

## روش تبدیل اسناد اسکن شده به سند قابل ویرایش

**هدف:** تبدیل تصویر متن (اسکن شده) به زبان انگلیسی، اعم از pdf و فرمتهای تصویری به متن قابل ویرایش

**ملزومات: الف-** مایکروسافت آفیس که قسمت Ms Office Document Imaging نیز نصب شده باشد. (البته بصورت پیش فرض در نصب آفیس، این مورد نصب میشود) ولی اگر فعال نبود می توانید از آفیس مجدداً آن را نصب کنید.

**ب-** فایل تصویری یک متن، یا یک فایل pdf

### I. روش تبدیل فایل تصویری به متن قابل ویرایش

۱. فایل تصویری باید به فرمت TIFF باشد. اگر با فرمت دیگری بود (مثلاً jpg) می توانید با هر برنامه های گرافیکی مثل Paint آن را به فرمت مذکور تبدیل کنید.
۲. فایل را در برنامه Ms Office Document Imaging باز کنید.

Start/ All Programs/ Microsoft Office/ Microsoft Office Tolls/ Ms Office Document Imaging

۳. روی فایل باز شده در برنامه، کلیدهای ترکیبی Ctrl + A و Ctrl + C را به ترتیب فشار دهید.
۴. یک سند خالی در WORD باز کنید و Ctrl + V را بزنید.
۵. متن قابل ویرایش نمایان خواهد شد. که در صورت داشتن غلط املائی، با زدن کلید F7 تصحیح انجام می گیرد.

### II. روش تبدیل فایل pdf به متن قابل ویرایش در WORD

۱. فایل را در Acrobat Reader باز کنید.
۲. دستور پرینت را اجرا کرده و پرینتر Microsoft Office Document Image Writer را انتخاب کنید.
۳. در پنجره Printer، از قسمت Print Range، صفحه یا صفحات دلخواه را انتخاب کنید.
۴. بهتر است از قسمت Properties/Advanced فرمت خروجی را با ۳۰۰ دی پی آی انتخاب نمایید.
۵. پرینت را اجرا کنید و فایل را ذخیره نمایید.
۶. فایل را با برنامه Ms Office Document Imaging باز کنید و همانند مرحله ۳ روش قبلی ادامه دهید.