلى مستندين مختلفين.



- لإلغاء هذا الإجراء، انقر بزر الماوس الأيمن فوق تقسيم الصفحة ثم انقر مرة أخرى فوق التقسيم هنا.



ملاحظة: إذا أردت تضمين صفحات الغلاف في مستندات الإخراج، فقم بتحديد خيارات فصل المستندات ذات الصلة:

- انقر فوق الزر **Readiris**.
- ثم انقر فوق **إعدادات متقدمة** وانقر فوق علامة التبويب **معالجة المستند**.



## كيفية معالجة الصور منخفضة الدقة

يلزم دقة **300 إلى 400** نقطة لكل بوصة للحصول على أفضل النتائج في Readiris. عندما تواجه صور منخفضة الجودة، أفضل شيء يمكنك القيام به هو إعادة تجميع الصورة بالدقة المناسبة. إذا تعذر القيام بهذا، في هناك بعض التلميحات والإجراءات التي تساعدك على تحقيق نتائج أفضل:

### اللميح 1

عند مسح صور مجهولة الدقة أو الصور التي يعرض لها عنوان الملف دقة غير صحيحة، تأكد من تحديد الخيار **معالجة بدقة 300 نقطة لكل بوصة**:

- انقر فوق السهم لأسفل الموجود أسفل الزر **Scan**.
- ثم انقر فوق الإعدادات.
- حدد الخيار **معالجة بدقة 300 نقطة لكل بوصة**.

عند تحديد هذا الخيار، يقوم Readiris بمعالجة الصور كما لو كانت دقتها 300 نقطة لكل بوصة.

### اللميح 2

عند إجراء مسح ضوئي لصور تم التقاطها باستخدام كاميرا رقمية، تأكد من تحديد الخيار **كاميرا رقمية**:

- انقر فوق السهم لأسفل الموجود أسفل الزر **Scan**.
- ثم انقر فوق الإعدادات.
- حدد الخيار **كاميرا رقمية**.

### اللميح 3 (Readiris Corporate) فقط

تأكد من تفضيل الدقة على السرعة عند معالجة مستندات منخفضة الدقة:

- انقر فوق سهم التمديد في المجموعة **Acquire** (اكتساب).
- قم بتحريك شريط التمرير إلى **Accuracy** (الدقة).

### ملاحظة:

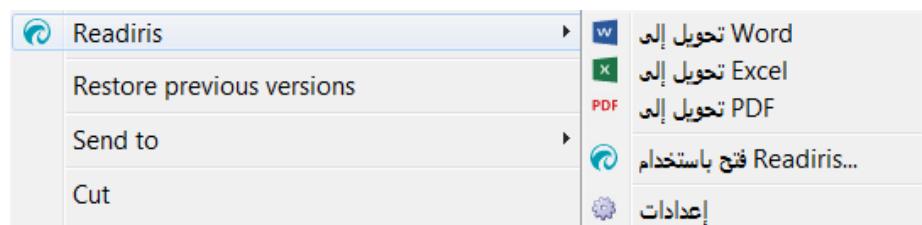
أثناء قيامك بمعالجة رسائل فاكس منخفضة الدقة، لا توجد حاجة إلى القيام بإجراءات خاصة. يكتشف Readiris مستويات دقة الفاكس  $100 \times 200$  نقطة لكل بوصة (جودة عادية) و  $200 \times 200$  نقطة لكل بوصة (جودة متوسطة) و  $400 \times 200$  نقطة لكل بوصة (جودة فائقة) ويقوم بإجراء معالجة مسبقة لهذه الصور تلقائياً لضمان الحصول على أفضل النتائج.

## كيفية إجراء تحويل بالنقر بزر الماوس الأيمن

يمكنك تحديد واحد أو أكثر مما يلي

- ملفات صور (.tif، .tiff، .jpg، .jpeg، .bmp، .png، .j2k، .j2c، .j2c.)
- ملفات PDF (.pdf)
- مستندات Microsoft Office Word (.doc، .docx)
- ملفات Microsoft Office Excel (.xls، .xlsx)
- ملفات Microsoft Office PowerPoint (.ppt، .pptx)
- ملفات rtf

في Windows Explorer وتحويلها إلى (Word (.docx) أو Excel (.xlsx) أو PDF (.pdf) أو Word (.docx) أو Excel (.xlsx) بالنقر بزر الماوس الأيمن فوقها.



حدد تنسيقات الملفات الناتجة - وقم بتغيير التكوين الخاص بك انقر فوق الخيار **Open with Readiris** (فتح باستخدام Readiris) إذا أردت ذلك

- افتح الملفات الخاصة بك مباشرة في Readiris
- تحديد تنسيق ملف ناتج آخر،
- قم بتغيير إعدادات تنسيق الناتج المحدد.

قم بتنسية الملف الناتج الخاص بك

إذا قمت بتحديد

- ملف واحد، سيحمل مستندك الجديد نفس اسم الملف المحدد.
- أكثر من ملف واحد، سيقوم Readiris بإنشاء ملف مفرد يحتوي على الملفات المحددة في ترتيب أبجدي. سيأخذ هذا الملف الجديد اسم المجلد الذي يحتوي على الملفات المحددة.

يفتح إطار مربع الحوار **Save As** (حفظ ملف) عند وجود ملف له نفس الاسم بالفعل.