توزيع نموذج

بعد أن تنشئ النموذج الخاص بك، تريد جمع البيانات بسرعة وسهولة. يساعدك Adobe® Acrobat® على توزيع النموذج الخاص بك.

باستخدام معالج Distribute Form (توزيع النموذج)، يمكنك:

- استضافة النموذج الخاص بك على الموقع Acrobat.com، وهو خدمة مجانية مستندة إلى الويب واستخدام Acrobat.com لجمع بيانات النموذج.
- إرسال النموذج كمرفق بريد إلكتروني وجمع الإجابات في علبة الوارد في بريدك الإلكتروني.
- نشر النموذج في مجلد على الشبكة أو على خادم Windows يشغل خدمات Microsoft SharePoint ثم جمع تلقائياً الإجابات على خادم داخلي.

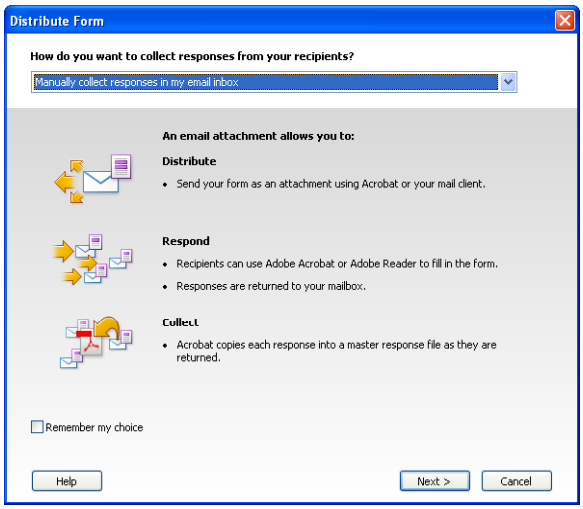
احفظ الملف عند المطالبة بذلك؛ وأعد تسميته إذا أردت أن تتمكن من تحرير النسخة الأصلية لاحقاً.

1. ابدأ بتشغيل المعالج.

افتح النموذج المُراد توزيعه، ثم اختر Forms (نماذج) > Distribute Form (توزيع النموذج). انقر فوق Save (حفظ) إذا ما تمت مطالبتك بحفظ النموذج قبل توزيعه.

2. حدد خيار توزيع.

حدد خياراً يلبي حاجاتك الأمنية ويمكن أن يصل إليه المستلمون. ثم انقر فوق Next (التالي) للمتابعة في المعالج.



حدد خيار توزيع.

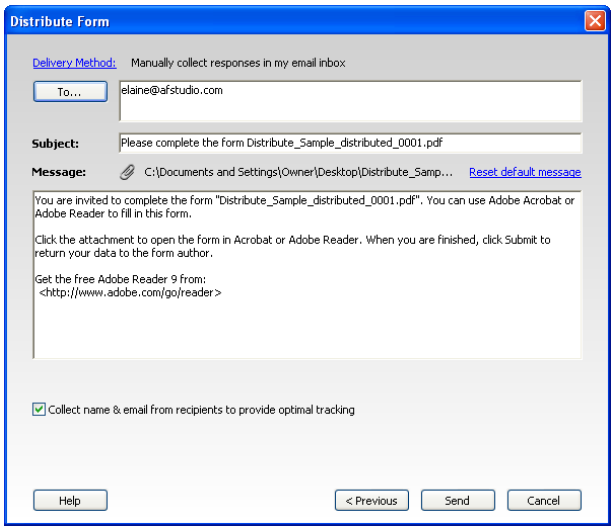
- حدد **Automatically Download & Organize Responses With Acrobat.com (تنزيل الإجابات وتنظيمها تلقائياً مع Acrobat.com)** لاستخدام Acrobat.com، وهو خدمة مجانية وآمنة على الويب تعمل مع Acrobat. يقوم المشاركون بتنزيل الملف من Acrobat.com وباستكمال النموذج باستخدام Acrobat. ثم ينشرون إجابات النموذج ويقدمونها إلى Acrobat.com. يتم تشفير الإجابات وتخزينها على محرك القرص الثابت لديك فور إعادتها.
- حدد **Manually Collect Responses In My Email Box (جمع الإجابات يدوياً في علبة الوارد في البريد الإلكتروني)** لتوزيع النموذج كمرفق بريد إلكتروني. يمكنك إرسال النموذج باستخدام عميل البريد الإلكتروني الخاص بك أو استخدام المعالج لإنشاء رسالة بريد إلكتروني تصاحب ملف النموذج المُرفق. تُعاد الإجابات إلى صندوق البريد الخاص بك ويتم نسخها إلى ملف إجابات رئيسي.

- حدد **Automatically Collect Responses On My Own Internal Server (جمع الإجابات تلقائياً في الخادم الداخلي الخاص بي)** إذا كان المستلمون يعملون خلف جدار حماية ويستطيعون الوصول إلى خادم مشترك، مثل مجلد شبكة أو مساحة عمل Microsoft SharePoint (نظام تشغيل Windows فقط). يمكنك أن تضمّن ارتباطاً إلى نموذج PDF أو إرساله كمرفق عبر البريد الإلكتروني. يتم تخزين الإجابات على محرك القرص الثابت لديك فور إعادتها.

3. أكمل المعالج.

أدخل المعلومات التي طلبها المعالج:

- إذا اخترت استخدام Acrobat.com، استخدم معرّف Adobe لتسجيل الدخول إلى Acrobat.com أو أنشئ معرّف Adobe إذا لم تكن تملك واحداً. ثم اتبع التعليمات لنشر النموذج.
- إذا اخترت إرسال النموذج عبر البريد الإلكتروني، حدد ما إذا كنت تريد إرسال الملف الآن أو لاحقاً. اتبع التعليمات التي تظهر على الشاشة لتخصيص أي رسالة وأرسل النموذج.
- إذا اخترت نشر النموذج في خادم داخلي، أدخل معلومات الخادم، ثم اتبع التعليمات التي تظهر على الشاشة لنشر النموذج.



تابع في استخدام المعالج وأدخل المعلومات الضرورية.

4. اجمع بيانات النموذج.

ينشئ Acrobat قائمة مشاريع PDF لجمع بيانات النموذج. بشكل افتراضي، يتم حفظ الملف في مجلد كالمجلد الأصلي يحمل الاسم نفسه، مع إلحاق "_responses" (_إجابات) به. إذا كنت تستخدم Acrobat.com أو خادماً داخلياً لجمع البيانات، تتم إضافة الإجابات تلقائياً إلى ملف الإجابات. إذا وزعت النموذج كمرفق بريد إلكتروني، يمكنك إضافة الإجابات يدوياً إلى الملف.

الخطوات التالية:

- تعقّب الإجابات على النموذج.
- تصدير بيانات النموذج إلى Microsoft Excel للتحليل.