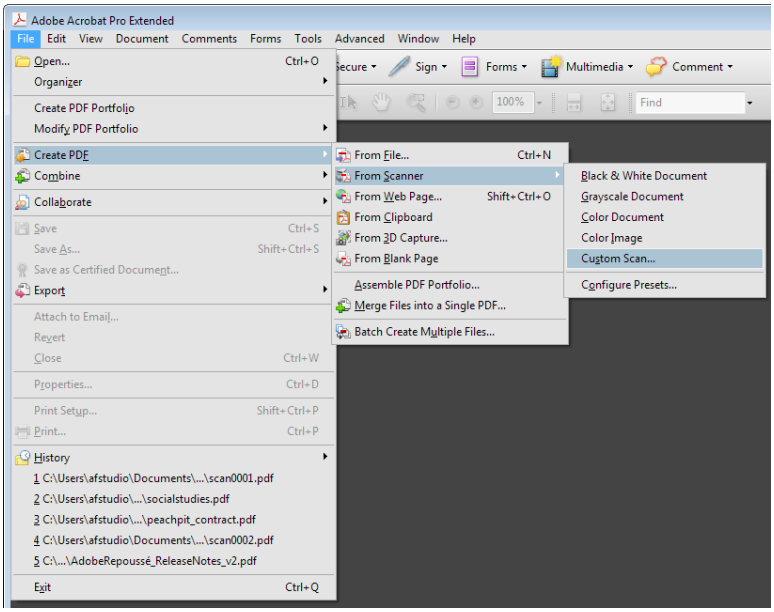
مسح المستندات ضوئياً في ملفات PDF

إذا كنت تملك ماسحاً ضوئياً، يمكنك بسهولة تحويل مستندات ورقية إلى ملفات PDF يمكن البحث فيها لتوزيعها، أو مراجعتها، أو أرشفتها، أو استخدامها كنماذج تفاعلية.

1. امسح المستند ضوئياً.

تأكد أولاً من أن الماسح الضوئي متصل بجهاز الكمبيوتر الخاص بك ومن أنه مثبّت بشكل صحيح. ثم، في Adobe® Acrobat®، اختر File (ملف) > Create PDF (إنشاء PDF) > From Scanner (من الماسح الضوئي). (في Microsoft® Windows®، اختر تعييناً مسبقاً للمستند، مثلاً Black & White Document (مستند بالأبيض والأسود) أو Color Image (صورة ملوّنة) أو اختر Custom Scan (مسح ضوئي مخصص).)



اختر Create PDF (إنشاء PDF) > From Scanner (من الماسح الضوئي) لمسح أي مستند ضوئياً.

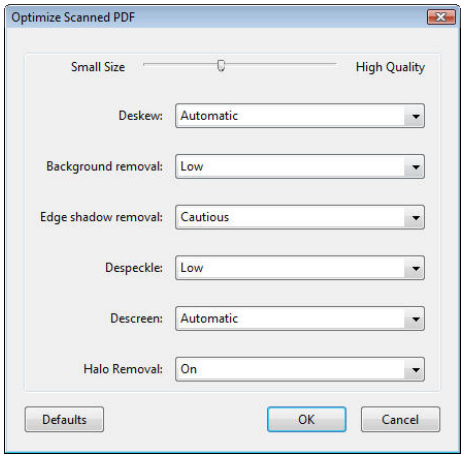
إذا كنت لا تستخدم تعييناً مسبقاً للمستند، حدد خيارات المسح الضوئي، ثم انقر فوق Scan (مسح). وفقاً للماسح الضوئي لديك، قد ترى مربعات حوار أخرى مع خيارات إضافية.

تلميح: إذا كنت تستخدم نظام التشغيل Windows وكان برنامج تشغيل WIA مثبتاً للماسح الضوئي، اضغط فقط على زر Scan (مسح) على الطابعة، ثم اختر Adobe Acrobat من قائمة التطبيقات المسجلة التي تظهر على الكمبيوتر. ثم حدد الماسح الضوئي في مربع حوار Acrobat Scan (مسح ضوئي في Acrobat)، وحدد لتعييناً مسبقاً للمستند أو Custom Scan (مسح ضوئي مخصص).

ستتم مطالبتك بعد مسح كل صفحة ضوئياً. لمسح صفحة أخرى ضوئياً، حدد *Scan More Pages* (مسح المزيد من الصفحات)، وانقر فوق *OK* (موافق). عند الانتهاء، انقر فوق *Scan Is Complete* (اكتمل المسح الضوئي) وانقر فوق *OK* (موافق).

2. حسّن ملف PDF الممسوح ضوئياً.

في بعض الأحيان، تحتوي ملفات PDF الممسوحة ضوئياً على بيانات أكثر مما تريد. لتحسين ملف PDF ممسوح ضوئياً وإزالة البيانات غير الضرورية وتصغير حجم الملف، اختر Document (مستند) > Optimize Scanned PDF (تحسين ملف PDF الممسوح ضوئياً). ثم حدد الخيارات المفيدة لمستندك وانقر فوق OK (موافق).

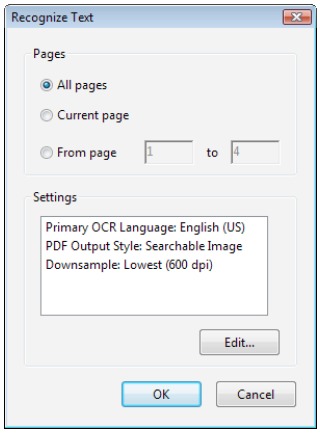


حسّن ملف PDF لإزالة البيانات غير الضرورية.

تلميح: هل أنت مرتبك بشأن خيارات التحسين؟ يرد وصفها المفصَّل في Acrobat Help (تعليمات Acrobat).

3. قم بإتاحة إمكانية البحث في نص ملف PDF الممسوح ضوئياً.

ما لم تحدد خيار OCR (التعرّف البصري على الحروف) لدى القيام بالمسح الضوئي، يكون المستند في الأصل صورة عن صفحة. لإتاحة إمكانية البحث في نص، اختر Document (مستند) > OCR Text Recognition (التعرّف على النص OCR) > Recognize Text Using OCR (التعرّف على النص بواسطة OCR). في مربع الحوار Recognize Text (التعرّف على النص)، حدد سواء كنت تريد تحويل الصفحة الحالية أو المستند كاملاً أو صفحات محددة من المستند. انقر فوق OK (موافق) لبدء التحويل.



بإمكان Acrobat التعرّف على النص وإتاحة إمكانية البحث فيه.

تلميح: لتغيير الطريقة التي يستخدم Acrobat بها OCR للتعرّف على المستند، انقر فوق Edit (تحرير) في مربع حوار Recognize Text (التعرّف على النص)، ثم حدد خياراً مختلفاً. يحتفظ ClearScan بالشكل والهيئة الأصليين للصفحة الممسوحة ضوئياً عبر إعادة إنشاء الخطوط المُستخدمة، فيما يجعل الملف أصغر ويتيح إمكانية البحث فيه.

4. نظِّف النص القابل للتحرير، عند الضرورة.

إن OCR ليست بسحر وقد ينجم عنها بعض الأخطاء. فعلى سبيل المثال، قد يكون من الصعب على أي تطبيق التمييز بين الحرف "I" والرقم "1" في بعض الخطوط. لتصحيح هذه الأخطاء، اختر Document (مستند) > Recognize Text Using OCR (التعرّف على النص باستخدام OCR) > Find First OCR Suspect (بحث عن أول عنصر تشك فيه تقنية OCR).

يحدد Acrobat الحروف التي يشك فيها لتقوم بتقييمها. لتصحيح النص، حدده في حقل Suspect (مشكوك فيه) واكتب الحروف الصحيحة لاستبداله، ثم انقر فوق Find Next (بحث عن التالي). إذا كان النص صحيحاً بالفعل، انقر فوق Accept and Find (قبول وبحث) للانتقال إلى العنصر التالي. في حال لم يكن النص المشكوك فيه كلمة فعلية، انقر فوق Not Text (ليس نصاً). انقر فوق Close (إغلاق) بعد مراجعة كل العناصر التي يشك فيها Acrobat ويحددها.

أكّد النص الذي حدده Acrobat أو صحّحه.

الخطوات التالية:

- قم بتهذيب النص والصور.
- وزّع المستند للمراجعة.
- أنشئ نموذجاً تفاعلياً.