

Version 1.1

# Readiris 14

Windows

دليل المستخدم

10/29/2012

I.R.I.S. Products & Technologies  
dgi



## جدول المحتويات

9	مقدمة حول Readiris
10	ما الجديد في 14 READIRIS
15	إشعارات قانونية
17	القسم 1: التنشيط والتنشيط
17	متطلبات النظام
17	تنشيط READIRIS
19	تنشيط READIRIS
20	تسجيل البرنامج
21	التحقق من وجود تحديثات
22	إلغاء تثبيت READIRIS
23	الدعم الفني
25	القسم 2: بدء التشغيل
25	استخدام READIRIS لأول مرة
26	استكشاف الواجهة
30	تخصيص الواجهة
33	تغيير لغة واجهة المستخدم
34	تكوين الماسح الضوئي الخاص بك
37	القسم 3: معالجة رئيسية للمستندات
37	معالجة رئيسية للمستندات
41	استخدام المعالج
45	استخدام SMARTTASKS

القسم 4: تحديد خيارات التكوين	47
خيارات التكوين	47
القسم 5: تحديد خيارات التعرف	51
خيارات التعرف	51
خيارات تعرف متقدمة	56
القسم 6: مسح المستندات وفتحها	59
مسح المستندات ضوئياً	59
تحديد إعدادات الماسح الضوئي	59
مسح مجموعات من المستندات	65
فتح ملفات الصور	68
فتح ملفات الصور	68
معالجة مجموعات من ملفات الصور	71
القسم 7: ضبط جودة الصورة	75
ضبط جودة الصورة	75
القسم 8: تحرير مناطق التعرف	81
تحرير مناطق التعرف	81
استخدام قوالب التقسيم	91
القسم 9: حفظ المستندات	93
حفظ المستندات	93
إضافة خصائص إلى المستندات	100
حفظ المستندات المسحوقة ضوئياً كملفات صور	101
تحديد خيارات التنسيق	103

103	تحديد خيارات التنسيق
106	خيارات التخطيط
109	خيارات عامة
110	خيارات SpreadsheetML
112	حجم الورق
112	صور
114	تحديد خيارات PDF
114	تحديد خيارات PDF
118	ضغط مستندات PDF
120	حماية مستندات PDF بكلمة مرور
120	(ينطبق هذا القسم على Readiris Corporate فقط)
121	توقيع مستندات PDF رقمياً
121	(ينطبق هذا القسم على Readiris Corporate فقط)
122	تحديد خيارات XPS
125	ضغط مستندات XPS
127	القسم 10: إرسال مستندات إلى Cloud
127	إرسال مستندات إلى CLOUD
130	إرسال مستندات مفهرسة إلى CLOUD
133	الطريقة
133	كيفية تكوين الماسح الضوئي الخاص بك في READIRIS
136	كيفية تحسين نتائج التعرف
136	كيفية مسح مستندات متعددة

138	.....	كيفية معالجة صور الكاميرا الرقمية
139	.....	كيفية التعرف على أشرطة الرموز
141	.....	كيفية فصل مجموعات المستندات
145	.....	كيفية الفصل بين مجموعات من ملفات الصور
146	.....	كيفية التعرف على النماذج
147	.....	كيفية معالجة الصور منخفضة الدقة

مرحبًا 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 نظام التشغيل WINDOWS 7.

تمت كتابة هذه الوثائق بافتراض أنك تعلم كيفية العمل في بيئة نظام MICROSOFT WINDOWS. قم بمراجعة وثائق WINDOWS الخاصة بك إذا لزم الأمر، إذا لم تكن على دراية كافية بأوامر القائمة ومربعات الحوار والقوائم المنسدلة وإرساء الإطارات وما شابه.

تخضع المعلومات الموجودة في هذه الوثائق للتغيير بدون إشعار مسبق.

## مقدمة حول READIRIS

يعتبر Readiris برنامج رائد للتعرف على المستندات من I.R.I.S. باستخدام Readiris يمكنك مسح مستندات ورقية وفتح ملفات صور وصور الكاميرا الرقمية وتحويلها إلى مستندات نصية قابلة للتعديل بالكامل ومستندات PDF قابلة للبحث النصي يمكنك حفظها ومشاركتها وإرسالها إلى Cloud. يدعم Readiris نطاق عريض من تنسيقات الإخراج، وتتمثل أهمها في Microsoft Word وMicrosoft Excel وPDF.

المستندات التي يقوم Readiris بإنشائها يمكن إما حفظها على الكمبيوتر الخاص بك أو إرسالها مباشرة عبر البريد الإلكتروني أو تصديرها إلى تطبيقات Cloud مثل Evernote وDropbox وGoogleDocs وbox. باستخدام Readiris Corporate يمكنك أيضًا إرسال المستندات إلى Microsoft SharePoint وTherefore.

يتعرف Readiris على المستندات بـ 137 لغة. تعتبر 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 والتقليدية والكورية.

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

---

## ما الجديد في 14 READIRIS

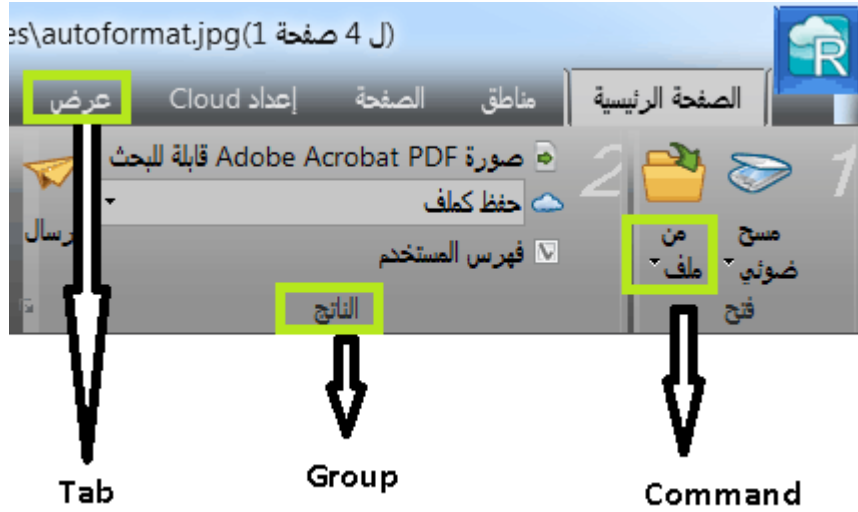
- واجهة جديدة بالكامل
- محرك OCR جديد
- محرك iHQC جديد
- معالجة متعددة العمليات
- تنسيقات إخراج DOCX وXLSX
- تصدير إلى Cloud
- ملفات PDF يسهل عرضها على الويب

## واجهة جديدة بالكامل

إذا قمت مطلقاً باستخدام إصدار سابق من Readiris فستلاحظ على الفور أن واجهة Readiris 14 مختلفة بالكامل. تم استبدال القوائم وأشرطة الأدوات بالشريط.

يشتمل الشريط على كافة الأوامر التي تحتاج إليها لمعالجة مستنداتك واستكمال مهام OCR الخاصة بك. يتم تصنيف الأوامر حسب المجموعة. ويتم تجميع المجموعات بعد ذلك في علامات تبويب. يتم تخصيص كل علامة تبويب لنوع من الأنشطة، مثل مسح مستندات أو تصدير مستندات.

**تلميح:** للتعرف على المزيد حول الواجهة الجديدة، انظر الموضوع استكشاف الواجهة.



## محرك OCR جديد

في Readiris 14، يتم استخدام DRS 15 محرك OCR الجديد من I.R.I.S.، مما يؤدي إلى تعزيز الدقة.

## محرك iHQC جديد

يتميز محرك iHQC الجديد المستخدم في Readiris 14 الآن بتوافقه مع تطبيق المعاينة على Apple iOS و Mac OS 10.7.



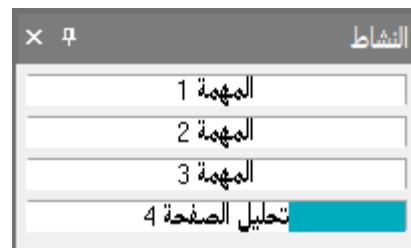
## معالجة متعددة العمليات

يستخدم Readiris معالجة متعددة العمليات إذا كان الكمبيوتر الخاص بك مزودًا بمعالج متعدد الوحدات الأساسية.

بفضل الهيكل متعدد العمليات من Readiris تم تعزيز السرعة بشكل كبير.

### كيف تعمل المعالجة متعددة العمليات في Readiris؟

عند قيامك بفتح أو مسح مستند، يقوم Readiris بإجراء مهام تحويل متعددة - أو عمليات - للتعرف على المستند. يعتمد عدد العمليات التي يتمكن Readiris من تنفيذها في نفس الوقت على عدد الوحدات الأساسية في الكمبيوتر الخاص بك. لنفترض أن الكمبيوتر الخاص بك مزود بمعالج يشتمل على 4 وحدات أساسية. في هذه الحالة، يتمكن Readiris من تنفيذ 4 عمليات على 4 صفحات مختلفة. ما أن يتم الانتهاء من عملية على إحدى الصفحات، يبدأ Readiris على الفور في العملية التالية.



## تنسيقات إخراج DOCX و XLSX

يتم الآن دعم تنسيق Microsoft Word القياسي الجديد docx. وتنسيق Microsoft Excel القياسي الجديد xlsx. كتنسيق إخراج بواسطة Readiris.

## تصدير إلى Cloud

يمكن إرسال المستندات التي تقوم بمعالجتها باستخدام Readiris إلى العديد من تطبيقات Cloud. يقوم Readiris Pro بإرسال مستندات إلى تطبيقات Cloud؛ Evernote وDropbox وGoogle Docs وBox.

يقوم Readiris Corporate أيضًا بإرسال مستندات إلى Microsoft SharePoint 2011 وSharePoint Online وTherefore 2011 وTherefore Online.



## ملفات PDF يسهل عرضها على الويب

يقوم Readiris أيضًا بإنشاء ملفات PDF خطية، مما يتيح عرض سريع على الويب. تكون هذه الميزة مناسبة تمامًا خاصة عند محاولة الوصول إلى مستندات مخزنة على ملقم الويب.



## إشعارات قانونية

### حقوق النشر

حقوق النشر © 1987-2012 لشركة I.R.I.S. كافة الحقوق محفوظة.

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. ومحتوياتها 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

يُعتبر شعار Readiris و Readiris من العلامات التجارية لشركة  
Image Recognition Integrated Systems S.A  
OCR وتقنيات شريط الرموز من I.R.I.S.  
AutoFormat وتقنية Linguistic من I.R.I.S.  
BCR وتقنية تحليل الحقل 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.

كافة المنتجات الأخرى الموضحة في هذه الوثائق هي علامات تجارية أو علامات تجارية مسجلة لمالكيها المعنيين.

**براءات الاختراع**

iHQC<sup>TM</sup> محمية ببراءة الاختراع. براءة اختراع أمريكية رقم 8,068,684.

## القسم 1 التثبيت والتنشيط

### متطلبات النظام

---

يتمثل الحد الأدنى لمتطلبات النظام لتثبيت وتشغيل Readiris في:

- وحدة معالجة مركزية 1 جيجا هرتز أو أكثر. يُوصى باستخدام معالج متعدد الوحدات الأساسية.
- ملاحظة: عندما يكون الكمبيوتر الخاص بك مزودًا بمعالج متعدد الوحدات الأساسية، يقوم Readiris Corporate باستخدام وحدات أساسية متعددة لتحقيق معالجة أسرع.
- ذاكرة وصول عشوائي 1 جيجا بايت. يُوصى باستخدام ذاكرة وصول عشوائي 2 جيجا بايت.
- مساحة خالية على القرص تصل إلى 200 ميجا بايت. يُوصى بمساحة خالية على القرص تصل إلى 1 جيجا بايت.
- نظام التشغيل Microsoft Windows XP (مزود بـ Service Pack 2) و Windows Vista (32 و 64 بت) و Windows 7 (32 و 64 بت).

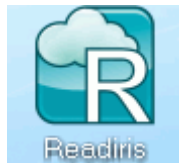
### تثبيت READIRIS

---

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

## لإلغاء تثبيت Readiris:

- قم بإدخال القرص المضغوط Readiris في محرك الأقراص المضغوطة على الكمبيوتر لديك.
- عند ظهور إطار **AutoRun** انقر فوق Readiris لبدء معالج التثبيت.
- في حالة عدم ظهور إطار **AutoRun** (يعتمد هذا على إعدادات Windows الخاصة بك):
  - انتقل إلى الكمبيوتر < محرك الأقراص المضغوطة.
  - انقر نقرًا مزدوجًا فوق رمز محرك أقراص DVD، ثم انقر نقرًا مزدوجًا فوق **setup.exe** لبدء معالج التثبيت.
- حدد لغة التثبيت وانقر فوق موافق.
- قم بالموافقة على شروط اتفاقية الترخيص.
- يتم توفير تثبيت كامل. إذا كنت مستخدم خبير فيمكنك أيضًا تحديد مخصص وتثبيت المكونات التي تريد فقط.
- انقر فوق التالي وقم باتباع التعليمات التي تظهر على الشاشة.
- انقر فوق إنهاء لاستكمال 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.



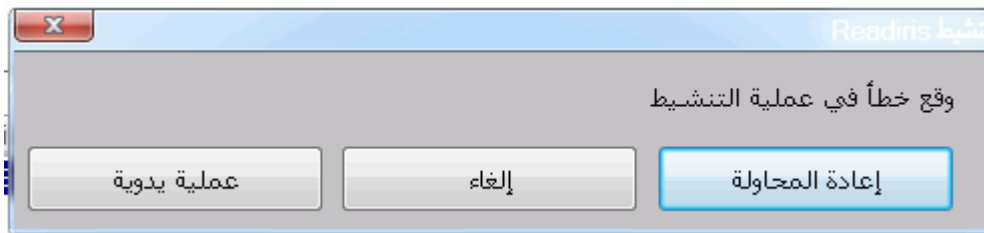
## تنشيط READIRIS

ما أن تقوم بتنشيط Readiris ستحتاج إلى تنشيطه. تتوفر إصدارات Readiris التي لم يتم تنشيطها للاستخدام لمدة 10 أيام فقط.

### لتنشيط Readiris:

- انقر نقرًا مزدوجًا فوق اختصار Readiris على سطح المكتب للبدء.
- تتم 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 علبة DVD.
- **ملاحظة:** إذا قمت بتنزيل إصدار ESD، فقد تم إرسال رمز التنشيط إليك عبر البريد الإلكتروني.
- ثم انقر فوق **موافق** لإنهاء التنشيط.

**تلميح:** في حالة حدوث خطأ أثناء عملية التحديث لاحظ أنه يمكنك أيضًا القيام بالتنشيط يدويًا.



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.



## 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 الزر Readiris في الزاوية العلوية اليسرى من الواجهة ثم انقر فوق **تسجيل Readiris**.



- قم باستكمال نموذج التسجيل وانقر فوق **تسجيل الآن**.

لاحظ أنه يلزم توافر اتصال بالإنترنت للتسجيل.

OCR معالجة تسجيل I.R.I.S.

## قم بتسجيل برنامج التعرف على الحروف من I.R.I.S. الخاص بك

لماذا يجب عليك تسجيل البرنامج الخاص بك نموذج التسجيل

تصحيحات البرامج	الدولة / الإقليم * Belgium
تخفيضات المنتجات	الاسم الأول *
وصول مجاني إلى الأسئلة المتكررة والدعم	الاسم الأخير *
برامج تعليمية مجانية حول البرامج	الشركة
	البريد الإلكتروني *
	رقم الهاتف
	طراز جهاز
	* حقوق مطلوبة

إلغاء تسجيل الآن

## التحقق من وجود تحديثات

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

### للتحقق من وجود تحديثات متاحة:

- انقر فوق الزر Readiris في الزاوية العلوية اليسرى من الواجهة.
- ثم انقر فوق التحقق من وجود تحديثات.
- ملاحظة: يقوم Readiris تلقائياً بالتحقق من وجود تحديثات كل 30 يوم.

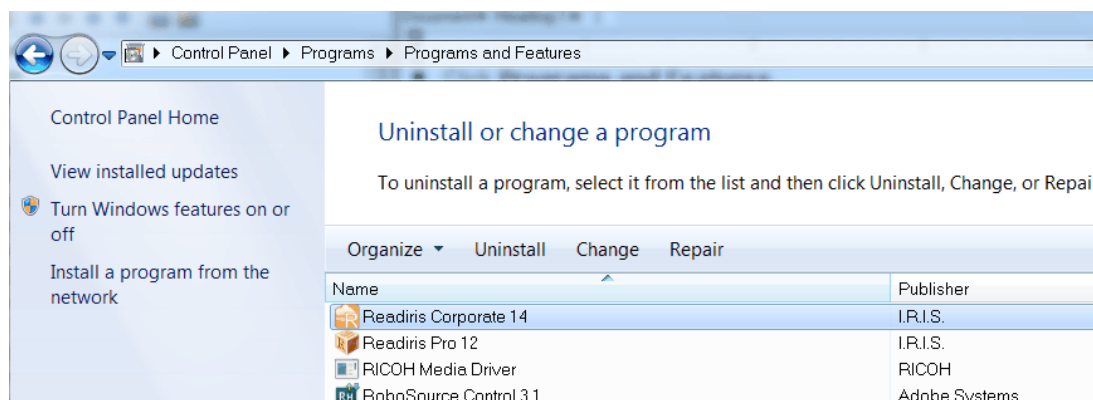


## إلغاء تثبيت READIRIS

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

**لإلغاء 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 والمزايا).
- ثم حدد **Readiris** من القائمة وانقر فوق **إلغاء التثبيت**.



## الدعم الفني

عندما تقوم بتسجيل إصدار Readiris الخاص بك تصبح مؤهلاً للحصول على الدعم الفني. في قسم **الدعم الفني** على موقع الويب الخاص بك [www.irislink.com/support](http://www.irislink.com/support) يمكنك العثور على F.A.Q. (الأسئلة المتكررة) ومقاطع فيديو تعليمية والمزيد من المعلومات اللازمة لحل المشكلات الشائعة.

إذا لم تتمكن من بعد ذلك من العثور على إجابة سؤالك، فقم بالنقر فوق الاتصال بالدعم الفني واستكمال نموذج الاتصال على الويب.

Technical Support	Technical Support
FAQ	I.R.I.S. Technical Support for Consumer Products
Getting started	
Product registration	Technical Support
Maintenance Program	
Updates	Consumer Product Support
Drivers	I.R.I.S. can help you in different ways if you encounter difficulties while installing or using your product. In this section you will find FAQ's, user guides, manuals, drivers, updates and contact details of our helpdesk.
User guides	
Support Policies	
Technical Support Contact	
Video Tutorials	

**تلميح:** قم أيضًا بمراجعة قسم أدلة المستخدم على الموقع للتأكد من حصولك على أحدث إصدار من دليل المستخدم هذا.

## القسم 2: بدء التشغيل

### استخدام READIRIS لأول مرة

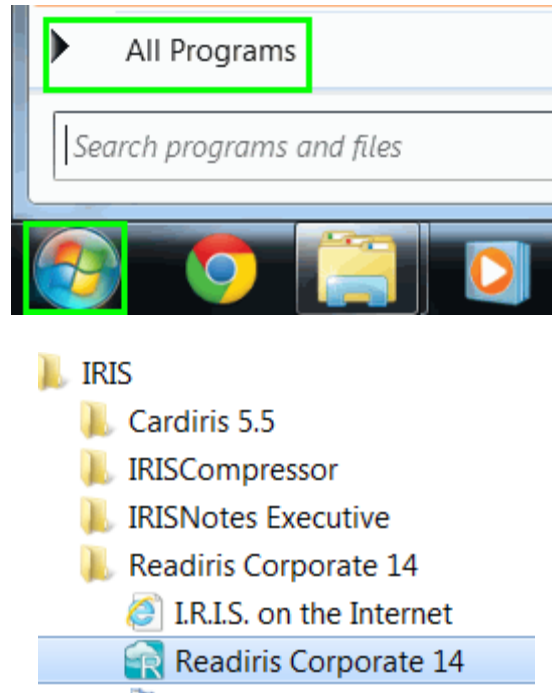
#### لتشغيل Readiris:

- انقر نقرًا مزدوجًا فوق رمز Readiris الموجود على سطح المكتب.



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

- انقر فوق **Start** (ابدأ) < **All Programs** (كل البرامج) < **Readiris** > **IRIS**.



## استكشاف الواجهة

تبدو واجهة Readiris الجديدة كالتالي:



تتكون الواجهة من المكونات واللوحات 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.

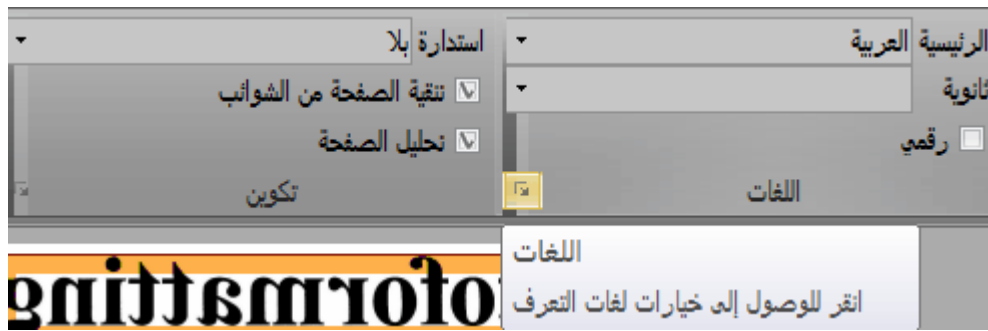
تشير الأرقام الموجودة على الشريط إلى ترتيب الخطوات التي يجب عليك تنفيذها.

1. مسح مستند أو فتح صورة من ملف.

2. حدد تنسيق الإخراج والوجهة.

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

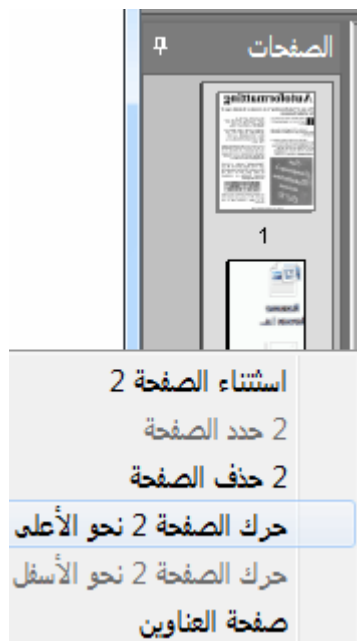
**تلميح:** قم بتوجيه المؤشر إلى الأوامر المختلفة لعرض تلميح الأداة الخاص بكل منها. توضح تلميحات الأدوات وظيفة كل أمر.



## 2. لوحة الصفحات

كل صفحة تقوم بمسحها أو فتحها في Readiris يتم عرض الموجز الخاص بها في لوحة الصفحات. تتم معالجة الصفحات من أعلى لأسفل.

لتغيير ترتيب الصفحات، قم بسحب الصفحة من موضع لآخر. يمكنك أيضاً تحريك الصفحات لأعلى ولأسفل أو حذفها من خلال النقر بزر الماوس الأيمن فوقها وتحديد الإجراء المطلوب.

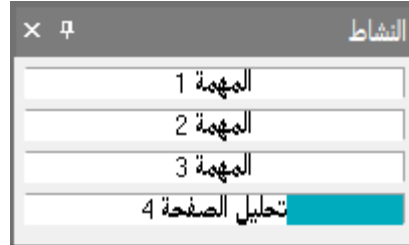


## 3. لوحة النشاط

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

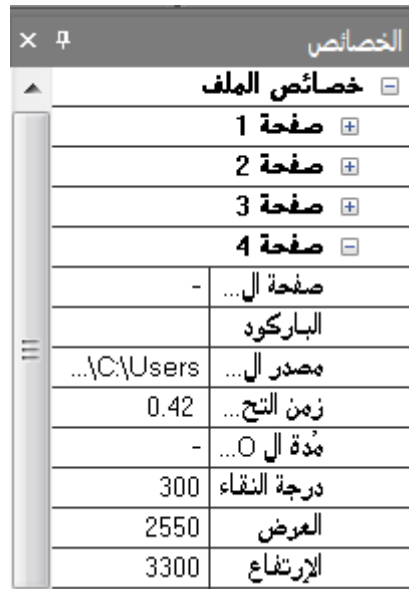


**ملاحظة:** كلما زادت الوحدات الأساسية الموجودة على الكمبيوتر لديك زادت سرعة المعالجة.



#### 4. لوحة الخصائص

تعرض لوحة الخصائص معلومات **الخصائص** لكل صفحة مثل زمن المسح الضوئي وزمن التعرف الضوئي على الحروف ودقة المسح الضوئي وما شابه.



#### 5. SmartTasks / الصورة الممسوحة ضوئياً

عند عدم مسح أية صور ضوئياً أو فتحها في Readiris، يتم عرض لوحة معلومات SmartTask. تتيح لك SmartTasks القيام بأكثر مهام المسح الضوئي والتحويل شيوعاً في Readiris.

انظر الموضوع استخدام SmartTasks للتعرف على كيفية تغيير تكوينها الافتراضي.



عند مسح مستند أو فتحه في Readiris، يتم عرض الصورة الخاصة به. يتم عرض مناطق التعرف المختلفة. للتعرف على كيفية ضبط مناطق التعرف، انظر الموضوع تحرير مناطق التعرف.

## Autoformatting

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

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

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

**3** 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.

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

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

**6** If you retain the word and paragraph formatting the font type, size and typeface 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.

**7** 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

**8** 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!

**9** THE END OF THE ROAD FOR TEXT RECOGNITION

لاحظ أنه يمكن تغيير مظهر المكونات واللوحات الموضحة أعلاه وفقاً لتفضيلاتك.

## تخصيص الواجهة

يمكن تخصيص الواجهة بوسائل متعددة:

لاحظ أنه لا يمكن إخفاء لوحة الصفحات أو تحريكها.

### الإخفاء التلقائي للوحات

يمكن تعيين الواجهة على إخفاء تلقائي لحفظ المساحة في واجهة Readiris.

- انقر فوق رمز إخفاء تلقائي على اللوحة لإخفائها.
- عند إخفاء لوحة، يظهر اسمها رأسياً على الشريط الجانبي الأيسر أو الأيمن.



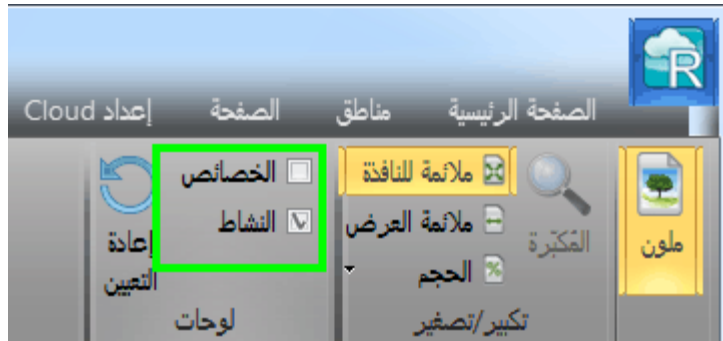
- قم بتوجيه المؤشر إلى الاسم لإظهار اللوحة.
- لتعطيل وظيفة الإخفاء التلقائي، انقر فوق رمز إخفاء تلقائي مرة أخرى.

### إخفاء اللوحات

إذا أردت إخفاء اللوحات بشكل دائم:

- انقر فوق القائمة عرض.

- قم بمسح مربعات التحديد الخاصة باللوحات التي ترغب في إخفائها.



### تحريك اللوحات

مواقع اللوحات ليست ثابتة. يمكن وضعها في أي موقع داخل واجهة Readiris.

### لتحريك لوحة:

- انقر نقرًا مزدوجًا فوق شريط العنوان الخاص بها.



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



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

### تصغير الشريط

يمكن تصغير الشريط لحفظ المساحة في واجهة Readiris.

- لتصغير الشريط، انقر بزر الماوس الأيمن داخل الشريط، ثم انقر فوق تصغير.



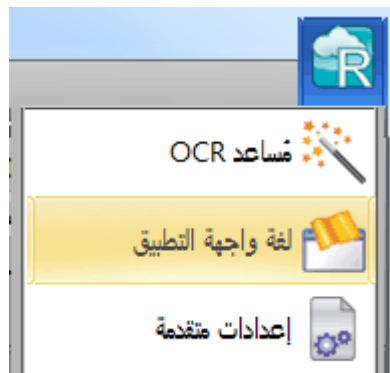
- سيبدو الشريط بعد ذلك كالتالي:



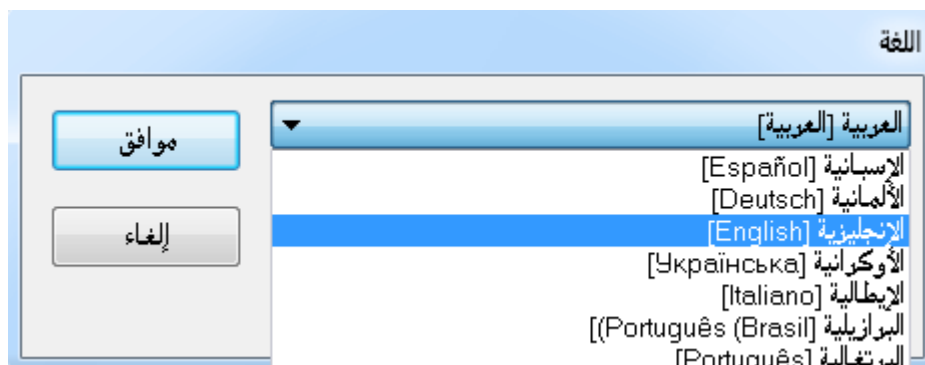
- انقر فوق علامة تبويب لعرض الخيارات الخاصة بها.

## تغيير لغة واجهة المستخدم

- يفتح Readiris باللغة الإنجليزية بشكل افتراضي. إذا أردت تغيير لغة الواجهة:
- انقر فوق الزر Readiris في الزاوية العلوية اليسرى ثم انقر فوق لغة الواجهة.



- في إطار اللغة الذي يفتح، قم بتحديد اللغة التي تريد 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

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

### قبل تكوين الماسح الضوئي في Readiris:

1. تأكد من اتصال الطابعة بالكمبيوتر الخاص بك وتشغيلها.

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

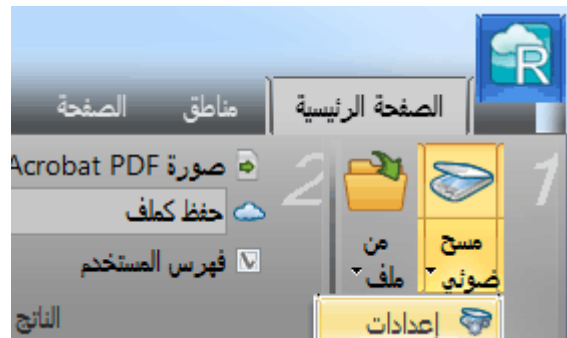
2. تأكد من تثبيت أحدث إصدار من برنامج التشغيل Twain على الماسح الضوئي الخاص بك.

بشكل عام، يمكن العثور على برامج التشغيل 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.

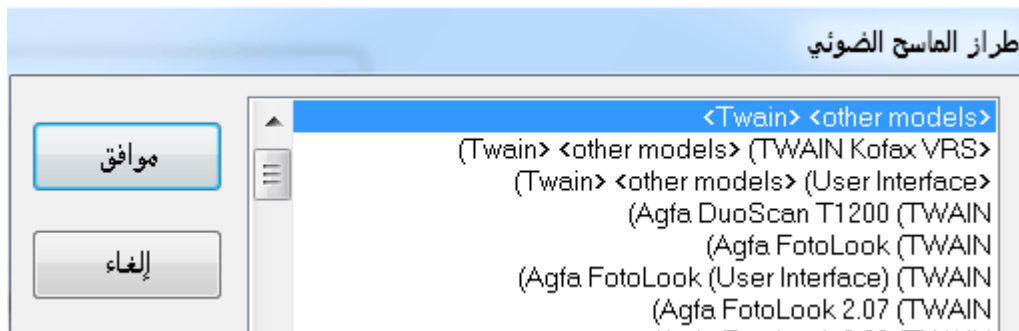
### التكوين

• انقر فوق السهم لأسفل الموجود أسفل **Scan** في الشريط.

• ثم انقر فوق الإعدادات.



- عند قيامك بهذا للمرة الأولى، تظهر قائمة طراز الماسح الضوئي تلقائياً. تقوم في هذه القائمة بتحديد ملف تعريف الماسح الضوئي. تتيح لك ملفات تعريف الماسح الضوئي الوصول إلى المزايا الخاصة بالماسح الضوئي لديك. على سبيل المثال، المسح الضوئي المزدوج.
- لا تشعر بالقلق إذا لم يظهر الماسح الضوئي الخاص بك في القائمة؛ ليس لكافة المسحات الضوئية ملفات تعريف محددة.
- ملاحظة هامة:** إذا لم تعثر 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 **<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 بدلاً من Readiris.
- حدد **<Twain><طرز أخرى ذات وحدة تغذية مستندات مزدوجة>** عند قيامك باستخدام ماسح ضوئي مزدوج مما يؤدي إلى مسح وجهي الصفحة الأمامي والخلفي.

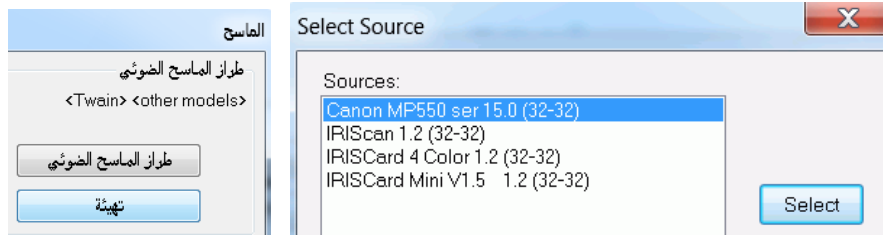


ما أن تقوم بتحديد طراز الماسح الضوئي، يجب أن تقوم بتكوين برنامج تشغيل الماسح الضوئي لديك.

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



في حالة عدم ظهور الماسح الضوئي الخاص بك 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 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 الموضوع **تحديد إعدادات الماسح الضوئي**.

## القسم 3: معالجة رئيسية للمستندات

### معالجة رئيسية للمستندات

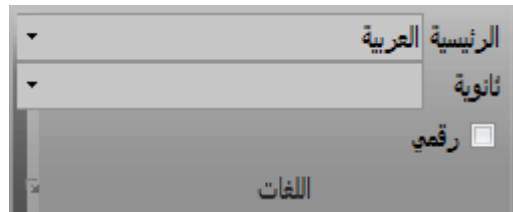
تعتبر معالجة المستندات باستخدام Readiris عملية سهلة ومباشرة عند استخدام تكوين رئيسي. في هذا الموضوع نقوم بمناقشة الخطوات التي يجب إتباعها عند القيام بمثل هذا التكوين الرئيسي. للحصول على معلومات مفصلة حول كافة خطوات التكوين، انظر الأقسام 4 إلى 10.

#### قبل البدء:

#### 1. حدد لغة المستند الرئيسية في علامة التبويب اللغات.

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

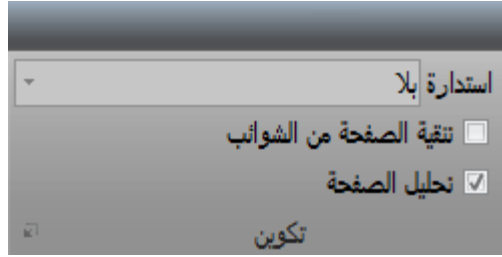
**ملاحظة:** يمكنك دائمًا تغيير لغة المستند بعد فتح مستند، لكن لاحظ أن Readiris سيقوم في هذه الحالة بإعادة التعرف على المستند بالكامل. يعمل هذا بالتأكيد على إبطاء العملية.



#### 2. حدد خيارات تكوين الصفحة التي تريد على علامة التبويب تكوين:

يتم تحديد تحليل الصفحة بشكل افتراضي. يقوم هذا الخيار بتقسيم مستنداتك إلى مناطق تعرف. بدون مناطق التعرف، لن يتمكن Readiris من معالجة المستندات الخاصة بك. إذا اخترت تعطيل هذه الوظيفة، فستحتاج إلى رسم مناطق التعرف يدويًا على المستندات الخاصة بك.

بإمكان Readiris **تصحيح** (تعديل) و**تدوير** المستندات التي تقوم بفتحها.



## معالجة مستندات

### الخطوة 1: قم بـ مسح أو فتح مستنداتك

- انقر فوق **مسح** لمسح المستندات الورقية باستخدام الماسح الضوئي الخاص بك.
  - لتتمكن من مسح المستندات ضوئياً 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. انظر القسم **تحرير مناطق التعرف للحصول على معلومات مفصلة.**



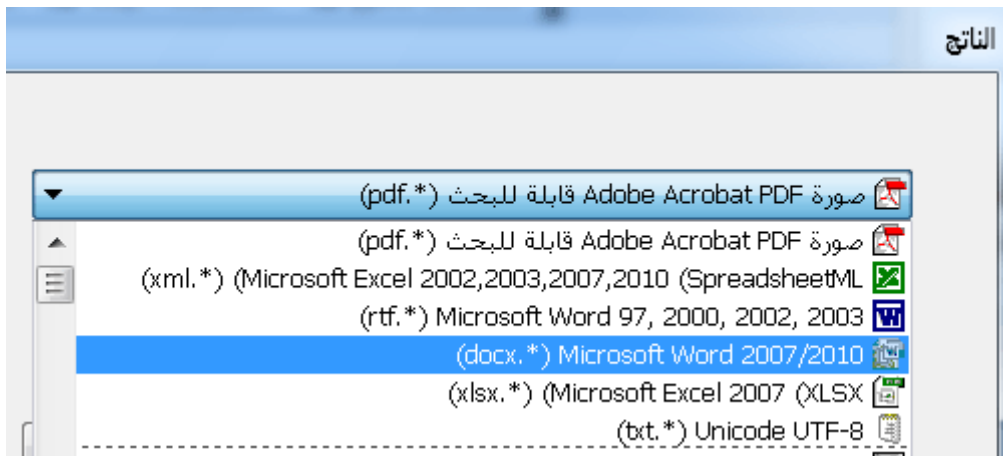
## الخطوة 2: حدد تنسيق الإخراج والوجهة

- انقر فوق قائمة تنسيق الإخراج.



- ثم حدد تنسيق الإخراج المطلوب من القائمة.

يمكنك، على سبيل المثال، حفظ مستنداتك كمستندات **Word** للقيام بتحرير النص أو حفظها كمستندات **PDF** لأغراض التخزين. للحصول على معلومات مفصلة حول تنسيقات الإخراج المختلفة وخيارات التنسيق المختلفة، انظر الأقسام **حفظ المستندات** و**تحديد خيارات التنسيق**.

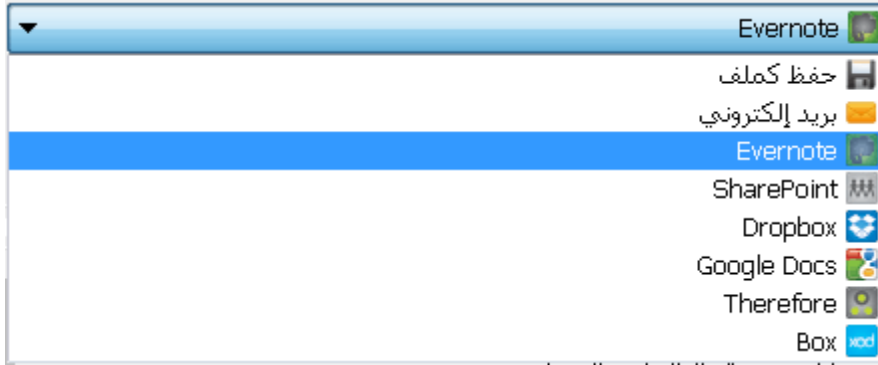


- في القائمة الثانية، تقوم بتحديد وجهة **مستنداتك**:

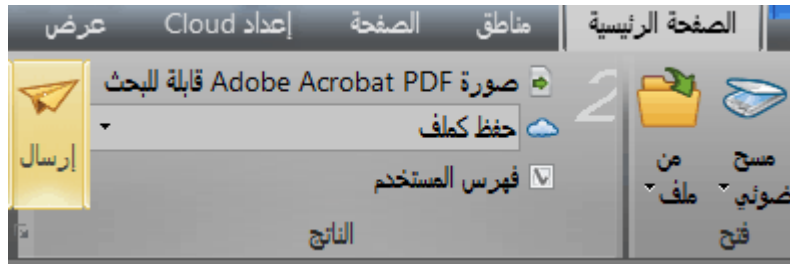
- حدد **حفظ كملف** لحفظ المستندات محليًا على جهاز الكمبيوتر لديك أو جهاز تخزين محمول.
- حدد **بريد إلكتروني** لإرسال المستندات عبر البريد الإلكتروني.

○ أو حدد تطبيق Cloud لإرسال مستنداتك إلى Cloud.

لاحظ أنه يلزم تكوين الاتصال بتطبيقات Cloud بشكل صحيح لتتمكن من التصدير. انظر القسم إرسال مستندات إلى Cloud للتعرف على كيفية القيام بهذا.



عند انتهائك من هذه الخطوات، انقر فوق إرسال لبدء معالجة المستندات.



#### تلميحات:

إذا أردت الحصول على المزيد من التوجيه أثناء تكوين Readiris، فقم باستخدام **المعالج**. يقوم المعالج بتوجيهك خلال كل خطوة من خطوات التنصيب. انظر القسم استخدام المعالج للحصول على المزيد من المعلومات حول كل خطوة.

يمكنك أيضًا الحصول على نتائج سريعة من Readiris، باستخدام **SmartTasks**. حيث تشتمل على أوامر مسبقة التكوين وتتيح لك معالجة المستندات بنقرات قليلة على الماوس. انظر القسم استخدام **SmartTasks** للحصول على المزيد من المعلومات.

#### حفظ إعدادات المعالجة

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

إذا أردت حفظ إعدادات معينة:

- انقر فوق الزر Readiris.
- ثم انقر فوق **حفظ الإعدادات** وقم بتسمية ملف الإعدادات.

**تحميل الإعدادات:**

- انقر فوق الزر Readiris.
- ثم انقر فوق **تحميل الإعدادات** وقم بتحديد ملف الإعدادات الذي قمت بحفظه.

**استعادة إعدادات المصنع:**

- انقر فوق الزر Readiris.
- ثم انقر فوق **استعادة الإعدادات**

---

## 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 **المعالج**.



## خطوات المعالج

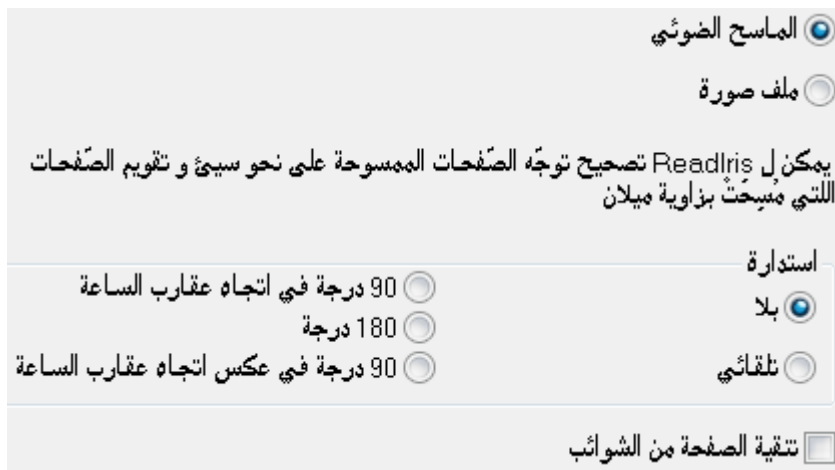
### الخطوة 1: حدد مصدر الصورة

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

أثناء هذه الخطوة الأولى يمكنك أيضاً تطبيق خيارات التدوير.

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

### شكل الخطوة 1

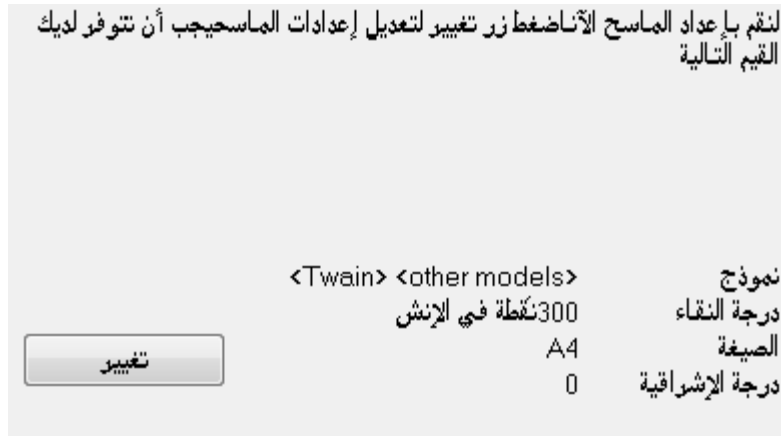


الخطوة 2: حدد الماسح الضوئي الخاص بك (ملاحظة: إذا قمت بتحديد ملفات الصور في الخطوة السابقة، فقم بالمتابعة إلى الخطوة 3)

إذا كنت قد قمت بالفعل بتكوين **الماسح الضوئي الخاص بك**، فسيكون طراز الماسح الضوئي الخاص بك معروضًا هنا. إذا لك يكن معروضًا، فسيتم عرض قائمة طراز الماسح الضوئي. قم بتحديد نفس طراز **الماسح الضوئي الخاص بك** ثم انقر فوق **تكوين** لتكوين برنامج التشغيل.

للمزيد من المعلومات حول كيفية تكوين الماسح الضوئي، انظر **تكوين الماسح الضوئي**.  
للمزيد من المعلومات حول إعدادات الماسح الضوئي، انظر الموضوع **تحديد إعدادات الماسح الضوئي**.

## شكل الخطوة 2



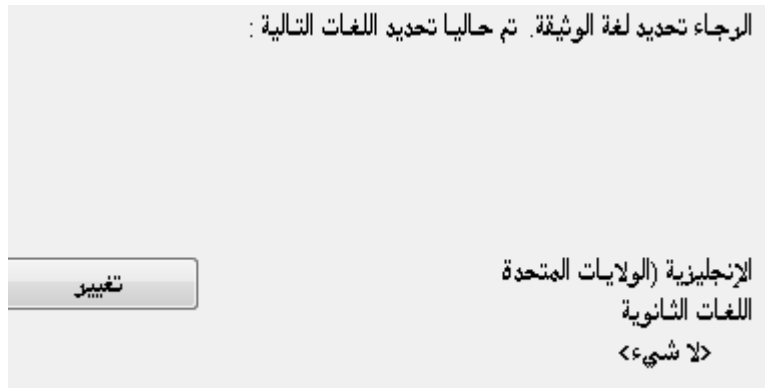
**الخطوة 3: حدد لغة المستند للمستندات الخاصة بك.**

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

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

## شكل الخطوة 3



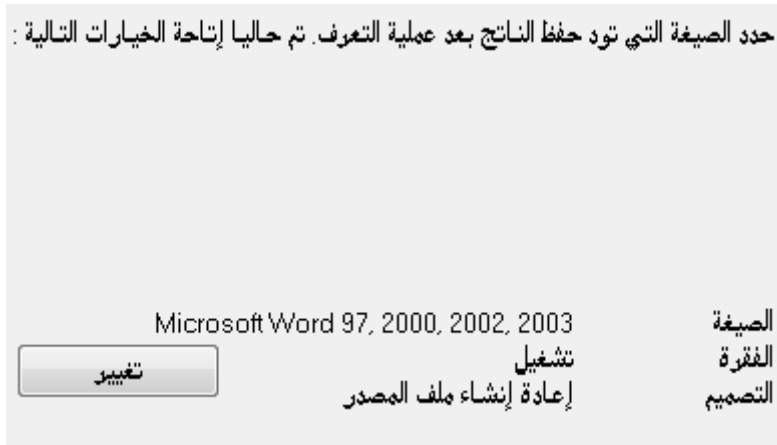


#### الخطوة 4: حدد تنسيق الإخراج وجهة (Cloud).

يتم حفظ مستنداتك كملفات **Microsoft Word** 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 **التالي** ثم انقر فوق **تنفيذ** لبدء معالجة المستندات.

## استخدام SMARTTASKS

تعتبر لوحة معلومات SmartTask من أسرع وسائل استخدام Readiris. حيث تشتمل على أوامر مسبقة التكوين تتيح لك مسح ومعالجة المستندات الخاصة بك بنقرات قليلة على الماوس.

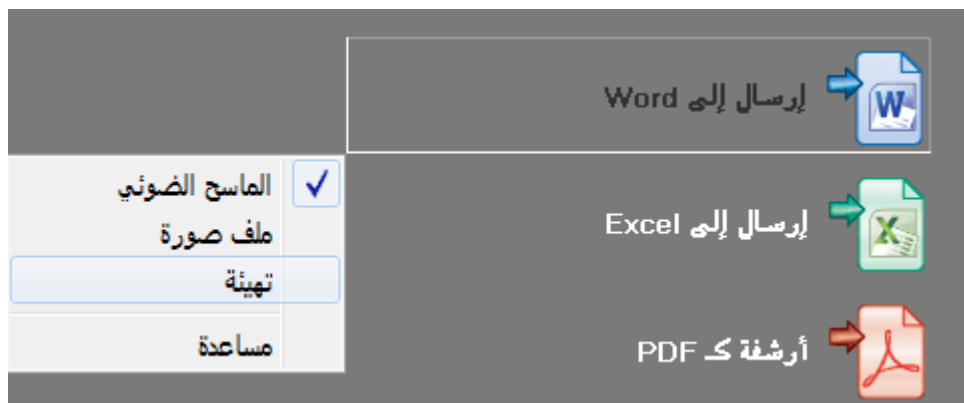
في حالة تكوين الماسح الضوئي الخاص بك بشكل صحيح في Readiris، يمكنك فقط النقر فوق إحدى SmartTasks لبدء معالجة المستندات، باستخدام الإعدادات الافتراضية. إذا كنت لا تزال بحاجة إلى تكوين الماسح الضوئي، فقم بمراجعة الموضوع تكوين الماسح الضوئي أولاً.

### لتغيير إعدادات SmartTasks الافتراضية:

- انقر بزر الماوس الأيمن فوق رمز SmartTask من اختيارك.
- حدد الماسح الضوئي إذا أردت مسح مستندات ورقية أو حدد ملفات صور لتحميل ملفات صور موجودة على الكمبيوتر الخاص بك.
- ثم انقر فوق تكوين لتحديد تنسيق الإخراج وخيارات التنسيق الخاصة به وأية وجهات Cloud.

تعتمد التنسيقات والخيارات المتاحة هنا على SmartTask التي تقوم باستخدامها.

يمكن العثور على معلومات مفصلة حول تنسيقات الإخراج المختلفة وخيارات التنسيق الخاصة بها في الأقسام حفظ المستندات وتحديد خيارات التنسيق وإرسال مستندات إلى Cloud.

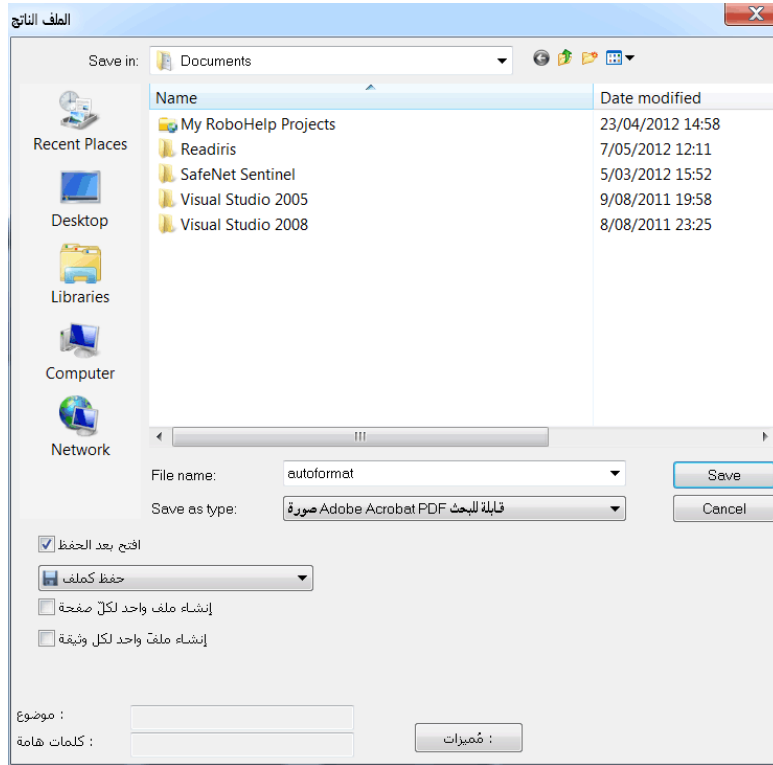


- ما أن تنتهي من تكوين SmartTask لديك، فقم بالنقر فوقها لبدء معالجة مستنداتك.

إذا قمت بتحديد **الماسح الضوئي**، فسيبدأ Readiris في مسح مستنداتك ضوئياً.

إذا قمت بتحديد **ملفات صور**، فسيفتح إطار يمكنك من خلاله تحديد ملفات الصور الخاصة بك.

- عند انتهاء Readiris من معالجة مستنداتك، يفتح الإطار ملف الإخراج. قم بتسمية **ملف الإخراج** الخاص بك وتحديد الموقع الذي ترغب في حفظه فيه.



عند قيامك باستخدام إرسال إلى البريد الإلكتروني في SmartTask، فسيفتح برنامج البريد الإلكتروني الافتراضي لديك.

عند قيامك باستخدام إرسال إلى Cloud في SmartTask، فسيتم إرسال مستنداتك إلى تطبيق Cloud الذي تم تكوينه.

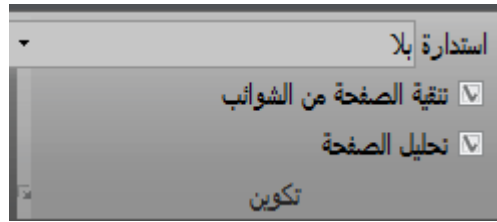
للحصول على معلومات حول كيفية استخدام فصل المستندات في SmartTask، فانظر القسم كيفية فصل مجموعات المستندات.

## القسم 4: تحديد خيارات التكوين

### خيارات التكوين

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

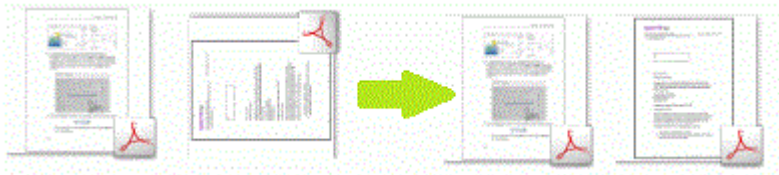
توجد خيارات التكوين في علامة التبويب التكوين.



### خيارات التدوير

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

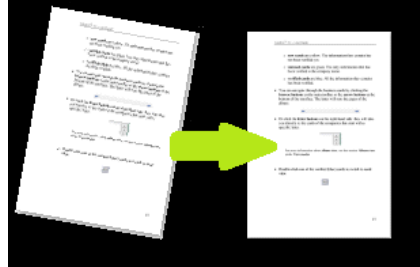
أثناء قيامك بمعالجة مجموعة مستندات ليس لها نفس الاتجاه، حدد تلقائي. في هذه الحالة يقوم Readiris بتدوير المستندات تلقائياً في الاتجاه الأيمن.



**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 متعرج.

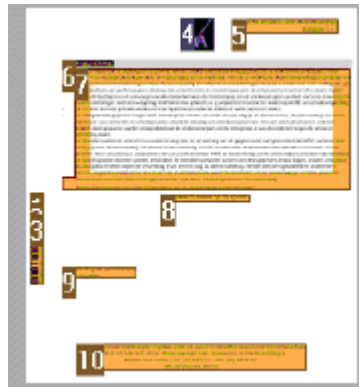


## تحليل الصفحة

يكون هذا الخيار نشطاً بشكل افتراضي. يقوم بتقسيم كل صفحة إلى مناطق تعرف. يقوم Readiris بتحليل الصفحة بالكامل ويشير إلى المناطق التي تشتمل على نص أو صور أو جداول.

يلزم توافر مناطق التعرف هذه لتتمكن من معالجة مستنداتك. إذا لم تشتمل مستنداتك على أي مناطق تعرف، فلن يتمكن Readiris من معالجتها.

انظر القسم تحرير مناطق التعرف للحصول على معلومات مفصلة حول مناطق التعرف وحول كيفية تغييرها إذا لزم الأمر.

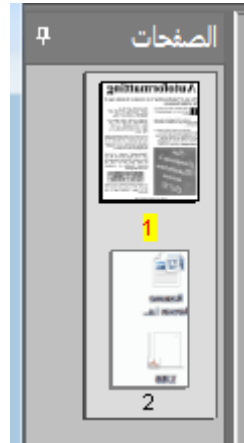


## الخطوات التالية

عند الانتهاء من تحديد الخيارات، انقر فوق **Scan** لمسح مستنداتك أو انقر فوق من ملف لفتح ملفات موجودة.



انقر فوق الموجزات في لوحة الصفحات وتحقق من تطبيق الخيارات بشكل صحيح. في حالة عدم حدوث هذا، يجب أن تعلم أنه بإمكانك تعديلها يدوياً عبر علامة التبويب الصفحة على الشريط.



### تعديل خيارات تكوين الصفحة

إذا لم تؤدي خيارات تكوين الصفحة التي قمت بتحديدتها إلى الحصول على النتائج التي تريد، فيمكنك تغييرها يدوياً بعد مسح/فتح مستنداتك.

### لتعديل الخيارات:

- في لوحة الصفحات قم بتحديد الصفحة التي ترغب في تغييرها.
- ثم انقر فوق علامة التبويب الصفحة. يمكنك هنا إعادة تطبيق خيارات التصحيح والتدوير.



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

**تلميح:**

إذا كنت ترغب في تعديل مناطق التعرف فقم بالنقر فوق علامة التبويب **المناطق**. انظر الموضوع تحرير مناطق التعرف للحصول على المزيد من المعلومات.

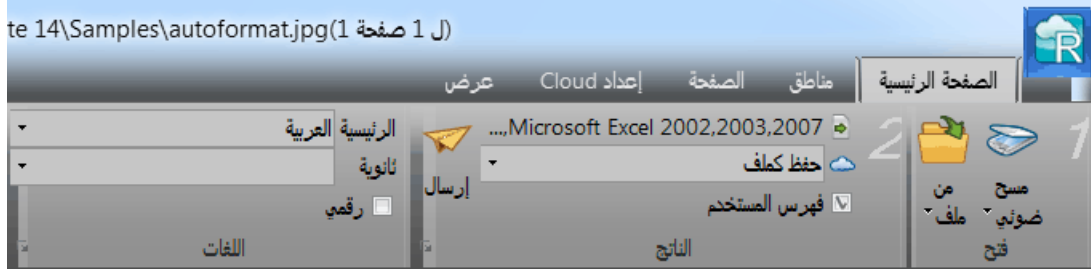
## القسم 5: تحديد خيارات التعرف

### خيارات التعرف

يقوم Readiris بتحويل الصور وملفات الصور وملفات PDF الممسوحة ضوئياً إلى مستندات نصية قابلة للتعديل 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 اللغات. تتوافر خيارات التعرف المتقدمة عبر سهم التمديد الموجود في مجموعة التكوين.



أدناه يمكنك العثور على نظرة عامة حول الخيارات المختلفة.

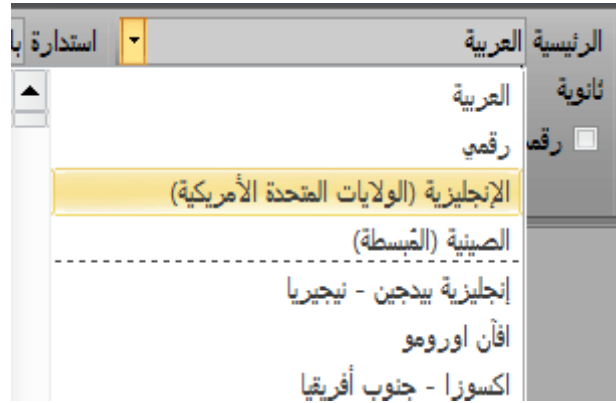
#### اللغة الرئيسية

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



## مختلفة لغة لتحديد

- انقر فوق السهم لأسفل على الجانب الأيمن من القائمة الرئيسية وحدد اللغة التي تريد.



## خيارات تعرف أخرى (Readiris Pro + Corporate)

### التعرف على المستندات الرقمية

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

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

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

## التعرف على الكلمات الغربية باللغات السيريلية والسلافية واليونانية

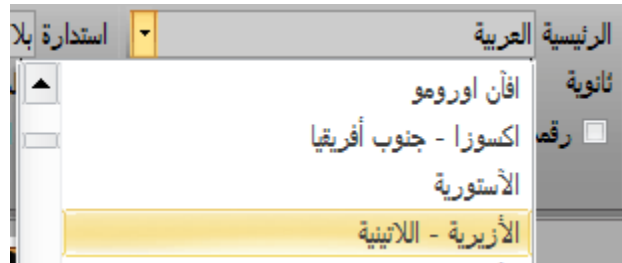
أثناء قيامك بمعالجة مستندات باللغات السيريلية أو السلافية أو اليونانية والتي تشتمل أيضاً على كلمات "غربية" مكتوبة بالأبجدية اللاتينية - مثل أسماء الأعلام، يوصى بتحديد أحد أزواج اللغات المتاحة.

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

### لتحديد زوج لغات:

- انقر فوق السهم لأسفل على الجانب الأيمن من القائمة الرئيسية.
- ثم قم بتحديد زوج اللغات المطلوب.

### مثال



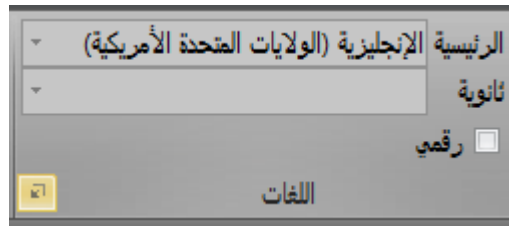
### السرعة في مقابل الدقة

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

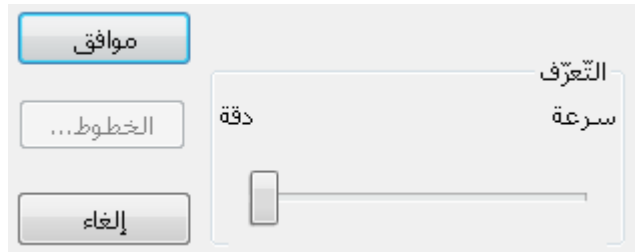
**تلميح:** أثناء قيامك بمعالجة صور منخفضة الدقة، يوصى بتعيين هذه الميزة على الدقة. يؤدي هذا إلى الحصول على نتائج أفضل.

### للوصول إلى خيار السرعة مقابل الدقة:

- انقر فوق سهم التمديد في مجموعة 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 اشتغال مستنداتك على نص بلغات متعددة، يوصى بتحديد لغة التعرف الرئيسية بالإضافة إلى العديد من اللغات الثانوية. يمكنك تحديد حتى 4 لغات ثانوية:
- انقر فوق السهم لأسفل على الجانب الأيمن من قائمة الثانوية وحدد مربعات اللغات المطلوبة.
  - تكون اللغات الثانوية غير المتاحة للغة الرئيسية المحددة مميزة باللون الرمادي.



#### التعرف على المستندات باللغة العربية

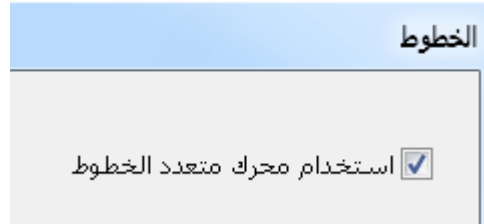
عند التعرف على مستندات باللغة العربية في Readiris Corporate، يمكنك اختيار محرك التعرف الذي ترغب في استخدامه: كافة الخطوط أو متعدد الخطوط.

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

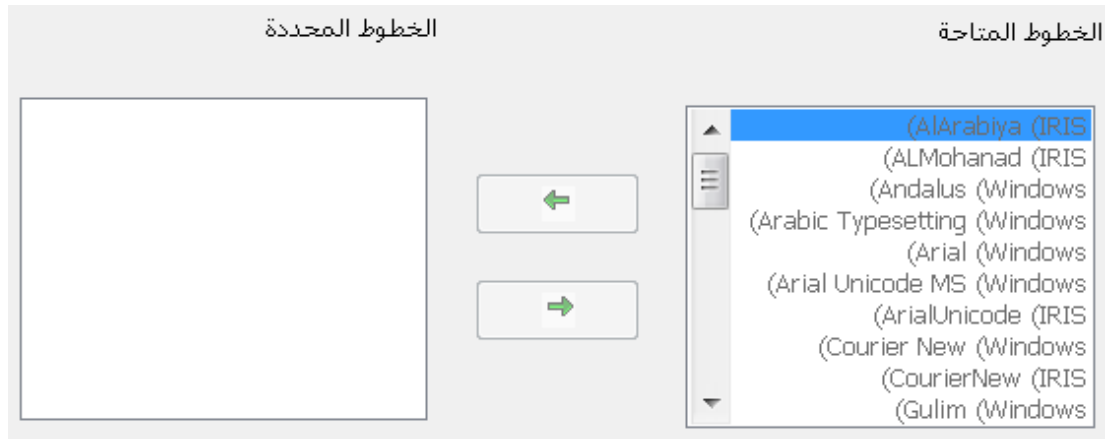
- انقر فوق سهم التمديد في مجموعة اللغات.
- ثم حدد العربية من قائمة اللغات الرئيسية. يصبح زر **الخطوط** الآن متاحًا.



- انقر فوق زر **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.



**تلميح:** 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، تلعب خصائص أخرى للمستند مثل نوع الخط و حجم الأحرف دورًا هامًا في معالجة المستندات.

يمكنك الوصول إليها من خلال النقر فوق سهم التمديد في مجموعة التكوين أو عبر زر Readiris < إعدادات متقدمة.



## نوع الخط

يُميز Readiris بين المستندات "العادية" والمطبوعة ذات المصفوفة النقطية. تتمثل طابعات مصفوفة النقاط في الطابعات التي تقوم بإنشاء مستندات تشتمل على نص مكون من نقاط معزولة ومنفصلة.

يجب توافر تقنيات تجزئة وتعرف مميزة للتعرف على مستندات المصفوفة النقطية، ويجب تنشيطها.

**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 تلقائي بشكل افتراضي.
- بهذه الطريقة، يتعرف Readiris على مصفوفة نقطية "25 سن" أو "NLQ" (جودة الأحرف القريبة) أو طباعة "عادية أخرى".
- للتعرف فقط على المستندات المطبوعة بطابعة مصفوفة نقطية، انقر فوق مصفوفة رقمية.
- سيُعرف Readiris على مستندات المصفوفة النقطية المطبوعة التي يطلق عليها "مسودة" أو "9 سن".

## حجم الأحرف

حجم الأحرف هو عدد الأحرف في كل بوصة بخط معين. قد يكون حجم الأحرف إما ثابتاً، وتتميز كافة الأحرف في هذه الحالة بنفس العرض أو متناسب، وفي هذه الحالة تتميز الأحرف بقيم عرض مختلفة.

## لتحديد حجم الأحرف:

- انقر فوق الزر Readiris، ثم انقر فوق إعدادات متقدمة.

- انقر فوق علامة التبويب نوع الخط.
- يتم ضبط حجم الأحرف على تلقائي بشكل افتراضي.
- انقر فوق ثابت إذا كانت كافة أحرف الخط تتميز بنفس العرض. غالبًا ما يكون هذا هو الوضع عند كتابة المستندات باستخدام آلة كتابة قديمة.
- انقر فوق متناسب إذا كانت أحرف الخط تتميز بقيم عرض مختلفة. تتميز كل خطوط الصحف والمجلات والكتب تقريبًا بحجم متناسب.



هام: لا تنطبق خصائص المستند هذه على المستندات باللغة الأسبانية أو العبرية أو العربية.

## القسم 6: مسح المستندات وفتحها

### مسح المستندات ضوئياً

**قبل البدء:** تأكد من اتصال الطابعة بالكمبيوتر الخاص بك وتكوينها بشكل صحيح. إذا لزم الأمر، انظر الموضوع تكوين الماسح الضوئي.

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

انظر الموضوع تحديد إعدادات الماسح الضوئي للحصول على معلومات مفصلة حول إعدادات الماسح الضوئي المتاحة في Readiris.

**ملاحظة هامة:** بإمكان Readiris Pro معالجة حتى 50 صفحة في كل مرة. لا يمكن مسح أو فتح أكثر من 50 صفحة داخل مشروع Readiris منفرد. بإمكان Readiris Corporate فتح عدد غير محدود من الصفحات داخل مشروع منفرد.

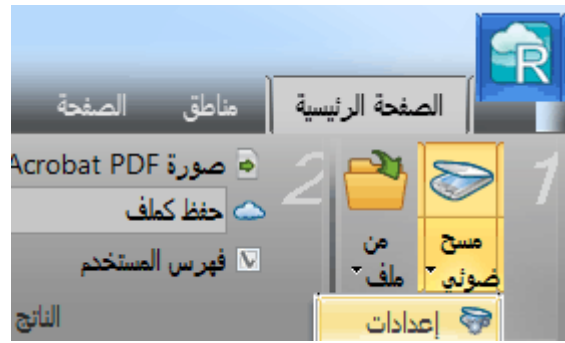
### تحديد إعدادات الماسح الضوئي

يوفر هذا القسم نظرة عامة حول كافة إعدادات الماسح الضوئي المتاحة في Readiris.

#### للوصول إلى إعدادات الماسح الضوئي:

- انقر فوق السهم لأسفل الموجود أسفل الزر **Scan** ثم انقر فوق الإعدادات.





- يتم عرض إطار الماسح الضوئي.



أدناه يمكنك العثور على نظرة عامة حول كافة إعدادات الماسح الضوئي المتاحة.

### طراز الماسح الضوئي

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

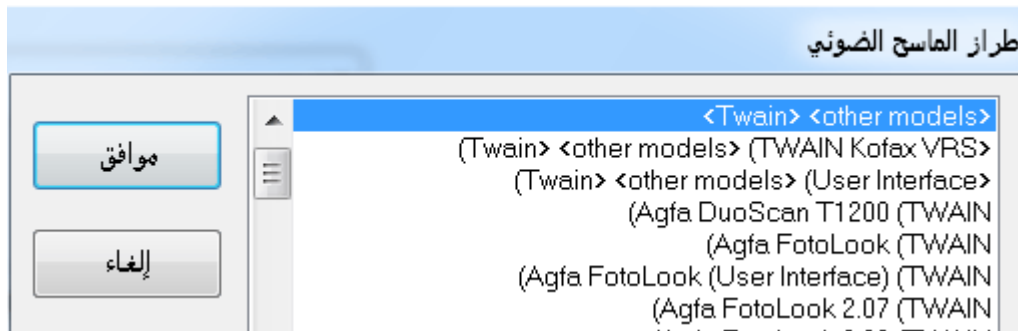
لا تشعر بالقلق إذا لم يظهر الماسح الضوئي الخاص بك في القائمة؛ ليس لكافة الماسحات الضوئية ملفات تعريف محددة.

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. تتوفر 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 بدلاً من Readiris.

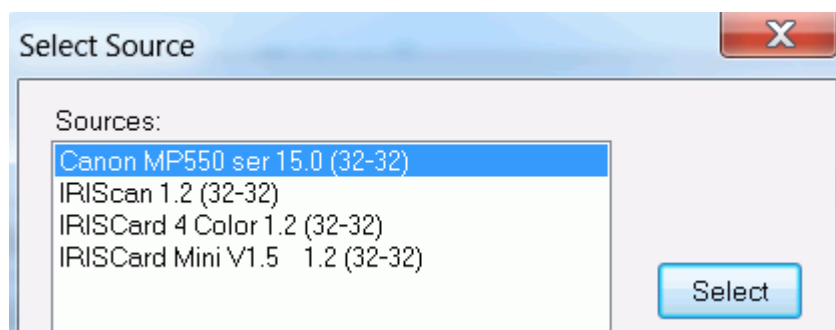
حدد <Twain><طرز أخرى ذات وحدة تغذية مستندات مزدوجة> عند قيامك باستخدام ماسح ضوئي مزدوج مما يؤدي إلى مسح وجهي الصفحة الأمامي والخلفي.



### التكوين

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

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 بالجهة المصنعة للماسح الضوئي الخاص بك.



### التباين

عند القيام بمسح مستندات منخفضة الدقة، أحيانًا ما يلزم ضبط مستوى التباين للحصول على أفضل نتائج المسح.

قم بتحريك شريط تمرير التباين لزيادة أو تقليل التباين بين الخلفية والنص. قم بتحريكه إلى اليسار لتقليل التباين.

**ملاحظة:** عند تحديد الخيار **التعريض التلقائي**، لا يكون شريط تمرير التباين متاحًا. في هذه الحالة يتم ضبط إعدادات **التباين 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 **التعريض التلقائي**، 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 بتقليل الدقة إلى المستوى المناسب.

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 الثواني التي يقوم Readiris بعد مرورها بمسح صفحة أخرى. بهذا الشكل، يتوافر 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 الثواني 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 شيوعاً. أما عالمياً، 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 أسيوية، فيوصى بدقة **400 نقطة لكل بوصة**.

## وضع الألوان

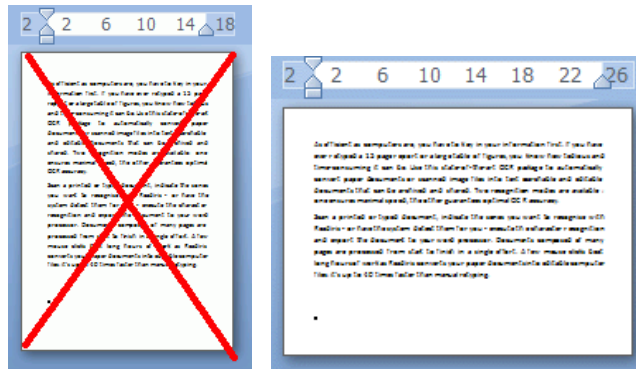
بإمكان Readiris مسح المستندات بالألوان والأسود والأبيض وتدرج الرمادي.

لاحظ أن الصور الملونة وتدرج 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.



## التعريض التلقائي

في بعض الماسحات الضوئية يكون الخيار التعريض التلقائي محددًا بشكل افتراضي. يقوم هذا الخيار بضبط إعدادات التباين والسطوع تلقائيًا. يلزم توافر تباين جيد للحصول على أفضل نتائج تعرف.

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

## ADF

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

## عكس

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

## كاميرا رقمية

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 البوصة

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 البوصة.

## صقل الصور الملونة

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

**ملاحظة:** في بعض الماسحات الضوئية، يلزم صقل الصور للتعرف على الصور بالألوان وبتدرج 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 الثنائية السريعة (Readiris Corporate فقط)

عند قيامك باستخدام ماسح ضوئي عالي السرعة يوصى بتنشيط المعالجة المبدئية الثنائية 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)

**IMPORTANT NOTE:** see the separate Technical Note for information on the new Watched Folders features. This note can be found in the installation folder.

By default, the installation folder is C:\Program Files\Readiris Corporate 14\Manual. Or C:\Program Files (x86)\Readiris Corporate 14\Manual.

إذا كنت بحاجة إلى مسح مجموعات من المستندات فيمكنك استخدام ميزة **المجلد المراقب** في Readiris. بهذا الشكل، يمكنك مسح كافة مستنداتك إلى مجلد محدد تتم مراقبته بواسطة Readiris. متى اكتشف Readiris وجود مستند جديد داخل المجلد المراقب، يقوم بمعالجته وإرساله إلى مجلد إخراج.

**ملاحظة هامة:** عند استخدام مجلد Readiris المراقب، فلن يكون من الممكن استخدام Readiris كتطبيق مسح في نفس الوقت.

### لإعداد مجلد مُراقب:

- انقر فوق السهم لأسفل الموجود أسفل الزر من ملف.

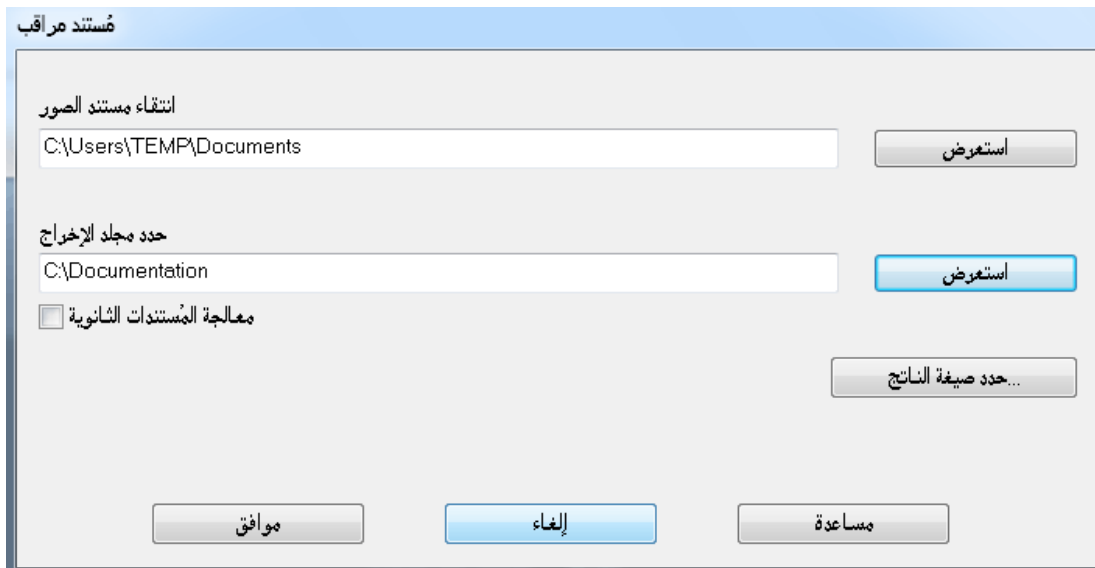


- ثم انقر فوق المجلد المُراقب.

لاحظ أن خيار **المجلد المراقب** يكون متاحًا فقط عند عدم فتح أية مستندات في Readiris.

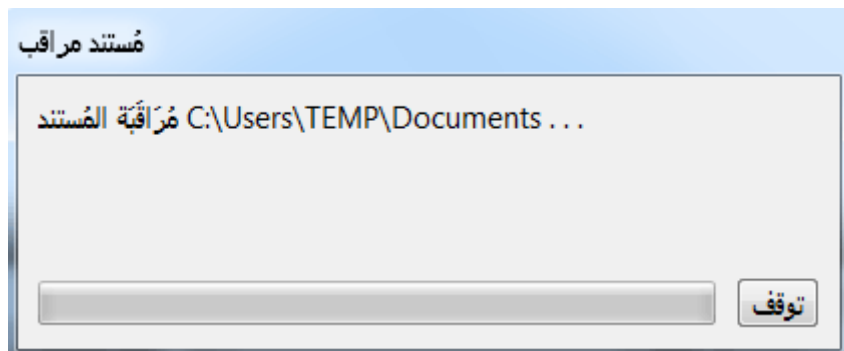
- قم بالاستعراض إلى **مجلد الإدخال** الذي ستقوم بمسح المستندات إليه.
- إذا كنت ترغب في معالجة المجلدات الفرعية للمجلد المُراقب، فقم بتحديد **معالجة المجلدات الفرعية**.
- ثم قم بالاستعراض للوصول إلى **مجلد الإخراج**، حيث يتم تخزين مستنداتك التي تمت معالجتها.
- **ملاحظة هامة:** لا تتم بتحديد مجلد إخراج يتم استخدامه أيضًا كمجلد مُراقب.
- انقر فوق الزر **تحديد تنسيق إخراج** لتحديد تنسيق الإخراج المطلوب وخيارات التنسيق.

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



- عند الانتهاء من تحديد الخيارات، انقر فوق موافق ليبدأ Readiris في مراقبة المجلد المراقب.

سيقوم Readiris بمعالجة أية صور توجد داخل المجلد.



لإضافة مستندات إلى المجلد المراقب أثناء قيام Readiris بمراقبته:

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



## فتح ملفات الصور

### فتح ملفات الصور

بالإضافة إلى مسح المستندات، يمكنك أيضًا فتح ملفات الصور وملفات PDF باستخدام Readiris.

**ملاحظة هامة:** بإمكان Readiris Pro فتح ملفات صور متعددة الصفحات حتى 50 صفحة. لا يمكن فتح أكثر من 50 صفحة داخل مشروع Readiris منفرد. إذا كنت بحاجة إلى معالجة المزيد من الصفحات داخل مشروع منفرد، فقم بالتبديل إلى **Readiris Corporate**.

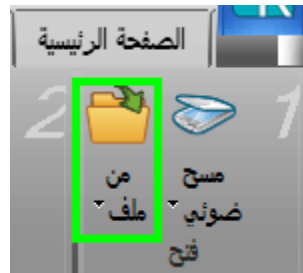
يدعم Readiris تنسيقات الصور التالية.

تنسيق ملف الصورة	امتداد الملف
Adobe PDF	*.pdf
فاكس DCX	*.dcx
صور DjVu	*.djv&rlm;* .djvu
صور JPEG	*.jpg&rlm;* .jpeg
صور JPEG 2000	*.j2c&rlm;* .j2k&rlm;* .jp2
Portable Network Graphics	*.png
صور TIFF (مضغوطة ومتعددة الصفحات)  غير مضغوطة و LZW و PackBits و Group 3 و JPEG و Group 4 و مضغوطة	*.tif&rlm;* .tiff

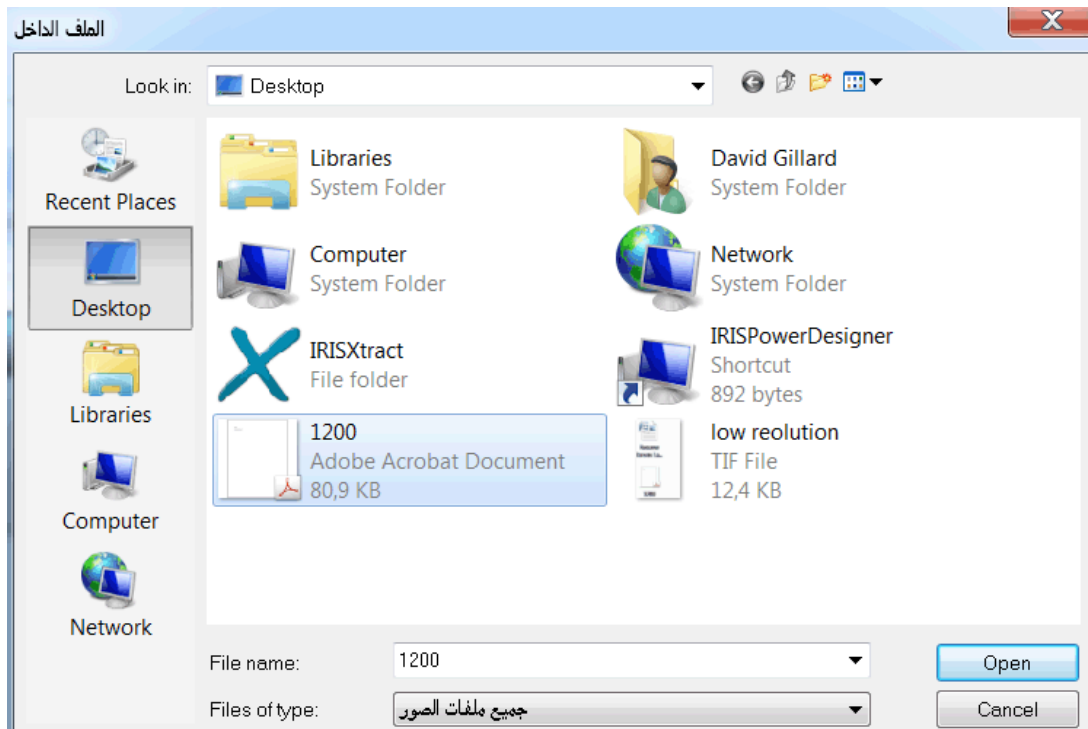
*.bmp	Windows bitmap
*.pcx	صور ZSoft Paintbrush

### لفتح ملفات الصور الموجودة:

- انقر فوق الزر من ملف.

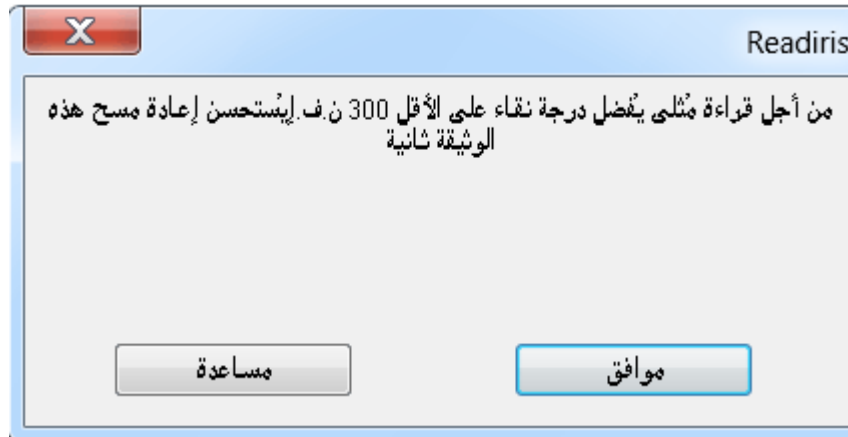


- ثم قم بتحديد ملفات الصور التي ترغب في معالجتها وانقر فوق فتح.



ملاحظة:

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



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، تتوفر العديد من الخيارات:

#### تحميل مستندات PDF بالألوان

يعمل هذا الخيار تمامًا كما يوحي الاسم: يقوم بفتح مستندات PDF بالألوان.

قم بإلغاء تنشيط هذا الخيار إذا كنت ترغب في فتح مستندات PDF بالأسود والأبيض، لتسريع عملية الفتح.

#### صقل الصور الملونة

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

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

#### معالجة بدقة 300 نقطة في 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 الثنائية السريعة (Readiris Corporate)

عند قيامك بفتح ملفات صور متعددة في نفس الوقت، يوصى بتنشيط المعالجة المبدئية الثنائية 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 TIFF أو PDF متعددة الصفحات.

حدد كافة الصفحات لفتح المستند بالكامل (حتى 50 صفحة في Readiris Pro 50).

أو حدد الصفحات وقم بالإشارة إلى نطاق الصفحة.

### وسائل أخرى لفتح ملفات الصور

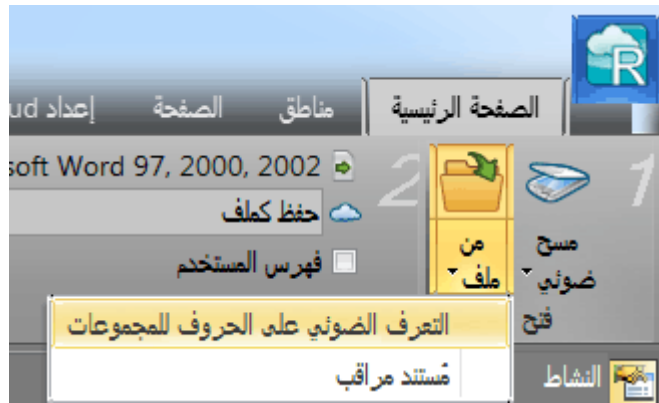
بالإضافة إلى الزر من ملف يمكنك أيضاً فتح ملفات الصور من خلال سحبها إلى واجهة Readiris.

## معالجة مجموعات من ملفات الصور

(ينطبق هذا القسم على Readiris Corporate فقط)

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

- انقر فوق السهم لأسفل الموجود أسفل الزر من ملف.



- ثم انقر فوق التعرف الضوئي على الحروف للمجموعات.
- لاحظ أن خيار التعرف الضوئي على الحروف للمجموعات يكون متاحًا فقط عند عدم فتح أية مستندات في Readiris.
- قم بالاستعراض للوصول إلى مجلد الإدخال، حيث توجد ملفات الصور الخاصة بك.
- ثم قم بالاستعراض للوصول إلى مجلد الإخراج، حيث يتم تخزين مستنداتك التي تمت معالجتها.



- ثم قم بتحديد خيارات المعالجة:
  - معالجة المجلدات الفرعية معالجة أية مجلدات فرعية في مجلد الإدخال.

- الكتابة فوق ملفات الإخراج الكتابة فوق أية ملفات إخراج موجودة بنفس الاسم في مجلد الإخراج.
  - مسح ناتج المسح بعد التعرف حذف صور الإدخال الأصلية الخاصة بك ما أن تتم معالجتها.
  - انقر فوق الزر تحديد تنسيق إخراج لتحديد تنسيق الإخراج المطلوب وخيارات التنسيق.
- تلميح:** انظر الموضوعات **حفظ المستندات** و**تحديد خيارات التنسيق للحصول على المزيد من المعلومات**.
- عند انتهائك من تحديد الخيارات، انقر فوق موافق لبدء معالجة المستندات.



## القسم 7: ضبط جودة الصورة

### 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 منقطعة. وبالتالي، لن يتمكن Readiris من التعرف عليها.

#### المثال 1: النص غامق للغاية

هنا، تبدأ أشكال الأحرف في التمدد وتصبح غير واضحة. غالبًا 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.**



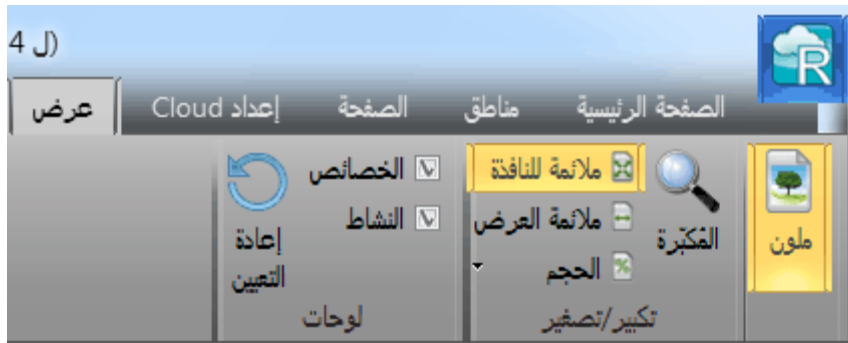
## لمثال 2: النص فاتح للغاية

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.

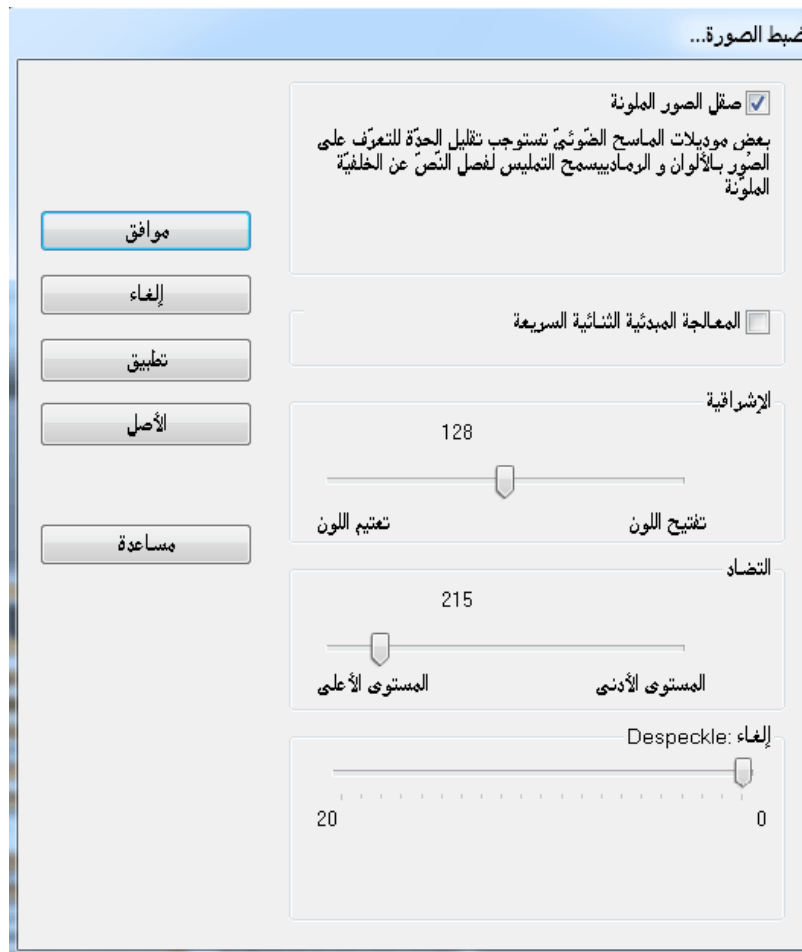
### لتحسين نتائج التعرف:

- حدد إعدادات الماسح الضوئي وتأكد من مسح مستنداتك ضوئيًا بدقة 300 نقطة لكل بوصة وبتدرج الرمادي.
- انظر القسم تحديد إعدادات الماسح الضوئي إذا لزم الأمر.
- في حالة عدم حدوث هذا، قم بإعادة مسح مستنداتك باستخدام هذه الإعدادات.
- ثم قم بالوصول إلى خيارات ضبط الصورة:
- انقر فوق علامة التبويب عرض.



- قم بمسح الخيار عرض المستند بالألوان.
  - ثم انقر فوق الحجم < 100 %.
- يؤدي هذا إلى تكبير الصورة مما يتيح لك التحقق من الأحرف النصية. يجب الحرص على عدم تلامس الأحرف أو تمددها أو تلاشيها أو تقطعها.

- الآن انقر فوق علامة التبويب الصفحة وانقر فوق ضبط لبدء ضبط الصورة.



## صقل الصور الملونة

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

## السطوع

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

### المثال 1: النص غامق للغاية

الصورة أدناه غامقة للغاية مما يؤدي إلى ظهور الصورة سوداء تمامًا. 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: النص فاتح للغاية

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

wyjścia każdego  
brawia, że nasze  
wyjścia każdego  
brawia, że nasze

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

wyjścia każdego  
brawia, że nasze

التباين

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

مثال

تؤدي الصورة أدناه إلى ظهور الأحرف النصية متقطعة.

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

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

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

### تقليل التشوش

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.

لإزالة هذه النقاط السوداء القليلة، قم باستخدام شريط تمرير **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 مرضية، فانقر فوق **موافق**. وإذا لم تكن مرضية، فقم بتغيير الإعدادات مرة أخرى.

## القسم 8: تحرير مناطق التعرف

### تحرير مناطق التعرف

#### مقدمة

عندما تقوم بمسح مستند أو فتح ملف صورة في Readiris، يتم تلقائيًا تقسيم كل صفحة إلى مناطق تعرف. 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 ومناطق الصور ومناطق الجداول. في Readiris Corporate يمكنك الحصول على نوع منطقة رابع وهو مناطق شريط الرموز.

لاحظ أن كل نوع منطقة يتميز بلون خاص به.

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

\*Readiris Corporate فقط.

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.

## مثال على مناطق التعرف



## ضبط تحليل الصفحة التلقائي

يتم إنشاء المناطق التي تم شرحها أعلاه تلقائيًا بواسطة الخيار المسمى **تحليل الصفحة**. لا يكون تحليل الصفحة التلقائي هذا ثابت بأي شكل من الأشكال. يمكن ضبطه بوسائل متعددة. على سبيل المثال، يمكنك يدويًا إنشاء مناطق جديدة وتغيير منطقة المناطق الموجودة وتمديد وتصغير حجم المناطق وتغيير ترتيب الفرز وما شابه.

لاحظ، أنه لا يمكن إجراء أي تحرير نص داخل Readiris. يجب القيام بهذا النوع من التحرير في التطبيق الهدف، على سبيل المثال؛ Microsoft Word أو Excel أو ما شابه.

## 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 يدويًا

في حالة إغفال Readiris لأية مناطق تعرف فيمكنك رسمها يدويًا.

لاحظ أنه يجب دائمًا رسم مناطق شريط الرموز يدويًا. لا يتم إنشاؤها تلقائيًا بواسطة ميزة **تحليل الصفحة**.

### 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.

في المثال أدناه، قمنا يدويًا برسم **منطقة جدول** جديدة (الإطار القرنفلي).



**Reading Tables**

Readiris recognizes tabular data and recreates them cell by cell in worksheets or as table objects inside wordprocessor files.

To insert tables as table objects, you must retain the word and paragraph formatting or recreate the source document; see the "Format" button on the main toolbar.

The page analysis detects "gridded" and "ungridded" tables. "Gridded" or "framed" tables have borders around the cells - as does the example below. The borders of the table cells get recreated.

Performance test optical media	Average access time (msec)	CPU utilization (%)	Video clip playback (frames dropped)	Sequential read 16 KB (Kbps)
CD-ROM Digital Versatile Disk				
CD-ROM 4x speed	442	4.2	10	612
CD-ROM 12x speed	137	20.9	5	1,586
CD-ROM 24x speed	80	58.2	3	2,258
CD-ROM 32x speed	60	72.1	-	2,987
DVD	58	78.9	-	3,143

Tested on 333 MHz Pentium II PC with 64 MB RAM and 4 GB SCSI HD.

**Reading Tables**

Readiris recognizes tabular data and recreates them cell by cell in worksheets or as table objects inside wordprocessor files.

To insert tables as table objects, you must retain the word and paragraph formatting or recreate the source document; see the "Format" button on the main toolbar.

The page analysis detects "gridded" and "ungridded" tables. "Gridded" or "framed" tables have borders around the cells - as does the example below. The borders of the table cells get recreated.

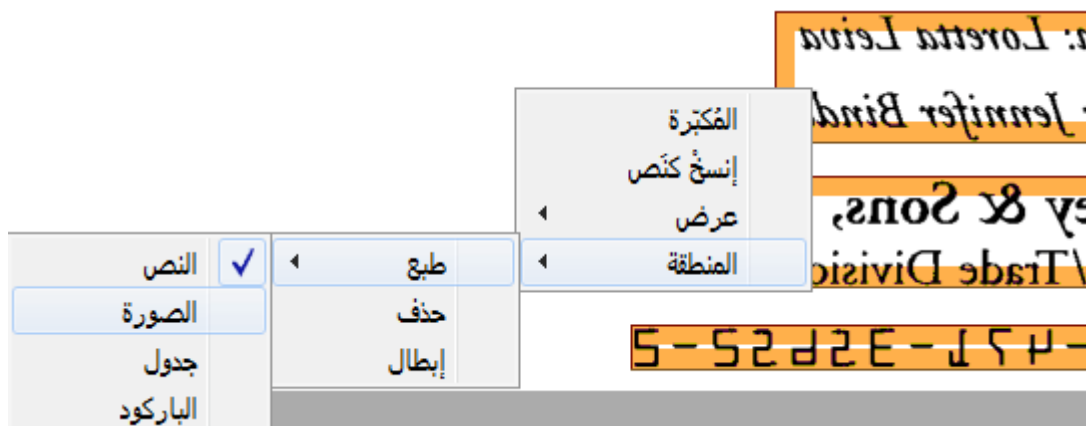
Performance test optical media	Average access time (msec)	CPU utilization (%)	Video clip playback (frames dropped)	Sequential read 16 KB (Kbps)
CD-ROM Digital Versatile Disk				
CD-ROM 4x speed	442	4.2	10	612
CD-ROM 12x speed	137	20.9	5	1,586
CD-ROM 24x speed	80	58.2	3	2,258
CD-ROM 32x speed	60	72.1	-	2,987
DVD	58	78.9	-	3,143

Tested on 333 MHz Pentium II PC with 64 MB RAM and 4 GB SCSI HD.

## 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 يدويًا:

- انقر بزر الماوس الأيمن فوق المنطقة التي ترغب في تغييرها.
- قم بالإشارة إلى نوع < المنطقة، ثم انقر فوق نوع المنطقة التي تريد.



**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.

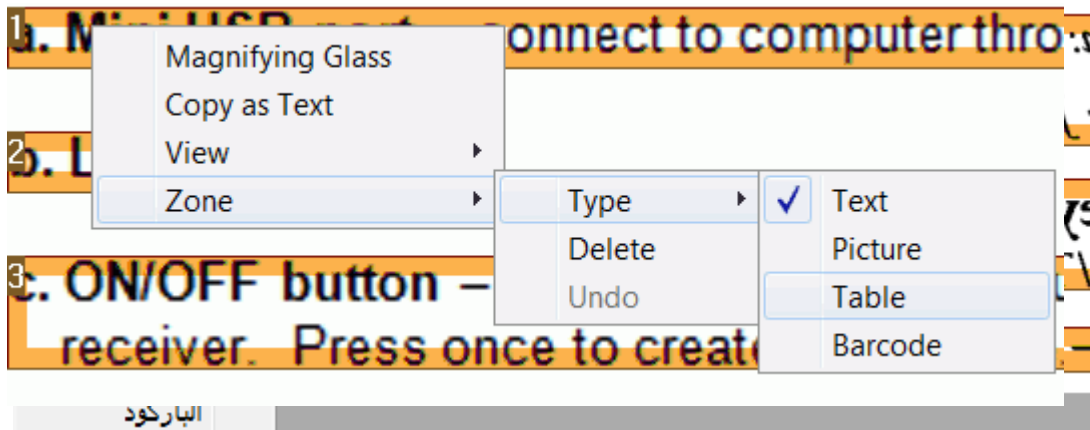
## تغيير نوع المنطقة لمناطق متعددة في نفس الوقت

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 يدويًا:

- 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 تريد.



**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.

### تمديد أو تصغير المناطق

- انقر فوق **تحديد منطقة** في مجموعة التحرير.



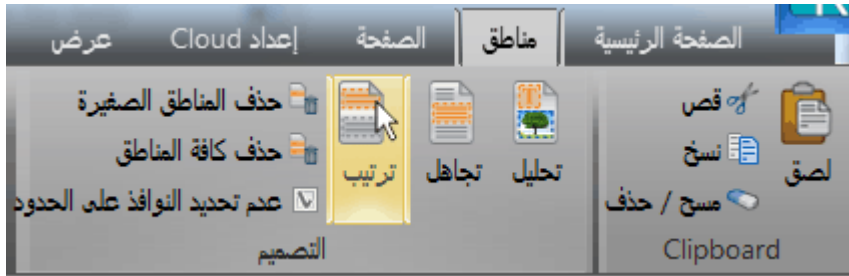
- ثم انقر داخل المنطقة التي ترغب في تصغيرها أو تمديدتها.
- انقر مع الاستمرار على أحد نقاط الإطار ثم قم بسحب الإطار في الاتجاه المطلوب لتمديد النطاق أو تصغيره.



### تغيير ترتيب فرز المناطق

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

- انقر فوق **تحديد منطقة في مجموعة التحرير**.
- ثم انقر فوق علامة التبويب **فرز**.
- تختفي الأرقام الآن من المناطق.



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

### تحريك المناطق

- انقر فوق **تحديد منطقة في مجموعة التحرير**.

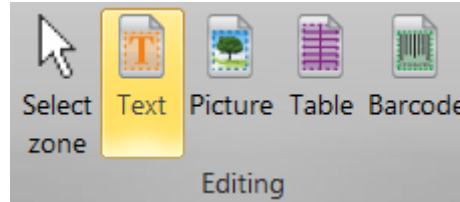


- ثم قم بالنقر داخل المنطقة التي ترغب في تحريكها ثم اضغط مع الاستمرار على زر الماوس الأيسر وقم بسحب الإطار إلى الموضع الذي تريد.

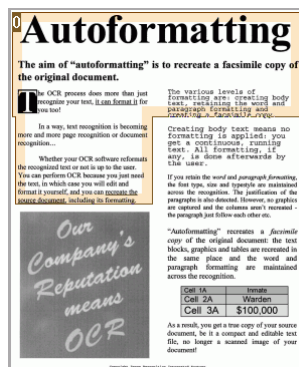
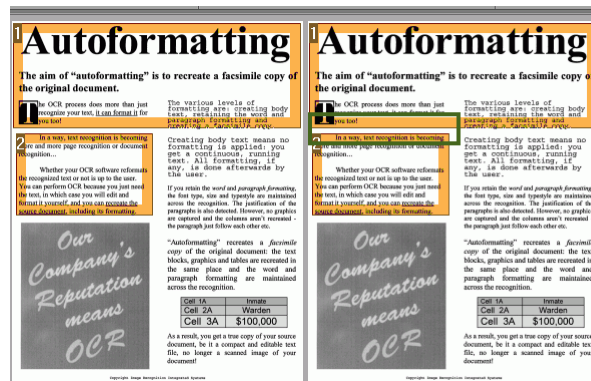
## إنشاء اتصال بين المناطق

لنفترض وجود منطقتان مرتبطتان وترغب في تحويلهما إلى منطقة نص واحدة فقط. في هذه الحالة:

- حدد النص في مجموعة التحرير.



- ثم قم برسم منطقة نص بين المنطقتين لإنشاء الاتصال بينهما.



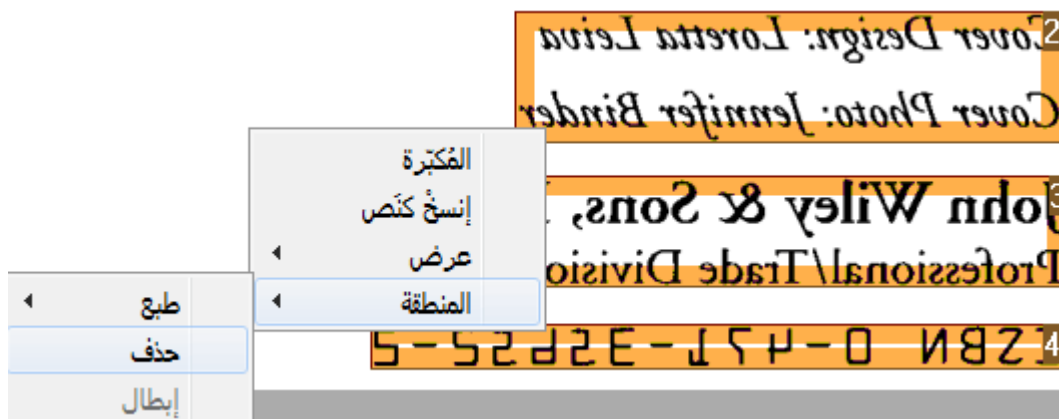
- يتم دمج المنطقتين في منطقة واحدة.

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

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

**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 الباقية.



### تجاهل المناطق على الحدود

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

في هذه الحالات يوصى باستخدام الخيار تجاهل المناطق على الحدود. بهذه الطريقة، سيتم استثناء مناطق الحدود من التعرف.



### تجاهل منطقة معينة

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

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

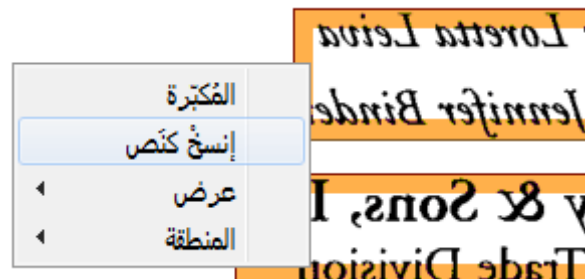


**ملاحظة:** يمكنك استخدام هذا الخيار أيضًا لإنشاء قالب تقسيم، في حالة تمتع كافة مستنداتك بنفس التخطيط. انظر القسم **استخدام قوالب التقسيم**.

### 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 أساسي. يمكنك **لصقها** في تطبيقات أخرى.

### إعادة إجراء تحليل الصفحة

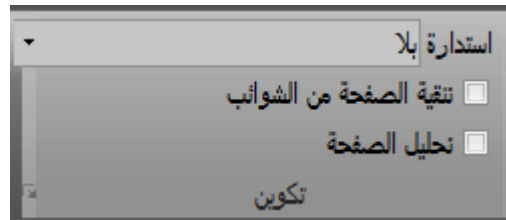
إذا لم تكن التغييرات التي قمت بإجرائها مرضية، لاحظ أنه دائمًا ما يمكنك إعادة تحليل الصفحة التلقائي.

- انقر فوق الأمر **تحليل للقيام بهذا**.



إذا أردت تعطيل تحليل الصفحة التلقائي بالكامل:

- انقر فوق علامة التبويب الصفحة الرئيسية.
- قم بتمسح الخيار تحليل الصفحة.



في هذه الحالة تكون بحاجة إلى تعريف مناطق التعرف يدوياً. إذا لم يشتمل المستند الخاص بك على أية مناطق تعرف، فلن يتمكن Readiris من التعرف عليه.

## استخدام قوالب التقسيم

عندما ترغب في مسح مستندات متعددة متشابهة، فقد يكون من المفيد تطبيق قوالب 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 بتمسح المستند الأول.
- انقر فوق علامة التبويب المناطق لتحرير المناطق وفقاً لتفضيلاتك.





## القسم 9: حفظ المستندات

### حفظ المستندات

يمكن حفظ المستندات التي تقوم بمعالجتها باستخدام Readiris باستخدام عدد كبير من تنسيقات الإخراج، بداية من الملفات النصية العادية إلى ملفات Word و Excel التي تم تخطيطها بالكامل وأيضًا ملفات PDF و XPS.

باستخدام Readiris يمكنك أيضًا تحويل ملفات PDF صور - التي لا يمكنك تحديد أو نسخ أي نص بها - إلى مستندات PDF قابلة للبحث النصي بالكامل. يمكن القيام بالمثل مع مستندات XPS الصور.

أدناه يمكنك العثور على نظرة عامة حول تنسيقات الإخراج المدعومة.

#### • PDF

يشير PDF إلى "تنسيق مستندات قابلة للنقل". ويتمثل في تنسيق قامت شركة Adobe System 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) غالبًا ما تستخدم ملفات PDF لأغراض التخزين. لاحظ أن محتوى ملفات PDF لا يمكن تحريره (بسهولة).

باستخدام Readiris، يمكنك إنشاء 4 أنواع من ملفات PDF:

- **PDF صورة - نص (= صورة PDF قابلة للبحث)** نوع الملف هذا هو الأكثر استخدامًا. 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:** نظرًا لقيام الصورة بإخفاء النص، فلن تكون أية أخطاء في التعرف مرئية.

- **PDF نص-صورة**. 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.

- **PDF نص**. 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.

- **PDF صورة**. 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.

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

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

## • XPS

يشير XPS إلى مواصفات ورق XML. يتمثل 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:

- **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.

• **XPS نص-صورة**. 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.

• **XPS نص**. 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.

• **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.

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

## • RTF

يشير RTF إلى "تنسيق النص المنسق". يتمثل في تنسيق ملف مستند متاح تم تصميمه بواسطة شركة Microsoft Inc. لتسهيل تبادل المستندات. بإمكان غالبية برامج معالجة النص قراءة وكتابة مستندات RTF. الأمثلة هي Microsoft Word 97، 2000، 2002، 2003.

أيضاً تتوفر مستويات متعددة من خيارات التخطيط. انظر القسم تحديد خيارات التنسيق للمزيد من المعلومات.

## • DOCX

يعتبر DOCX تنسيق معالج النص القياسي الجديد المستخدم في Microsoft Word 2007 و2010. يعتمد تنسيق الملف هذا على تنسيق XML (لغة الترميز الموسعة).

تتوافر نفس خيارات التخطيط المتوفرة لمستندات DOC وRTF. انظر القسم تحديد خيارات التنسيق للمزيد من المعلومات.

## • DOC

يعتبر Doc هو التنسيق القياسي المستخدم في Microsoft Word 97 و2000 و2002 و2003. يعتبر أحد التنسيقات القياسية لمعالج النصوص.

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. يعتبر هذا التنسيق مفيداً عند معالجة مستندات تشتمل على الكثير من الجداول والأرقام.

تتوافر خيارات تخطيط محددة لتنسيق SpreadsheetML. انظر القسم **خيارات SpreadsheetML** للمزيد من المعلومات.

## • XLSX

يعتبر XLSX تنسيق ملفات صفحة البيانات القياسي الجديد المستخدم في Microsoft Excel 2007 و 2010. يتم إنشاء ملفات XLSX باستخدام Open XML القياسي. 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 الفاصلة 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 التشعبي". هي لغة الترميز الشائعة لكافة 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 عالي الجودة والذي غالبًا 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.

**ملاحظة:** يوجد عدد من تنسيقات الملفات الأقدم المدعومة أيضًا.

**ملاحظة:** يمكن فتح ملفات RTF التي تم إنشاؤها باستخدام Readiris أيضًا في تطبيقات office المستندة إلى الويب مثل AjaxWrite و ThinkFree و Zoho Writer و Google Writely. عند استخدام أحد هذه التطبيقات تأكد من تحديد خيار التخطيط **الحفاظ على تنسيق الكلمات والفقرات**.

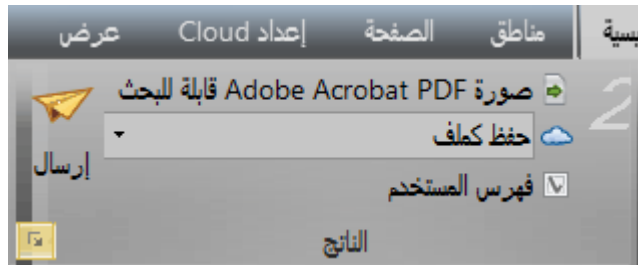
### لحفظ مستنداتك:

- انقر فوق سهم التمديد في مجموعة الإخراج.

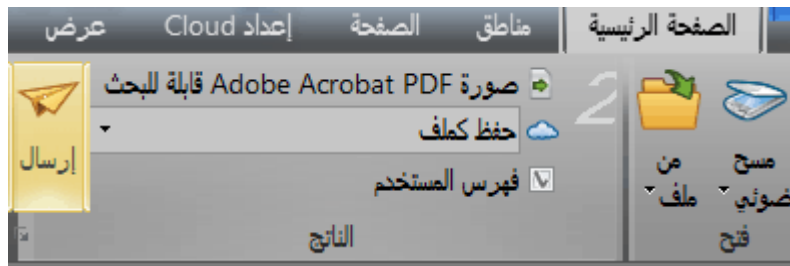
يفتح إطار الإخراج.



- حدد التنسيق الذي تريد في القائمة المنسدلة الأولى.
- حدد **فتح بعد الحفظ** إذا كنت ترغب في فتح التطبيق المقابل عند انتهاء Readiris من معالجة المستندات.
- لاحظ أنه يجب تثبيت التطبيق المطلوب على الكمبيوتر لتتمكن من تشغيل هذا الخيار.
- تأكد من تحديد **حفظ كملف** في القائمة المنسدلة الثانية أيضًا.



- قم بتحديد أية خيارات تنسيق إذا لزم الأمر.
- انظر القسم **تحديد خيارات التنسيق** للمزيد من المعلومات.
- انقر فوق **موافق** لإغلاق إطار الإخراج.
- ثم انقر فوق **إرسال** للتحويل و حفظ مستنداتك.



- عند انتهاء Readiris من المعالجة، يفتح إطار ملف الإخراج. الآن قم بتسمية 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، حدد إنشاء ملف واحد لكل صفحة.



**ملاحظة:** ما أن تقوم بحفظ مستنداتك، لا تتم إزالتها تلقائيًا من واجهة Readiris. بهذا، تتوفر لك فرصة تغيير الإعدادات، إذا لزم الأمر، وحفظ مستنداتك في تنسيقات أخرى أيضًا.

### لبدء مشروع جديد في Readiris:

- انقر فوق رمز سلة المهملات أسفل لوحة الصفحات.

يقوم هذا الخيار بحذف مستنداتك من Readiris حتى تتمكن من بدء مستند آخر جديد.



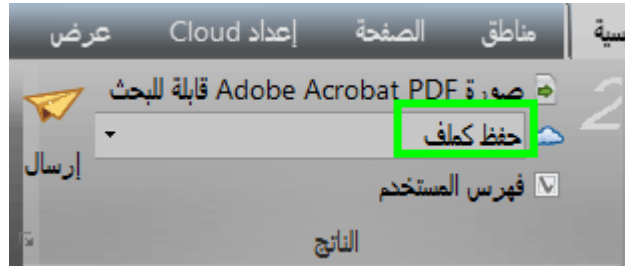


## إضافة خصائص إلى المستندات

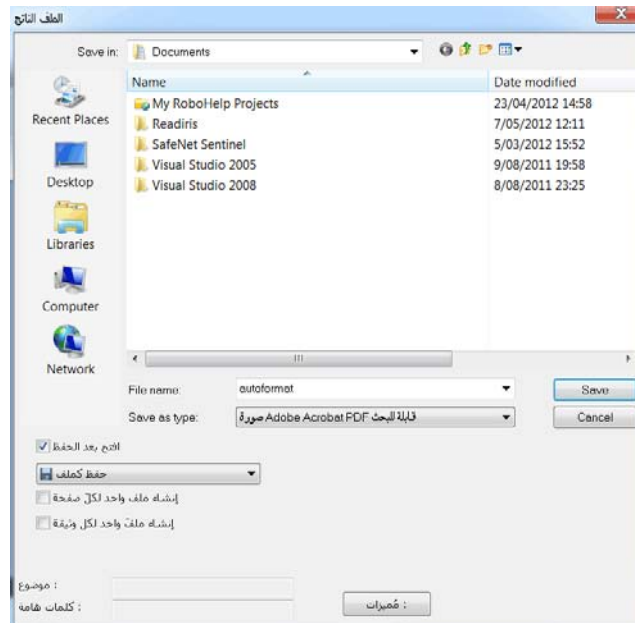
يمكن ضمان تكامل المستندات التي تقوم بمعالجتها بواسطة إضافة خصائص. يشير هذا إلى أنه بإمكانك وضع "علامات" رئيسية على مستنداتك، مثل الكاتب ونوع المستند وتاريخ المسح الضوئي وما شابه. بهذه الطريقة ستتمكن من استعادتها بشكل أكثر سهولة ما أن يتم تخزينها.

### إضافة خصائص إلى المستندات:

- قم بمسح مستنداتك أو فتحها في Readiris.
- قم بتحديد تنسيق الإخراج المطلوب، وتأكد من تنشيط الخيار **حفظ كملف**.



- انقر فوق إرسال لحفظ مستنداتك.
- في إطار **حفظ باسم الذي يفتح**، انقر فوق **الخصائص** لإضافة خصائص إلى مستنداتك.



خصائص الملف ...

عنوان:	
الكاتب:	TEST
موضوع:	
كلمات هامة:	
مُسْتَحْدَث:	Readiris Build 1974
مُنْتِج:	Readiris Build 1974
الشركة:	Iris_Group
مُذِير:	
صنف:	
تعليق:	
وصف:	

إلغاء موافق الأصل

- 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.



- قم بتطبيق خيارات تكوين الصفحة الضرورية، مثل التصحيح والتدوير.



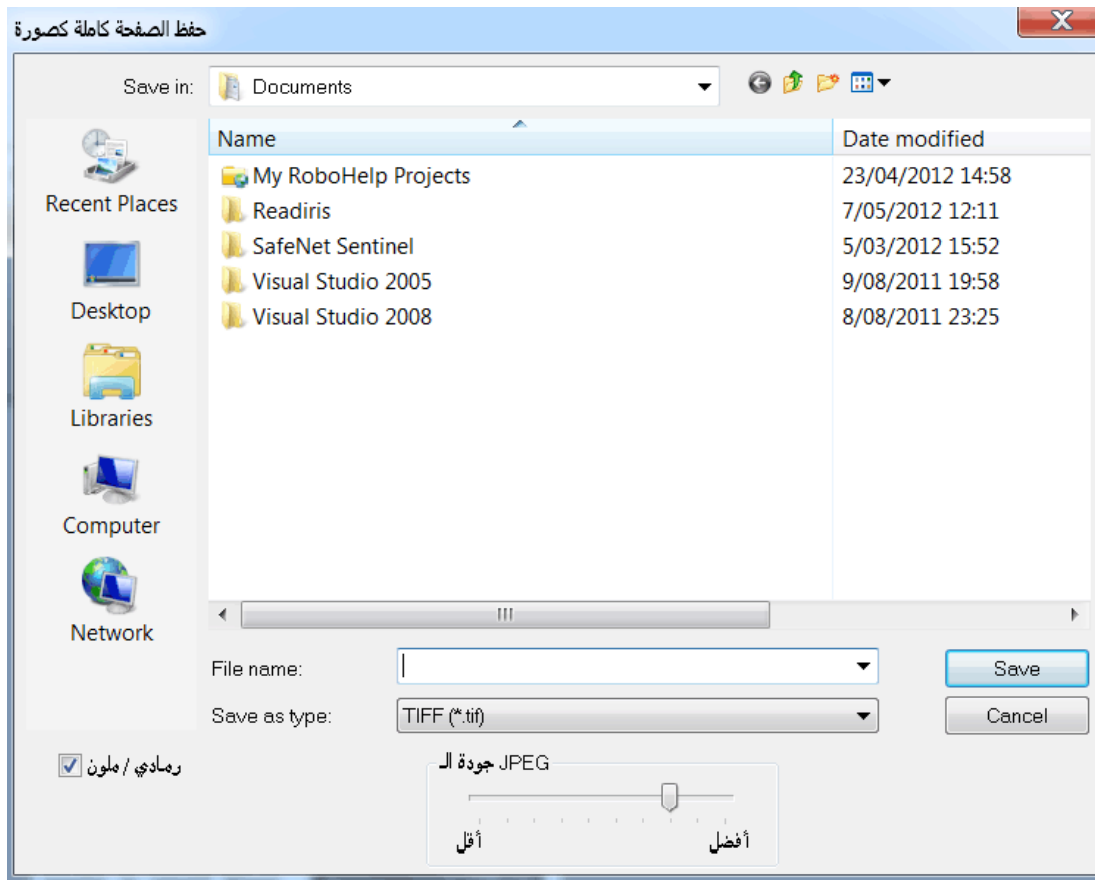
- ثم انقر فوق علامة التبويب الصفحة:

- 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 بتسمية المستند الخاص بك وتحديد نوع الصورة الذي تريد حفظه بتنسيقها.

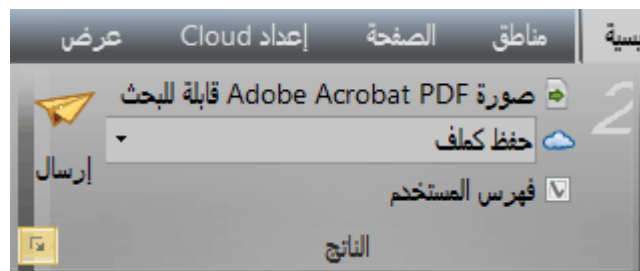


- وفقاً لتنسيق الصورة الذي تقوم بتحديد، فقد يتوافر شريط تمرير **جودة JPEG** . باستخدام شريط التمرير هذا يمكنك تحديد جودة ملفات الصور الخاصة بك.

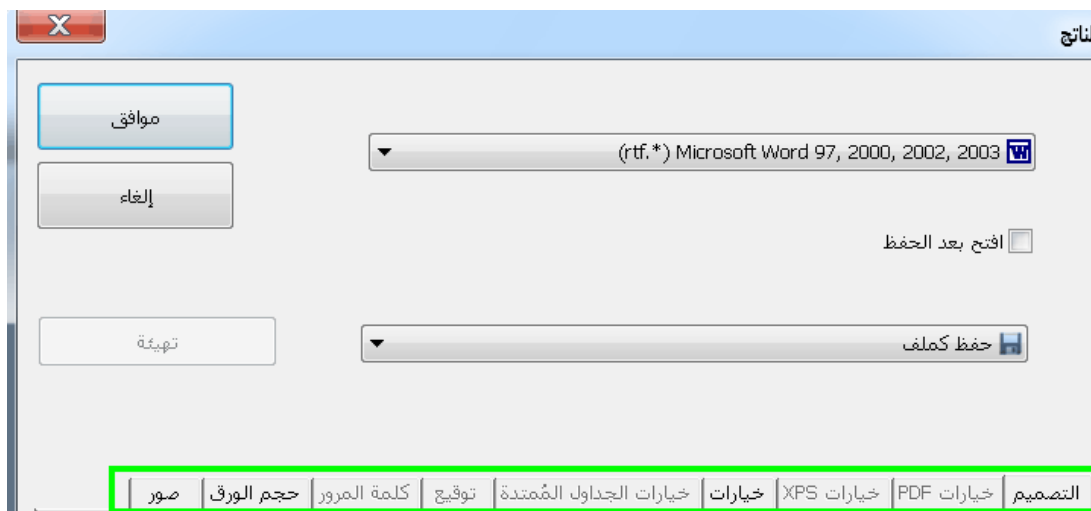
## تحديد خيارات التنسيق

### تحديد خيارات التنسيق

وفقاً لتنسيق الإخراج الذي قمت بتحديد 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** دورًا هامًا عند إنشاء مستندات معالج الكلمات ومستندات صفحة البيانات ومستندات صفحة الويب. حيث تحدد بدرجة كبيرة كيف ستبدو مستنداتك في النهاية.

## خيارات عامة

تتوافر 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 متاحة.

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.

## خيارات SpreadsheetML

عند إنشاء مستندات **SpreadsheetML** لتطبيق Microsoft Excel (2002 و 2003 و 2007 و 2010)، تتوفر خيارات SpreadsheetML مخصصة بالإضافة إلى خيارات التخطيط والخيارات العامة.

تحدد خيارات **SpreadsheetML** كيفية تنسيق صفحات العمل في مستند Excel الخاص بك.

### خيارات PDF

عند إنشاء مستندات PDF، تتوفر فقط خيارات PDF المحددة. وتشتمل هذه الخيارات على إنشاء علامات مرجعية وضغط iHQC والحماية بكلمة مرور والتوقيع الرقمي.

### خيارات XPS

عند إنشاء مستندات XPS، تتوفر فقط خيارات XPS المحددة. وتشتمل هذه الخيارات على إنشاء علامات مرجعية وضغط iHQC.

### حجم الورق

تتيح لك خيارات **حجم الورق** تعريف حجم الورق (على سبيل المثال؛ A4، Letter، Legal) الذي سيتم استخدامه لإنشاء مستندات الإخراج.

تتوافر 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 متاحة في Readiris.

## خيارات التخطيط

تلعب **خيارات التخطيط** دورًا هامًا أثناء إنشاء مستندات معالج الكلمات (.doc، .docx، .odt، .rtf) ومستندات صفحات البيانات (.xml، .xlsx) ومستندات صفحة الويب (.htm). حيث تحدد هذا الخيارات بدرجة كبيرة كيف ستبدو مستنداتك في النهاية.

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

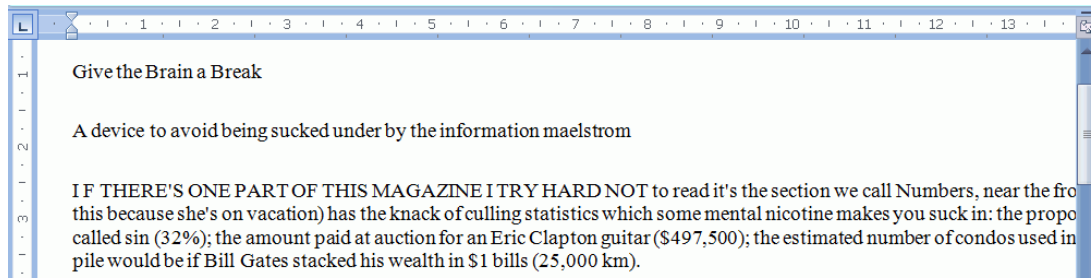
**ملاحظة:** لا تكون علامة التبويب **خيارات التخطيط** متاحة عند قيامك بتحديد PDF أو XPS أو TIF كنتنسيق إخراج. يعتبر كل من PDF و XPS تنسيقات ذات تخطيط ثابت وتقوم بشكل افتراضي بإعادة إنشاء التخطيط الأصلي للمستند. يعتبر TIF تنسيق صورة ولا يتم إجراء أية عملية تعرف عليه.

**ملاحظة:** في حالة عدم توافر أي خيار تخطيط لتنسيق الإخراج الذي قمت بتحديدته، 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 يدويًا.

مثال على نص أساسي



- يعمل الخيار الحفظ على تنسيق الكلمات والفقرات على الحفظ على التنسيق العام لمستنداتك المسوكة ضوئياً.

يتم الحفظ على نوع الخط وحجمه ونمط النوع طوال عملية التعرف.

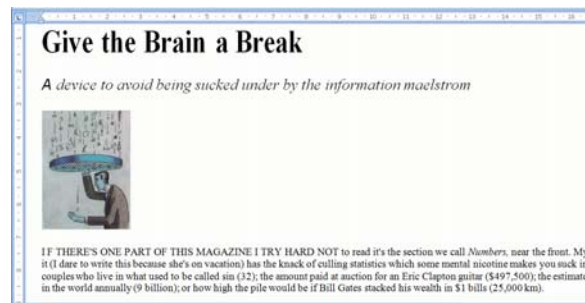
تتم إعادة إنشاء علامات التبويب والمحاذاة الخاصة بكل كتلة.

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 مشابهاً للتخطيط الأصلي قدر الإمكان.

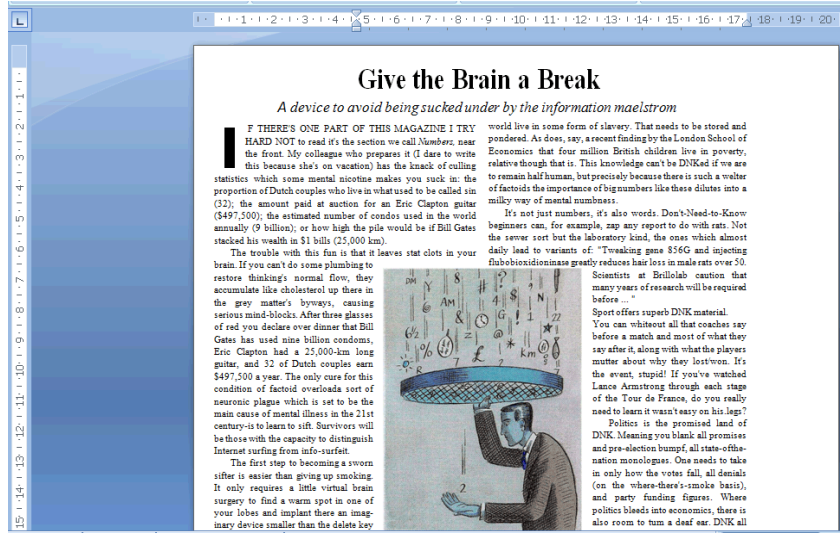
تتم إعادة إنشاء الكتل النصية والجداول والصور في نفس المكان الأصلي.

يتم الحفظ 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.

**تلميح:** قم باستخدام هذا الخيار عند إنشاء مستندات Word.

○ يعمل الخيار إدراج فواصل بين الأعمدة على إدراج فواصل 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 يتجاوز أي نص فاصل العمود تلقائياً.

**تلميح:** قم بتعطيل هذا الخيار (إدراج فواصل بين الأعمدة) عند توافر نص أساسي يشتمل على أعمدة. ستضمن 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.

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

## خيارات عامة

تتوافر 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 متاحة. تعمل الخيارات العامة على التكامل مع الخيارات الأخرى مثل خيارات التخطيط وSpreadsheetML. لاحظ أنه على الرغم من ذلك، لا تكون بعض الخيارات العامة متاحة وفقاً لخيارات التنسيق الأخرى التي تقوم بتحديدتها.

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

التصميم	خيارات PDF	خيارات XPS	خيارات	خيارات الجداول الممتدة	توقيع	كلمة المرور	حجم الورق	صور
---------	------------	------------	--------	------------------------	-------	-------------	-----------	-----

☒ دمج السطور داخل الفقرات

☐ تضمين صور

☐ احتفظ بالألوان النصّ

☐ الاحتفاظ بالألوان الخلفيّة

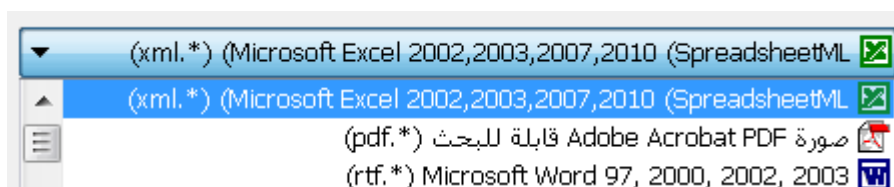
- يتيح الخيار **دمج الأسطر في فقرات** الاكتشاف التلقائي للفقرات. يعمل Readiris على ضبط التفاف النص الذي تم التعرف عليه حتى تبدأ فقرة جديدة وتجميع الكلمات الموصولة بشرطة في نهاية السطر.
  - يعمل الخيار **تضمين صور** تماماً كما يوحي الاسم؛ حيث يقوم بتضمين صور في مستندات الإخراج الخاصة بك.
- قم بمسح هذا الخيار إذا كنت بحاجة إلى النص الذي تم تخطيطه فقط.

- يعمل الخيار **الحفاظ على ألوان النص على الحفاظ على لون النص** في المستند المصدر الخاص بك.
  - يقوم الخيار **الحفاظ على ألوان الخلفية** بإعادة إنشاء لون الخلفية الخاص 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	CPU
3	Digital Versatile Disk	time (msec)	utilization (%)
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		

## خيارات SPREADSHEETML

عندما تقوم بتحديد Microsoft Excel 2002، 2003، 2007، 2010 ، SpreadsheetML (SpreadsheetML) كنتسيق إخراج، فستتوافر خيارات SpreadsheetML محددة. يمكنك العثور أدناه على وصف لوظيفة كل خيار وأمثلة من مستندات فعلية.



التصميم	خيارات PDF	خيارات XPS	خيارات	خيارات الجداول المُمتدة	توقيع	كلمة المرور	حجم الورق	صور
---------	------------	------------	--------	-------------------------	-------	-------------	-----------	-----

☐ تجاهل كافة النص المُتواجد خارج الجداول

☐ تحويل الأعداد إلى أرقام

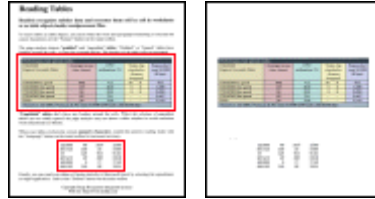
☒ استحداث worksheet واحدة لكل صفحة

☐ استحداث worksheet واحدة لكل جدول

[مساعدة](#)

- 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.



- 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.

- يعمل 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. تتوفر هذه الخيارات لغالبية تنسيقات الإخراج RTF.



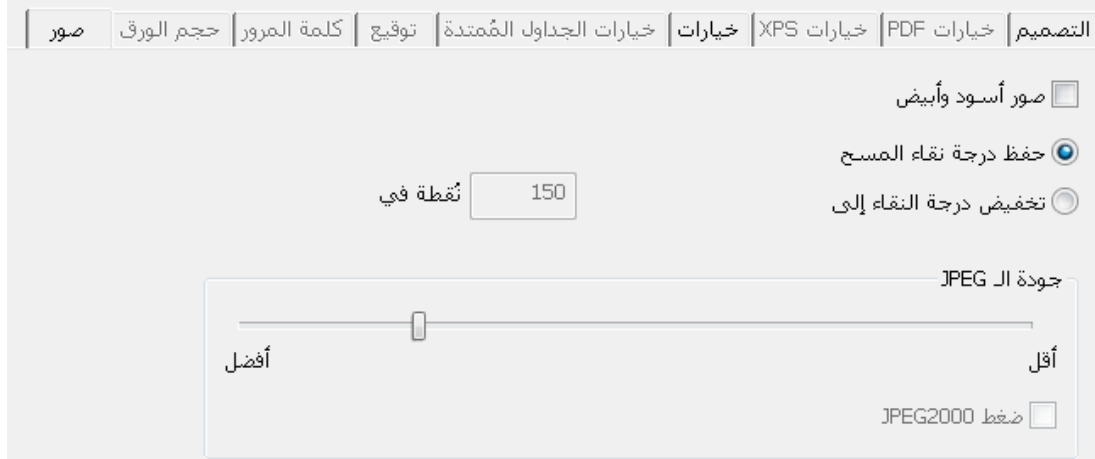
- انقر فوق علامة التبويب **حجم الورق** وقم باستخدام أزرار الأسهم لتطبيق واستثناء أحجام الورق.
  - ينتقل Readiris بين أحجام الورق النشطة بالترتيب المحدد بواسطة المستخدم وسيقوم باستخدام أول حجم ورق كبير بما يكفي ليسع المستند الممسوح ضوئياً.
- ملاحظة:** تختلف أحجام الورق الافتراضية وفقاً لنظام التشغيل لديك.

## 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 الرسومات متاحة في Readiris.

يمكنك العثور أدناه على وصف لوظيفة كل خيار.



#### • صور أسود وأبيض

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

#### • الحفاظ على دقة المسح الضوئي

يكون هذا الخيار نشطاً بشكل افتراضي. 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 التحقق من خصائص الصورة في الواجهة.

#### • تقليل الدقة إلى:

إذا لم تكن ترغب في الاحتفاظ بدقة المسح الأصلية، فقم بتحديد الخيار **تقليل الدقة** إلى، وتحديد الدقة التي ترغب في تعيينها للصور؛

**ملاحظة:** يوصى باستخدام دقة 72 نقطة لكل بوصة على الأقل.

#### • جودة JPEG

يتم حفظ الرسومات المخزنة في مستندات PDF و XPS و Word و RTF بتنسيق JPEG.

استخدم شريط التمرير لضبط جودة JPEG.

## • ضغط JPEG 2000

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

## تحديد خيارات PDF

### تحديد خيارات PDF

يمكن حفظ المستندات التي تقوم بإنشائها باستخدام Readiris كمستندات PDF.

### حول مستندات PDF

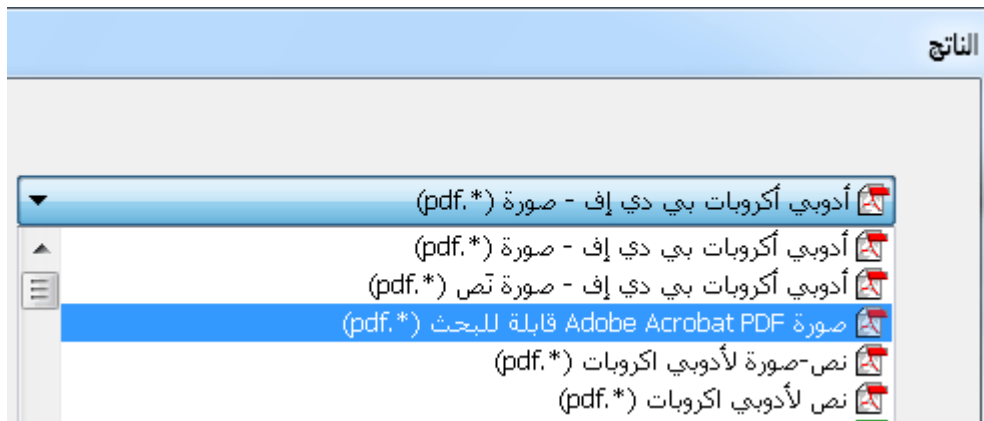
يشير PDF إلى "تنسيق مستندات قابلة للنقل". ويتمثل في تنسيق قامت شركة Adobe System Inc بتطويره لتسهيل تبادل المستندات. تتميز ملفات PDF بالاستقلال عن الجهاز والدقة، ويمكن فتحها على أي نظام تشغيل (Windows أو Mac OS أو Linux أو iOS أو Android أو ما شابه) غالبًا ما تستخدم ملفات PDF لأغراض التخزين. لاحظ أن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

### لحفظ المستندات كمستندات PDF:

- انقر فوق الزر التنسيق في مجموعة الإخراج.



- حدد نوع PDF المطلوب من القائمة المنسدلة:



- **PDF صورة-نص (PDF = صورة قابلة للبحث).** يعتبر نوع الملف هذا هو الأكثر استخدامًا. 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:** نظرًا لقيام الصورة بإخفاء النص، فلن تكون أية أخطاء في التعرف مرئية.

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

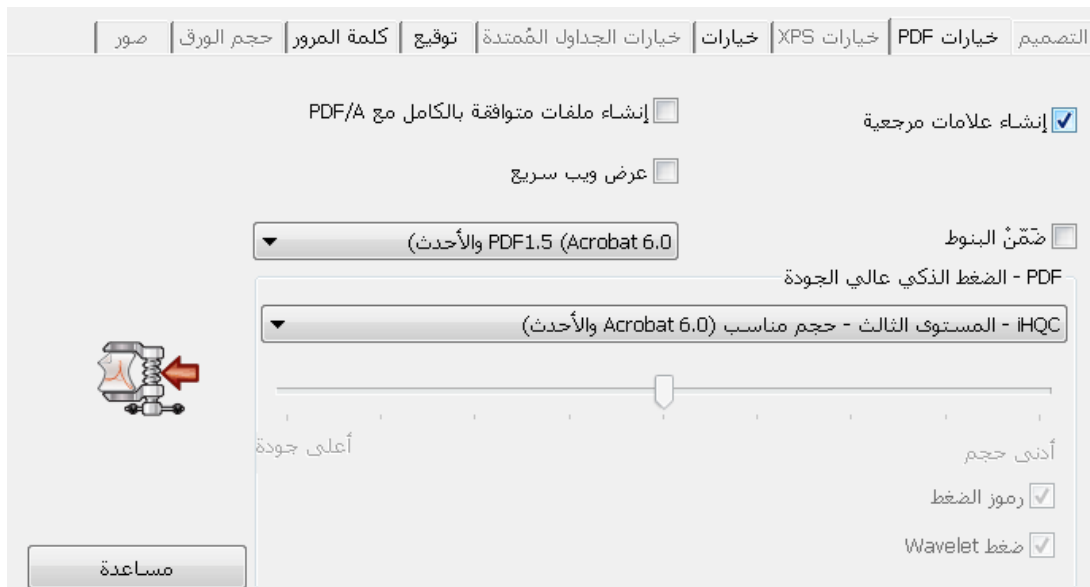
**ملاحظة:** ستكون أية أخطاء في التعرف مرئية في هذا التنسيق.

- **PDF نص.** 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.

- **PDF صورة.** 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.



خيارات PDF

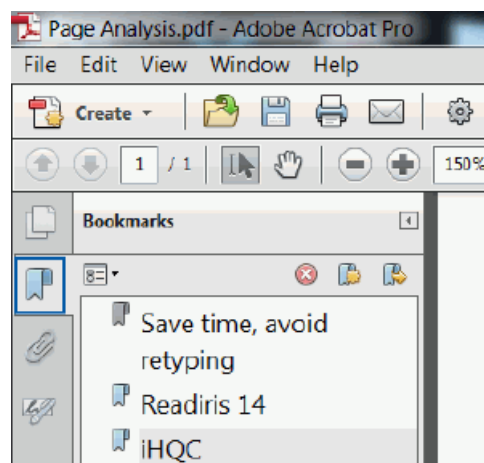


## إنشاء علامات مرجعية

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.

## مثال على العلامات المرجعية



## تضمين خطوط

يقوم الخيار **تضمين خطوط**، بتضمين - أو إدراج - الخطوط الأصلية للمستندات 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 مثبتًا 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)

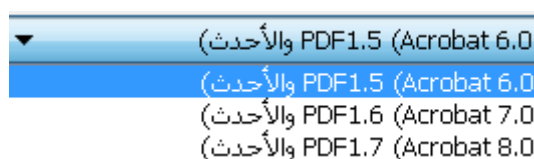
يقوم هذا الخيار بإنشاء ملفات PDF المناسبة للأرشفة طويلة المدى. يشير PDF/A إلى "تنسيق مستند محمول قابل للأرشفة". تشتمل ملفات PDF/A فقط على ما هو ضروري للغاية لفتح وعرض الملفات.

## عرض ويب سريع

يقوم الخيار **عرض ويب سريع** بإعادة تكوين مستند PDF للتنزيل صفحة بعد صفحة من ملفات الويب. يعتبر هذا الخيار مفيدًا عند محاولة الوصول إلى المستندات التي قمت بإرسالها إلى Cloud.

## إصدار PDF

في هذه القائمة المنسدلة يمكنك تحديد إصدار PDF الذي ترغب في إنشائه. خلف كل إصدار، تتم كتابة إصدار Acrobat اللازم لفتح ملفات PDF.



## PDF - الضغط الذكي عالي الجودة

في Readiris تتوفر لك أيضًا إمكانية **ضغط مستندات PDF** الخاصة بك. قم بمراجعة القسم المنفصل ضغط مستندات PDF للحصول على المزيد من المعلومات.

**تلميح:** انظر أيضًا القسم **حماية مستندات PDF بكلمة مرور وتوقيع مستندات PDF رقميًا**.

## 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. وتمثل تقنية iHQC للصور ما يمثل التنسيق MP3 للموسيقى والتنسيق DivX للأفلام.

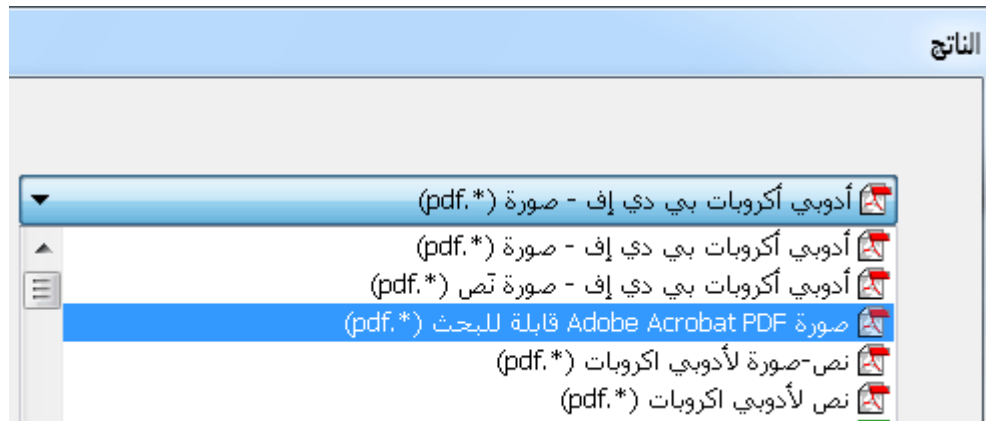
### لإنشاء مستندات PDF مضغوطة:

- انقر فوق الزر التنسيق في مجموعة الإخراج .



- حدد نوع PDF المطلوب من القائمة المنسدلة.

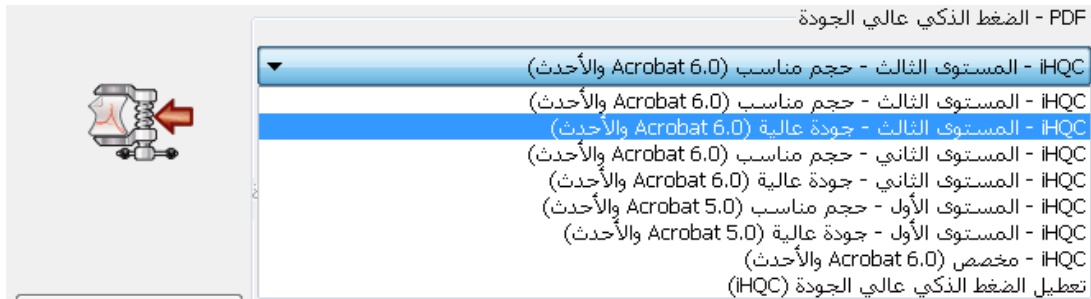
لاحظ أن ضغط iHQC غير متاح للملفات PDF نص و PDF نص-صورة.



- 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.



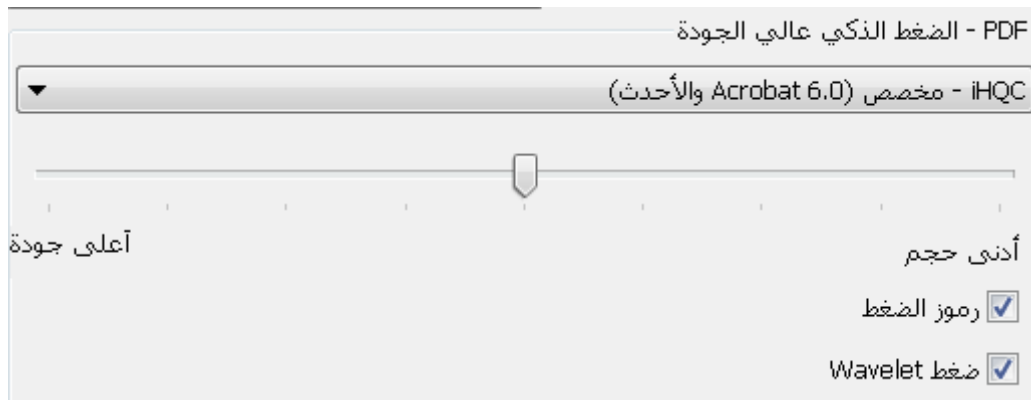
### ملاحظات:

في Readiris Pro يمكنك تحديد المستوى I - حجم جيد والمستوى I - جودة جيدة.

في Readiris Corporate يمكنك الوصول إلى كافة مستويات iHQC.

### ضغط مخصص (Readiris Corporate)

في Readiris Corporate يمكنك أيضاً 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. يمكنك تعيين كلمة مرور لفتح المستندات، وكلمة مرور لتقييد إجراء تعديلات على المستندات.

### لحماية مستندات PDF بكلمة مرور:

- انقر فوق الزر تنسيق في مجموعة الإخراج.



- حدد نوع PDF المطلوب من القائمة المنسدلة.

- ثم انقر فوق علامة التبويب كلمة المرور.

A screenshot of the 'PDF Options' dialog box in Readiris Corporate. The 'PDF' tab is selected. The 'كلمة مرور لفتح المستند' (Password to open document) section is active, showing a checkbox for 'مطلوب كلمة مرور لفتح المستند' (Password required to open document) which is checked. Below it is a text field for the password. The 'أذونات' (Permissions) section is also visible, with a checkbox for 'تقييد تحرير وطباعة المستند' (Restrict editing and printing of document) which is checked. Below this is a text field for the password. There are also checkboxes for 'تم السماح بالطباعة' (Printing allowed) and 'تم السماح بإجراء تغييرات' (Changes allowed), both of which are currently unchecked. A 'مساعدة' (Help) button is at the bottom left.

- عندما تقوم بتعيين كلمة مرور فتح المستند، ستتم مطالبتك بإدخال كلمة المرور هذه عند فتح ناتج PDF.
  - عندما تقوم بتعيين كلمة مرور أدونات، ستتمكن فقط من تنفيذ الإجراءات الموضحة في إعدادات الأمان. إذا كنت ترغب في تغيير هذه الإعدادات، فيجب عليك إدخال كلمة مرور الأدونات.
- تشبه إعدادات أمان Readiris مزايا الحماية القياسية التي يوفرها Adobe Acrobat.
- لاحظ أنه في Readiris يجب أن تكون كلمة مرور فتح المستند وكلمة مرور الأدونات مختلفتين.

## توقيع مستندات PDF رقمياً

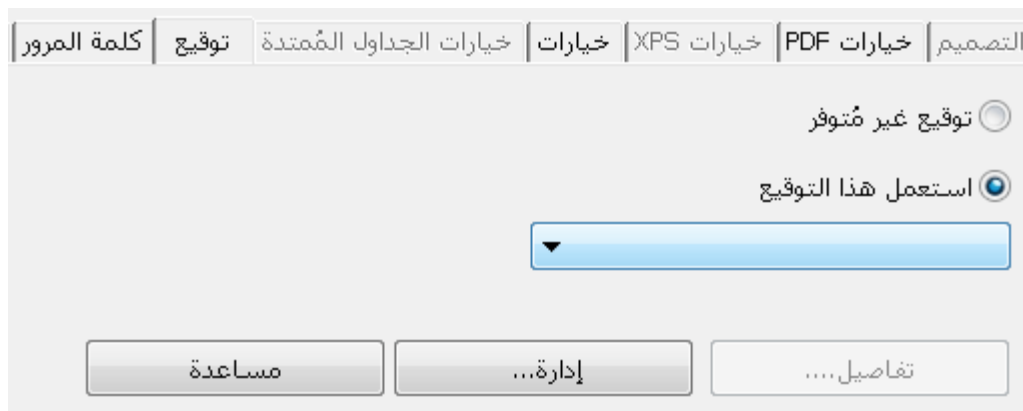
(ينطبق هذا القسم على Readiris Corporate فقط)

- 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 إجراءات 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:

- انقر فوق الزر تنسيق على شريط الأدوات الرئيسي.
- حدد نوع PDF المطلوب من القائمة المنسدلة.
- انقر فوق علامة التبويب التوقيع للوصول إلى خيارات التوقيع.

- حدد استخدام هذا التوقيع ثم قم بالاستعراض للوصول إلى التوقيع الذي تريد.



#### تلميحات:

في حالة عدم ظهور أية توقيعات في هذه القائمة، انقر فوق الزر إدارة. ثم انقر فوق استيراد وقم باتباع التعليمات التي تظهر في معالج استيراد الشهادة.

يمكنك أيضًا استخدام الخيارات الموجودة خلف الزر إدارة لتحرير أو إزالة أو تصدير أية توقيعات رقمية على الكمبيوتر الخاص بك.

انقر فوق الزر تفاصيل لعرض كافة المعلومات المتاحة 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 Reader و Adobe Acrobat.

## تحديد خيارات XPS

يمكن حفظ المستندات التي تقوم بإنشائها باستخدام Readiris كمستندات XPS.

### حول مستندات XPS

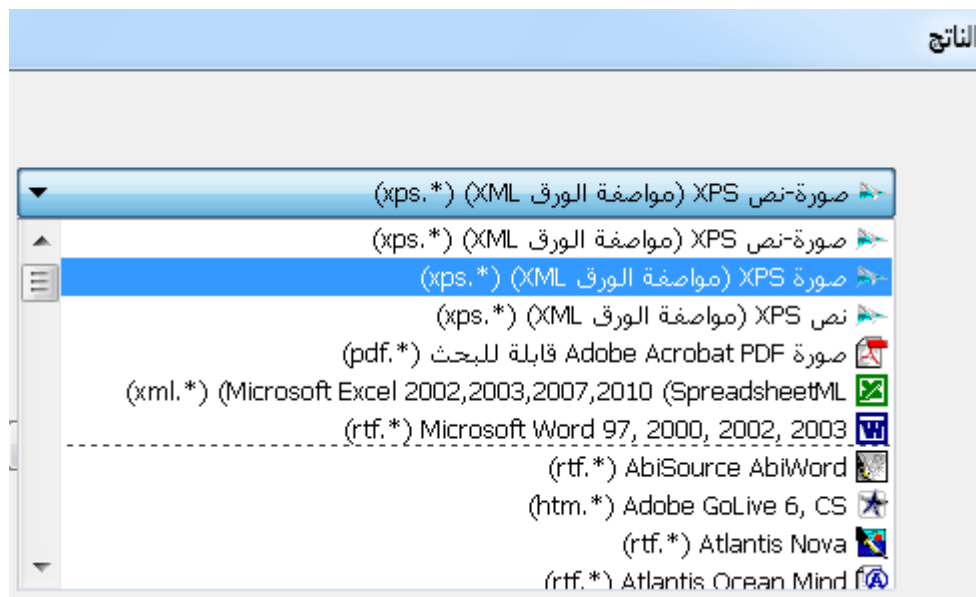
يشير XPS إلى مواصفات ورق XML. يتمثل في تنسيق مستند ذو تخطيط ثابت تم تصميمه بواسطة شركة Microsoft Inc. للحفاظ على دقة المستند. ملفات XPS - مثل ملفات PDF تمامًا - غالبًا ما تستخدم لأغراض التخزين. لاحظ أن محتوى ملفات XPS لا يمكن تحريره (بسهولة).

### لحفظ المستندات كمستندات XPS:

- انقر فوق الزر التنسيق في مجموعة الإخراج.



- حدد نوع XPS المطلوب من القائمة المنسدلة:



- **XPS صورة-نص.** يعتبر نوع الملف هذا هو الأكثر استخدامًا. 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:** نظرًا لقيام الصورة بإخفاء النص، فلن تكون أية أخطاء في التعرف مرئية.

- **XPS نص-صورة.** 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.

- **XPS نص.** 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.

- **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.

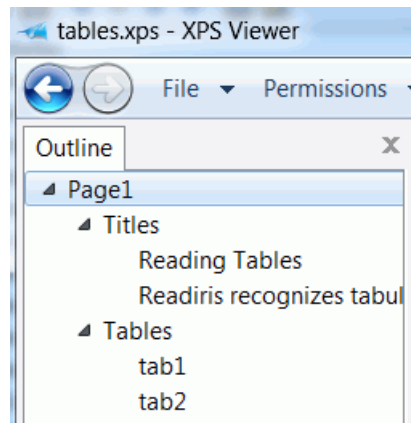
## خيارات XPS



### 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.



### XPS - الضغط الذكي عالي الجودة

في Readiris تتوفر 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 iHQC إلى ضغط ذكي عالي الجودة، تقنية ضغط فعالة مملوكة لشركة I.R.I.S. وتمثل تقنية iHQC للصور ما يمثلته التنسيق MP3 للموسيقى والتنسيق DivX للأفلام.

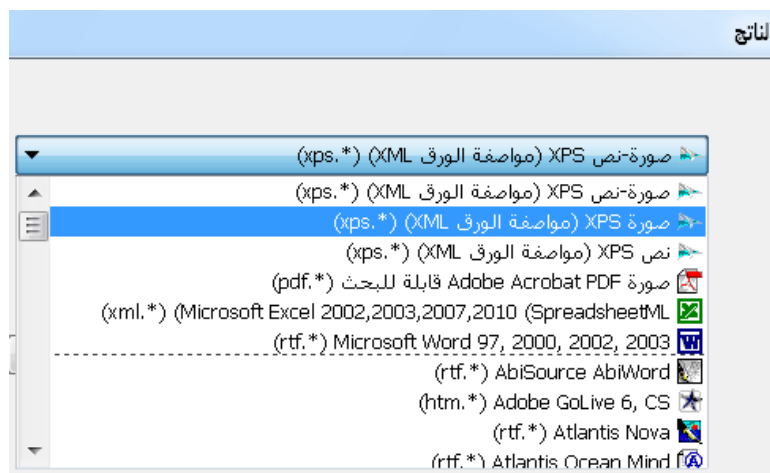
### لإنشاء مستندات XPS مضغوطة:

- انقر فوق الزر التنسيق في مجموعة الإخراج.



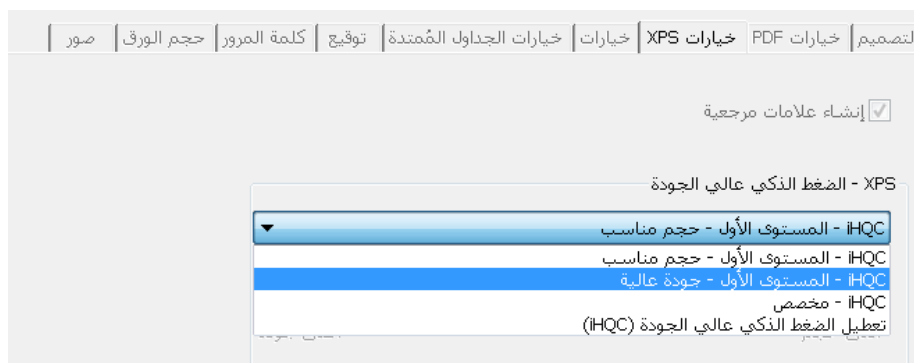
- حدد نوع XPS المطلوب من القائمة المنسدلة.

لاحظ أن ضغط iHQC غير متاح للملفات XPS نص و XPS نص-صورة.

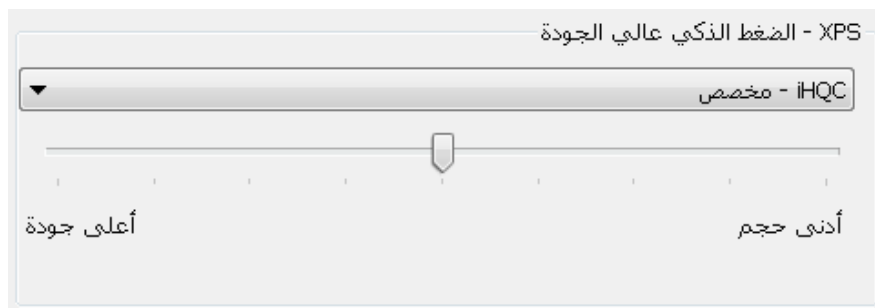


• حدد مستوى الضغط المطلوب:

يتوافر نوعان من الضغط للمستوى I: **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 أيضاً تحديد **ضغط مخصص**. عندما تقوم بتحديد هذا الخيار، يمكنك تحديد معدل الحجم/الجودة باستخدام شريط التمرير.



## القسم 10: إرسال مستندات إلى CLOUD

### إرسال مستندات إلى CLOUD

يمكن إرسال المستندات التي تقوم بإنشائها باستخدام Readiris إلى العديد من تطبيقات Cloud. باستخدام Readiris Pro يمكنك إرسال المستند إلى Evernote وDropbox وGoogleDocs وbox. باستخدام Readiris Corporate يمكنك أيضًا إرسال المستند إلى Therefore وMicrosoft SharePoint.

قبل أن تتمكن من التصدير إلى Cloud، يجب تكوين الاتصالات.

**ملاحظة هامة:** قبل أن تتمكن من تكوين الاتصال، أنت بحاجة إلى الحصول على حساب Dropbox أو GoogleDocs أو Evernote أو Box أو SharePoint أو Therefore صالح.

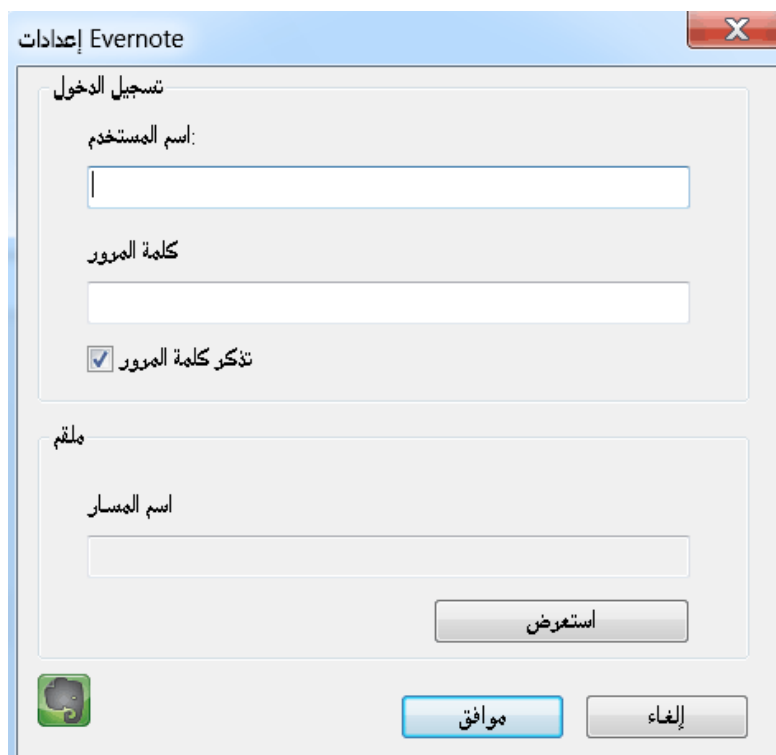
**ملاحظة هامة (Readiris Corporate):** عند استخدام Therefore، يجب تثبيت عميل Therefore حديث وتكوينه بشكل صحيح على الكمبيوتر الخاص بك.

**لتكوين الاتصال:**

- انقر فوق علامة التبويب إعداد Cloud ثم انقر فوق تطبيق Cloud من اختيارك.



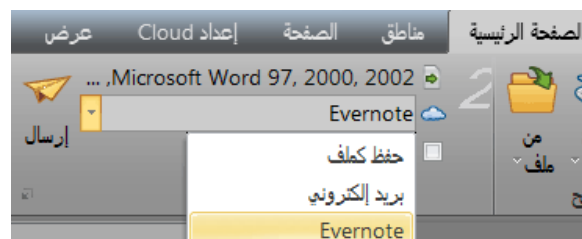
- قم بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور.



- إذا لزم الأمر، فقم بالنقر فوق **استعراض** لتحديد موقع محدد على نظام Cloud الخاص بك.
- ثم انقر فوق **موافق** لاستكمال التكوين.

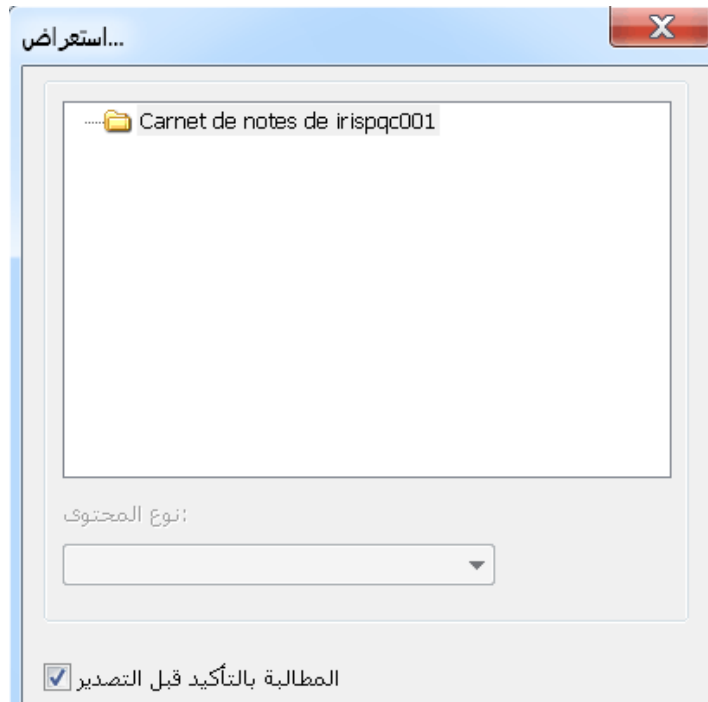
### لإرسال مستندات إلى تطبيق Cloud:

- قم بمسح مستنداتك أو فتحها وتحديد إعدادات المعالجة المطلوبة.
- **ملاحظة هامة:** ليس بإمكان مستخدمي GoogleDocs الدائمين تصدير ملفات الصور إلى حساباتهم. لذا، تأكد من عدم قيامك بتحديد ملف صورة كتنسيق إخراج في Readiris. بإمكان عملاء Google Apps Premier تحميل أي نوع مستندات إلى حسابهم.
- في مجموعة الإخراج قم بتحديد تطبيق Cloud الذي قمت بتكوينه.

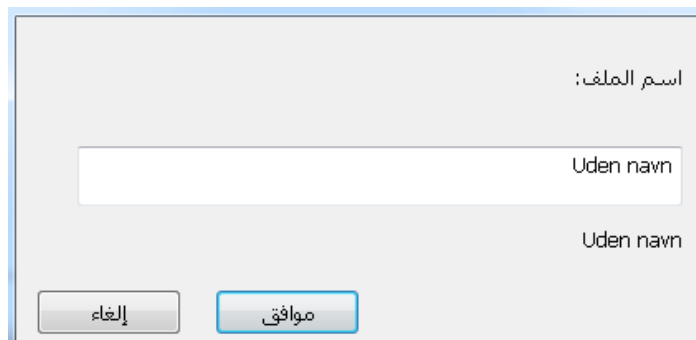


- ثم انقر فوق إرسال لإرسال مستنداتك إلى Cloud.
- تتم مطالبتك بالإشارة إلى الموقع المحدد لتصدير المستندات إلى نظام Cloud الخاص بك. قم بالإشارة إلى الموقع ثم انقر فوق موافق.

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



- ثم تتم مطالبتك بتسمية المستند الخاص بك. قم بتسمية المستند والنقر فوق موافق لاستكمال التصدير.



## إرسال مستندات مفرسة إلى CLOUD

(ينطبق هذا القسم على Readiris Corporate فقط)

عند إرسال مستندات إلى Microsoft SharePoint أو Therefore، يقوم Readiris تلقائيًا باكتشاف ما إذا كان نظام SharePoint أو Therefore لديك يشتمل على أي حقول فهرس إلزامية تحتاج إلى استكمالها.

### أمثلة على حقول SharePoint إلزامية

Delete Item   Spelling...	
Content Type *	Technical notes
Name *	Readiris.pdf
Title *	
Products	ACDsee

### لإرسال مستندات مفرسة:

- قم بتكوين موصل SharePoint أو Therefore.
- ثم قم بمعالجة مستنداتك باستخدام تكوين من اختيارك.
- في المجموعة الإخراج حدد فهرس المستخدم إذا كنت ترغب في أن يقوم Readiris بعرض كافة حقول الفهرس المتاحة على نظام SharePoint أو Therefore الخاص بك عند إرسال مستنداتك.
- إذا لم تقم بتحديد فهرس المستخدم، فسيقوم Readiris فقط بعرض أية حقول فهرس إلزامية عند إرسال المستندات الخاصة بك.
- انقر فوق إرسال لإرسال مستنداتك.

يتم عرض حقول الفهرس (الإلزامية) على علامة التبويب الفهرس.

اسم الملف	DOC-TYPE	DOC-ID	SERVICE	ACTIF
Untitled	AVIS-RGPS			
	SUPP-RGPS			
	readdate			
	Text			
	Multi_List			

- يمكنك الآن إما استكمال حقول الفهرس يدويًا 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 إرسال لإرسال المستندات المفهرسة أو انقر فوق تجاهل للبدء من جديد.





## الطريقة

### كيفية تكوين الماسح الضوئي الخاص بك في READIRIS

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

#### قبل تكوين الماسح الضوئي في Readiris:

1. تأكد من اتصال الطابعة بالكمبيوتر الخاص بك وتشغيلها.

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

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

بشكل عام، يمكن العثور على برامج التشغيل 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.

#### التكوين

- انقر فوق السهم لأسفل الموجود أسفل **Scan** في الشريط.
- ثم انقر فوق الإعدادات.



- عند قيامك بهذا للمرة الأولى، تظهر قائمة طراز الماسح الضوئي تلقائياً.

تقوم في هذه القائمة بتحديد ملف تعريف الماسح الضوئي. يتيح لك ملفات تعريف الماسح الضوئي الوصول إلى المزايا الخاصة بالماسح الضوئي لديك. على سبيل المثال، المسح الضوئي المزدوج.

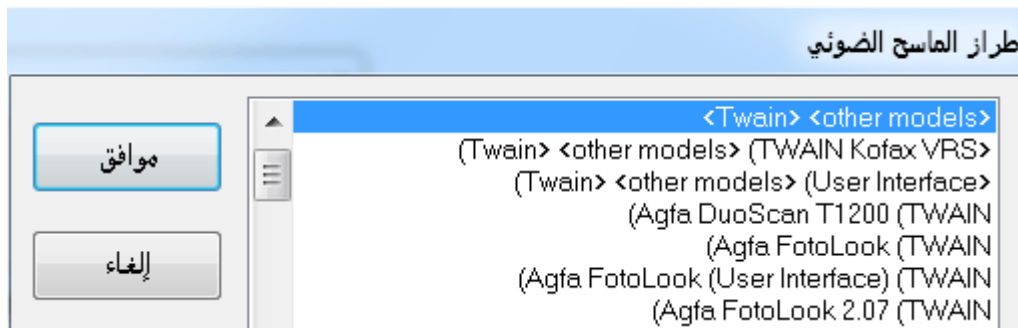
لا تشعر بالقلق إذا لم يظهر الماسح الضوئي الخاص بك في القائمة؛ ليس لكافة الماسحات الضوئية ملفات تعريف محددة.

**ملاحظة هامة:** إذا لم تعثر على ملف التعريف المطابق، فلا تقم بتحديد ملف تعريف مشابه. بدلاً من ذلك، قم بتحديد ملف تعريف **Twain عالمي**. تتوفر 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 بدلاً من Readiris.

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



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 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.



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 الموضوع تحديد إعدادات الماسح الضوئي.

## كيفية تحسين نتائج التعرف

تعتمد جودة نتائج التعرف على عدد من العوامل:

- لغة المستند

تأكد من تحديد اللغة الصحيحة في قائمة اللغات. انظر القسم خيارات التعرف على المستند للمزيد من المعلومات.

- جودة المستندات الممسوحة ضوئياً

إذا كانت المستندات الممسوحة ضوئياً فاتحة للغاية أو غامقة للغاية فسيواجه Readiris مشكلة عند محاولة التعرف عليها. لحسن الحظ تتوفر ميزة تتيح لك ضبط جودة المستندات الممسوحة ضوئياً. انظر القسم ضبط جودة الصورة للتعرف على كيفية القيام بهذا.

- إعدادات الماسح الضوئي

إذا كنت تستخدم ماسح ضوئي لمسح مستنداتك، فسترتبط جودة الصورة أيضاً بإعدادات الماسح الضوئي. انظر القسم تحديد إعدادات الماسح الضوئي للتأكد من تحديد الإعدادات الصحيحة للماسح الضوئي.

تأكد من تعيين دقة المسح الضوئي على 300 نقطة لكل بوصة للمستندات العادية وعلى 400 نقطة لكل بوصة للكتابة الصغيرة واللغات الآسيوية.

## كيفية مسح مستندات متعددة

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

**ملاحظة:** في Readiris Pro يقتصر عدد الصفحات التي يمكنك معالجتها داخل مشروع منفرد على 50.

مسح مستندات متعددة على ماسح ضوئي مسطح

- انقر فوق السهم لأسفل الموجود أسفل الزر **Scan** للوصول إلى إعدادات **الماسح الضوئي**.



- في إطارات إعدادات الماسح الضوئي حدد **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 ويبدأ Readiris في مسح الصفحة التالية تلقائيًا.

#### مسح مستندات متعددة على ماسح ضوئي مزود بوحدة تغذية مستندات

- انقر فوق السهم لأسفل الموجود أسفل الزر **Scan** للوصول إلى إعدادات **الماسح الضوئي**.



- في إطارات إعدادات الماسح الضوئي حدد **ADF** (وحدة تغذية تلقائية للمستندات).
- بهذا الشكل يمكنك مسح صفحة بعد الأخرى على الماسح الضوئي الخاص بك وسيقوم Readiris بالمواكبة.

## كيفية معالجة صور الكاميرا الرقمية

يستخدم Readiris إجراءات تعرف خاصة لمعالجة صور الكاميرا الرقمية. تأكد من تنشيط خيار الكاميرا الرقمية عند معالجة مثل هذه الصور.

### لتنشيط خيار الكاميرا الرقمية:

- أولاً، قم بتنشغيل الكاميرا الرقمية الخاصة بك وتوصيلها بالكمبيوتر لديك باستخدام كابل usb.
- انقر فوق السهم لأسفل الموجود أسفل الزر **Scan** ثم انقر فوق الإعدادات.
- انقر فوق طراز **الماسح الضوئي** وقم بتحديد **Twain** <طرز أخرى> من القائمة.
- **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 تشتمل على برنامج التشغيل Twain. قم بمراجعة وثائق الكاميرا الخاصة بك عند الضرورة.
- ثم انقر فوق **تكوين** وتحديد برنامج تشغيل Twain للكاميرا الخاصة بك.
- قم بالعودة إلى إطار إعدادات **الماسح الضوئي** وتحديد الخيار **كاميرا رقمية**.
- عندما تقوم بالنقر فوق **Scan** في Readiris فستقوم الكاميرا الخاصة بك بالمسح.

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

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

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

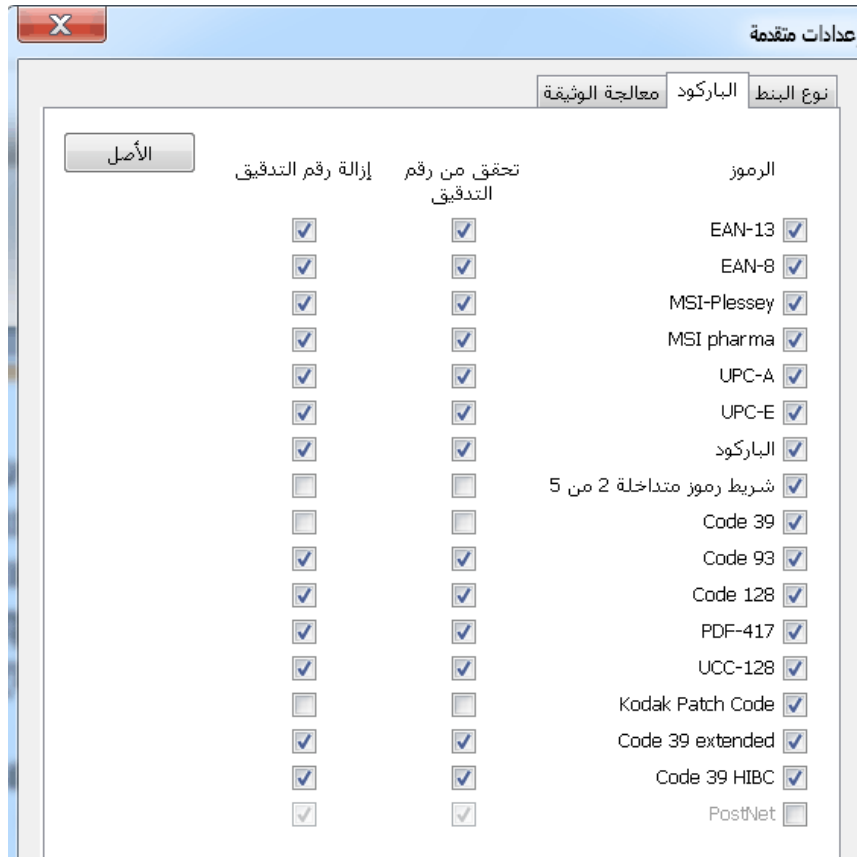


**ملاحظة:** يدعم Readiris أكثر أشرطة رموز D2 انتشارًا. يدعم Readiris أشرطة الرموز المطبوعة بالليزر والمطبوعة بقاذفة الحبر.

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

- انقر فوق الزر Readiris، ثم انقر فوق إعدادات متقدمة.
- حدد أنواع شريط الرموز التي تريد أن يتعرف Readiris عليها.

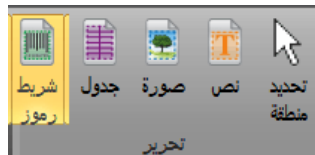




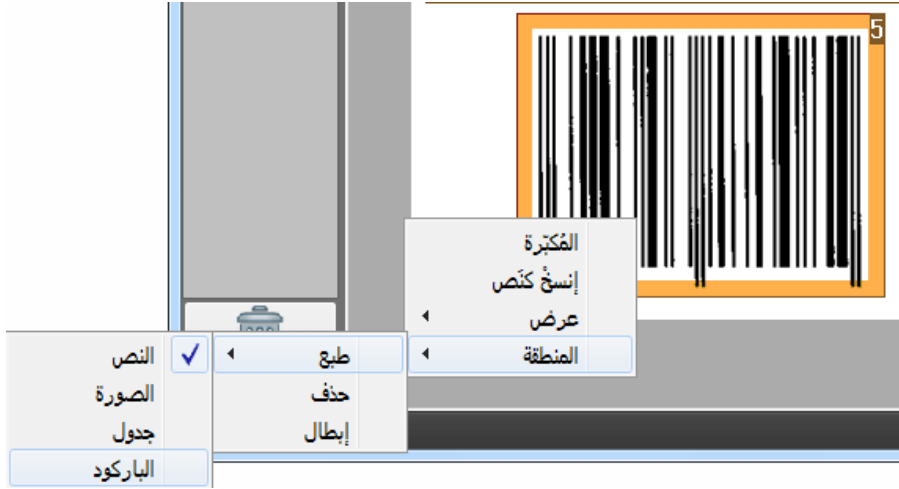
**ملاحظة هامة:** يتعرف Readiris تلقائيًا على أشرطة الرموز لفصل المستندات، لكن لا يتم التعرف على مناطق أشرطة الرموز نفسها كأشرطة رموز. في غالبية الحالات، يتم التعرف عليها كصور.

### التعرف على أشرطة الرموز يدويًا:

- قم بمسح أو فتح مستندك.
- انقر فوق علامة التبويب **المناطق**.
- 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 انقر فوق إرسال لحفظ المستند الخاص بك أو إرساله.

### 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 المفيد الإشارة إلى موضع انتهاء مستند وبدء الآخر. بهذا الشكل، يتمكن 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. تنتمي 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 اشتغال مجموعة الورق الخاصة بك في الواقع على 3 مستندات، فسيقوم 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 تشتمل 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 تشتمل على شريط رموز.



عند قيامك باستخدام صفحات غلاف تشتمل 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.

**تلميح:** للتعرف على أبعاد 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 بتحديدته فقط. سيتم تجاهل أشرطة الرموز الأخرى كصفحة الغلاف. يوصى باستخدام هذه الميزة في حالة اشتغال المستندات الخاصة بك على أشرطة رموز على صفحات أخرى أيضاً وليس فقط على صفحة الغلاف.

## خيارات التعرف

إذا كانت **صفحات غلاف** شريط الرموز تشتمل 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**.

التَّعرِّف

☒ استعمل تحليل الصفحة التالي لصفحات العناوين :

☐ استعمل هذا التَّصميم لصفحات العناوين :

☒ تعرّف على صفحات العناوين

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**.

الفَهْرَسَة

☐ لا مُعالجة بالدفعات و فهرسة الوثائق

☒ استحداث فهرس XML

☒ تضمين نص صفحات العناوين في فهرس XML

☐ قَسِّح مزدوج

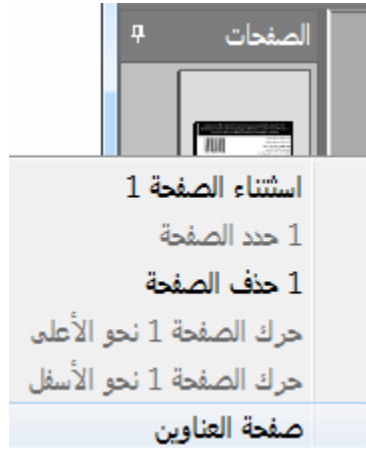
## كيفية الفصل بين مجموعات من ملفات الصور

(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 **صفحات الغلاف** لفصلها.

**لإجراء ذلك:**

- قم باستيراد كافة الملفات التي ترغب في معالجتها.
- في لوحة **الصفحات** قم بالإشارة إلى الصفحة التي ترغب في قيام Readiris ببداية مستند جديد منها:
  - قم بتحديد الصفحة.
  - ثم انقر بزر الماوس الأيمن وانقر فوق **صفحة غلاف**.



- يتحول رمز الصفحة إلى رمز صفحة غلاف.



**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.

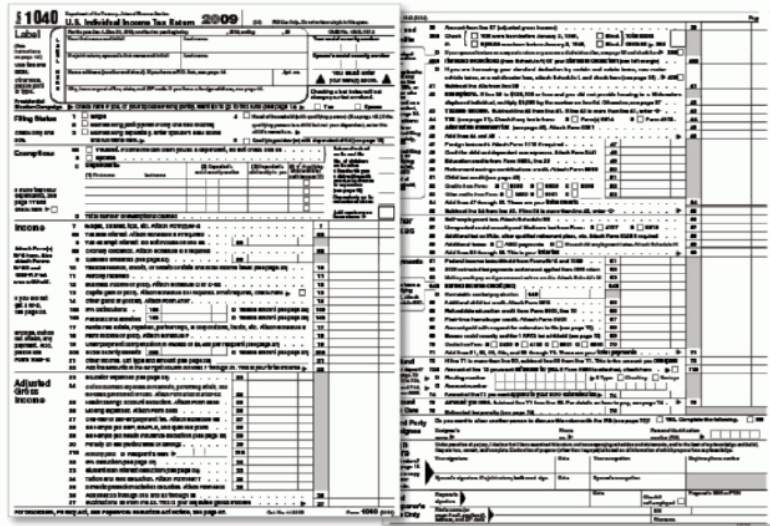


## كيفية التعرف على النماذج

لاحظ أنه لم يتم تصميم Readiris للتعرف على النماذج المعقدة. يتعرف Readiris على المستندات من خلال تحويل صور الأحرف النصية والأرقام إلى نصوص وأرقام فعلية. تشتمل النماذج، من ناحية أخرى، على العديد من العناصر الرسومية مثل الخطوط ومربعات التحديد وما شابه، مما يتسبب في تعقيد مهام Readiris.

قم باستخدام قاعدة الاختبار والتجربة التالية إذا كنت تحاول التعرف على نماذج: إذا كانت لديك القدرة على إعادة إنشاء النموذج بسهولة من البداية في تطبيق Microsoft Word فلدى Readiris فرصة جيدة لمعالجته. إذا كنت ستبذل مجهود فائق لإعادة إنشائه في Word، فسيواجه Readiris نفس الصعوبة.

## مثال نموذج لن يتمكن Readiris من معالجته بشكل صحيح



## 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، فهناك بعض التلميحات والإجراءات التي تساعدك على تحقيق نتائج أفضل:

### التلميح 1

عند مسح صور **مجهولة الدقة** (كما هو الحال مع الكاميرات الرقمية) 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.

## التلميح 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.

## التلميح 3 (Readiris Corporate فقط)

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

- انقر فوق سهم التمديد على مجموعة اللغة.
- قم بتحريك شريط التمرير إلى الدقة.

## ملاحظة:

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