

NEVISA guide book

نویسا

راهنمای سامانه تایپ گفتاری فارسی



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرست

فصل اول: معرفی نویسا

۶	مقدمه
۶	چرا تایپ گفتاری؟
۶	معرفی نویسا
۶	مزایای استفاده از نویسا
۶	کاربردها و کاربران نویسا
۷	قابلیت‌های نویسا

فصل دوم: نصب نویسا

۱۰	تنظیمات زبانی
۱۲	نیازمندی‌های نصب نویسا
۱۲	نصب نویسا
۱۳	فعال‌سازی نویسا
۱۴	آموزش نویسا
۱۴	نکات نصب
۱۵	فلوچارت نصب و فعال‌سازی نویسا

فصل سوم: آموزش نویسا

۱۸	راهنمای سریع استفاده از نویسا
۲۰	فلوچارت استفاده از نویسا
۲۰	قسمت‌های مختلف رابط گرافیکی نویسا
۲۳	ویرایش و تصحیح متن در ویرایشگر نویسا
۲۳	استفاده از حالت فرمان گفتاری
۲۳	قالب‌های نوشتاری
۲۴	انتخاب کاربر در نویسا
۲۴	آموزش صدای کاربران و ایجاد پروفایل
۲۸	فلوچارت آموزش صدای کاربران در نویسا
۲۹	اضافه / حذف کلمه جدید در نویسا
۳۰	تنظیمات نویسا
۳۱	تنظیمات صدا
۳۱	استفاده از تاریخچه ضبط
۳۲	پاک‌سازی
۳۲	ذخیره‌سازی
۳۲	تبدیل پرونده (فایل) صوتی به متن در نویسا
۳۳	فلوچارت بازشناسی پرونده صوتی در نویسا
۳۴	حالت‌های مختلف نمایش رابط نویسا
۳۵	تغییر زبان رابط گرافیکی نویسا

فصل چهارم: نکات مهم در استفاده از نویسا

۳۸	استفاده از راهنمای الکترونیکی
۳۸	نکات مهم در استفاده از نویسا

فصل اول :

معرفی سامانه نویسا



مقدمه

دفترچه راهنمای حاضر، معرفی مختصری از سامانه تایپ گفتاری نویسا است و می‌تواند به عنوان یک راهنمای سریع مورد استفاده قرار گیرد. با توجه به تفاوت‌هایی که در نسخه‌های مختلف نویسا وجود دارد، از توصیف کامل جزئیات خودداری شده است. برای اطلاع از این جزئیات به راهنمای الکترونیکی نویسا که همراه با نرم‌افزار نصب شده است، مراجعه فرمایید.

چرا تایپ گفتاری؟

با توجه به استفاده روزافزون از کامپیوتر در عرصه فعالیت‌های شخصی و اداری، استفاده از تایپ کامپیوتری در ورود اطلاعات و تولید اسناد به جای استفاده از اسناد دست‌نویس نه تنها بر سرعت تولید اسناد افزوده، بلکه مزایای دیگری همچون خوانایی و زیبایی بیشتر اسناد و نگهداری آسان‌تر و مطمئن‌تر آنها را نیز به همراه داشته است. امروزه تقریباً تمامی کاربران کامپیوتر به گونه‌ای با مسئله تایپ سروکار دارند؛ مدیران ادارات و سازمان‌ها برای تهیه نامه‌ها، یادداشت‌ها و تأیید نامه‌ها، کارشناسان در تهیه گزارش‌های سازمانی و اداری، پزشکان در تهیه گزارش‌های پزشکی، و کلاً در تهیه متون و اسناد حقوقی و کاربران شخصی برای نوشتن متون و یادداشت‌های روزانه. اما یکی از مهم‌ترین مشکلات موجود در سر راه اغلب کاربران در این زمینه، عدم تسلط آنها به تایپ و نحوه کار با ویرایشگرها و واژه‌پردازها است. این مشکل باعث شده است که تایپ در رایانه به کاری وقت‌گیر و خسته‌کننده تبدیل شود. امروزه با استفاده از قابلیت تشخیص خودکار گفتار (Automatic Speech Recognition) و توسعه نرم‌افزارهای تایپ گفتاری این نگرانی به میزان زیادی رفع شده است. با استفاده از نرم‌افزارهای تایپ گفتاری، کفایت که متن مورد نظر خود را بخوانید و گفتار خود را از طریق میکروفون به کامپیوتر منتقل نمایید تا گفتار شما پردازش شده و به متن معادل تبدیل

شود. این تکنولوژی علاوه بر ساده و آسان نمودن کار تایپ، صرفه‌جویی زیادی در زمان (به ویژه برای مدیران و کارشناسان) و به تبع آن کاهش هزینه را نیز به دنبال دارد.

معرفی نویسا

نویسا اولین سامانه تایپ گفتاری زبان فارسی می‌باشد که توسط متخصصان شرکت عصرگوش پرداز طراحی و توسعه داده شده است. با استفاده از این سیستم می‌توان بی‌نیاز از تایپ با صفحه کلید، تنها با خواندن متن، آن را تایپ نمود.

مزایای استفاده از نویسا

- * افزایش سرعت و کارایی
- * صرفه‌جویی در وقت
- * صرفه‌جویی در هزینه

کاربردها و کاربران نویسا

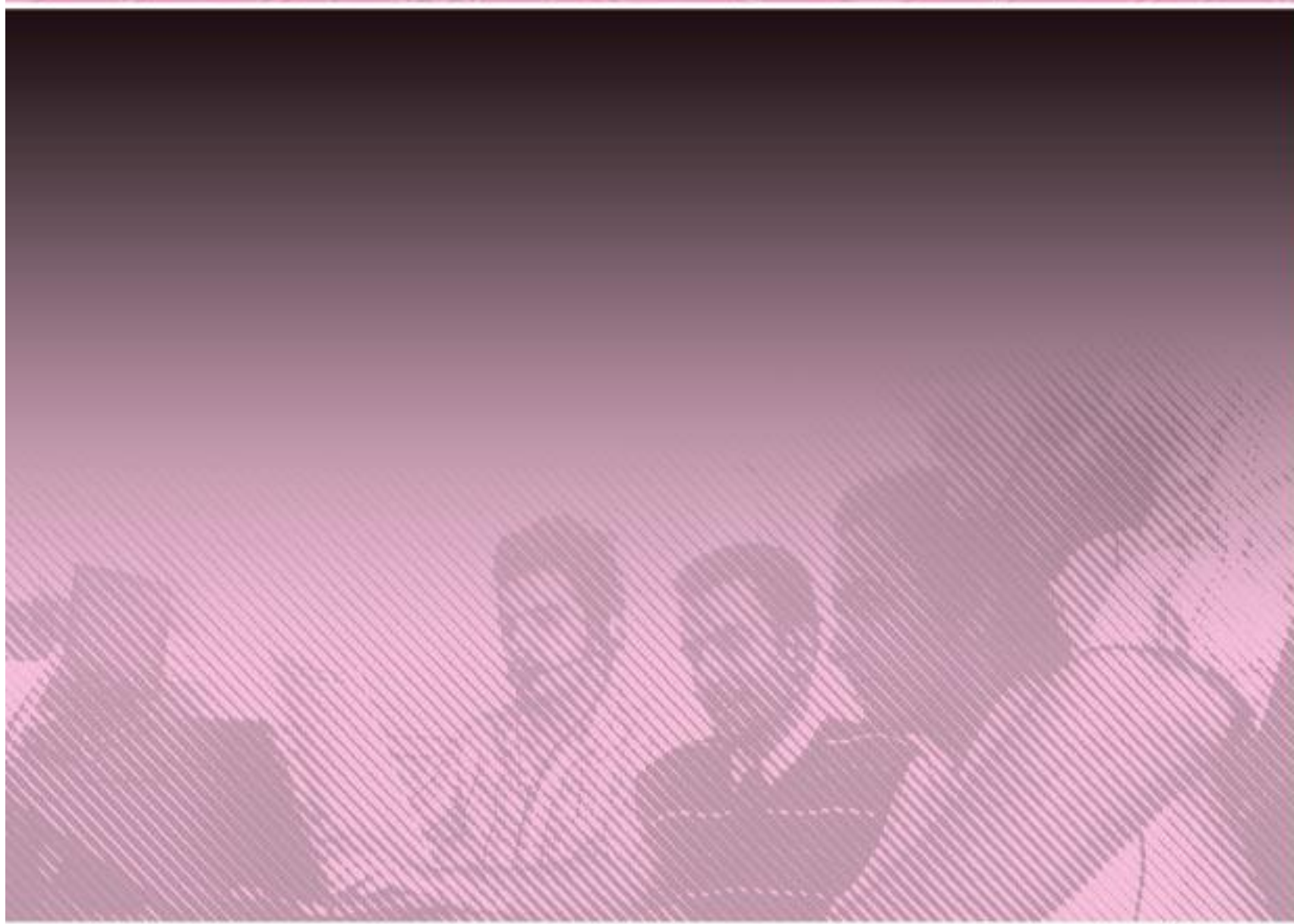
از نویسا می‌توان در تایپ هرگونه متنی که مستلزم تایپ با صفحه کلید است استفاده کرد، مانند:

- * تایپ نامه‌های اداری و شخصی
- * تأیید (پاراف) نامه‌ها
- * تایپ گزارش‌ها

- * تایپ متون شخصی (یادداشت‌ها، وبلاگ‌ها، مقالات و ...)
- * در نتیجه، نویسا طیف وسیعی از کاربران که به‌نحوی با کار تایپ سروکار دارند را شامل می‌شود، از جمله:
- * مدیران، کارشناسان، مسئولان دفاتر، منشی‌ها و تایپیست‌ها در کلیه سازمان‌ها، مؤسسات بانکی و مالی، وزارت‌خانه‌ها، شرکت‌ها، ادارات دولتی و غیردولتی، دفاتر تایپ و ...
- * پزشکان در بیمارستان‌ها، مراکز رادیولوژی CT, MRI و مطب‌های شخصی
- * وکلا و افراد حقوقی در دفاتر حقوقی، دادگستری‌ها و ...
- * کاربران شخصی، روزنامه‌نگاران، نویسندگان، استادان دانشگاه و ...

قابلیت‌های نویسا

- * دارای دقت تشخیص بسیار بالا
- * تایپ سریع متون، هم‌زمان با صحبت گوینده
- * امکان نوشتن در تمام محیط‌های ویرایشی (مانند Word، سیستم‌های اتوماسیون و ...)
- * قابلیت تایپ علائم نگارشی (مانند نقطه، علامت سؤال و ...) و اعداد با گفتار
- * تبدیل فایل‌های صوتی از قبل ضبط شده به متن
- * شامل تمامی کلمات پرکاربرد زبان فارسی
- * قابلیت یادگیری لهجه و لحن بیان گوینده و ایجاد پروفایل شخصی برای هر گوینده
- * توانایی تطبیق با شرایط محیطی جدید و حفظ کارایی در شرایط نویزی
- * امکان افزودن کلمه جدید به واژگان نرم‌افزار توسط کاربر
- * قابلیت تخصصی نمودن دایره کلمات برای کاربردهای خاص
- * نصب نرم‌افزار به صورت تک‌نسخه یا تحت شبکه



فصل دوم :

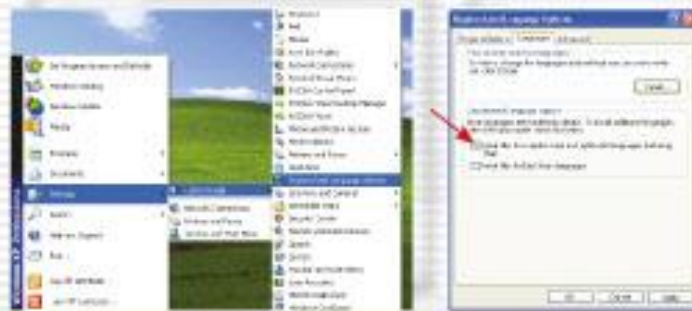
نصب نويسا



تنظیمات زبانی

* ویندوز اکس پی:

Start Menu ► Control Panel ► Regional and Language Options ► Languages ► Install files for complex script and right-to-left languages

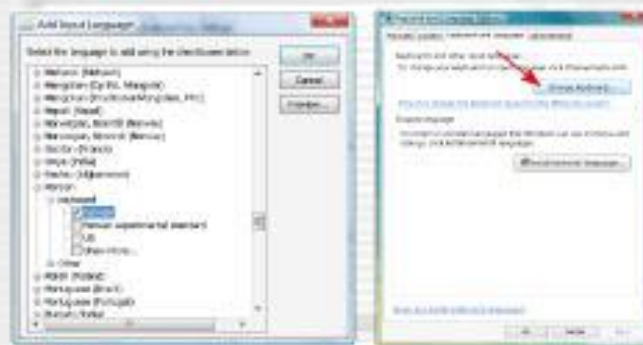


(شکل ۲)

۲- اضافه کردن زبان فارسی به صفحه کلید

در مسیر زیر گزینه Farsi یا Persian را انتخاب کرده و دکمه OK را فشار دهید.
* ویندوز ویستا:

Start Menu ► Control Panel ► Regional and Language Options ► Keyboards and Languages ► Change Keyboards ► Add ► Persian



(شکل ۳)

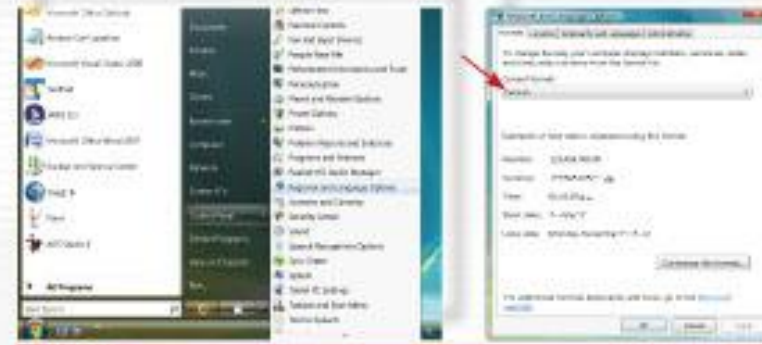
برای این که نویسا بتواند بدون مشکل کلمات فارسی را در همه ویرایشگرهای استاندارد بنویسد، باید تنظیمات مربوط به زبان فارسی را در سیستم عامل ویندوز انجام دهید. بدین منظور بررسی کنید که آیا می توانید بدون استفاده از نویسا و صفحه کلید فارسی در ویرایشگر تان به صورت فارسی تایپ کنید. در صورتی که ویندوز تان این قابلیت را ندارد، سی دی ویندوز را در رایانه قرار دهید و سه مرحله زیر را طی کنید. در صورتی که می توانید با صفحه کلید به زبان فارسی تایپ کنید، تنها مرحله آخر را انجام دهید.

توجه داشته باشید که در هنگام انجام این تنظیمات ممکن است از شما خواسته شود سی دی ویندوز را وارد رایانه کنید یا این که رایانه تان را خاموش روشن کنید.

۱- فعال کردن زبان های راست به چپ

با توجه به نوع ویندوز، گزینه زیر را انتخاب کنید و سپس دکمه Apply را کلیک نمایید:
* ویندوز ویستا:

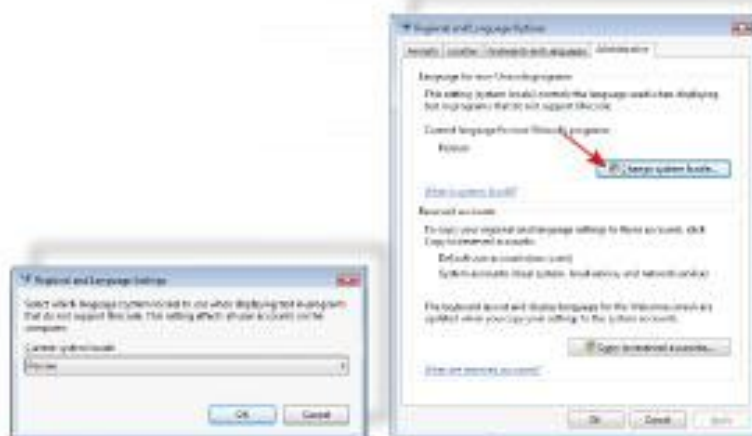
Start Menu ► Control Panel ► Regional and Language Options ► Formats ► Current format ► Persian



(شکل ۱)

ویندوز اکس پی:

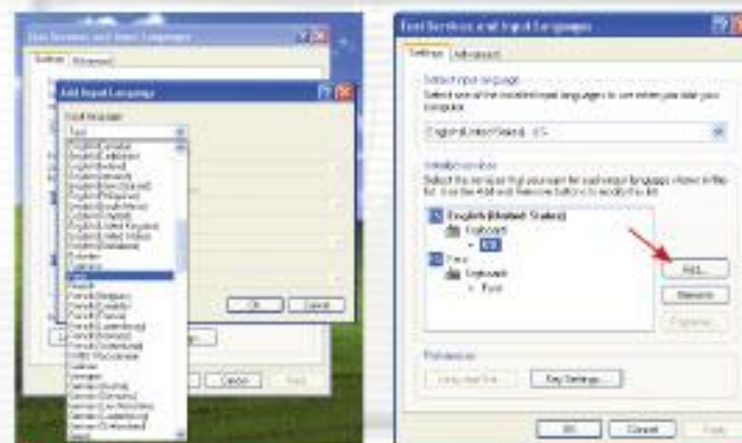
Start Menu ► Control Panel ► Regional and Language Options ► Languages ► Details ► Add ► Input language ► Farsi



(شکل ۵)

ویندوز اکس پی:

Start Menu ► Control Panel ► Regional and Language Options ► Advanced ► Language for non-Unicode programs ► Farsi



(شکل ۳)



(شکل ۶)

۳- انتخاب زبان فارسی برای نرم افزارهای غیر یونیکد

به مسیر زیر رفته سپس گزینه Farsi یا Persian را انتخاب کرده و دکمه OK را فشار دهید.

ویندوز ویستا:

Start Menu ► Control Panel ► Regional and Language Options ► Administrative ► Change system locale ► Persian



نیازمندی‌های نصب نیسا

حداقل نیازمندی‌های سخت‌افزاری و نرم‌افزاری نیسا برای نصب روی کامپیوتر به صورت زیر است:

نیازمندی‌های سخت‌افزاری:

- * پردازنده با حداقل سرعت 2.0 GHz
- * یک گیگابایت حافظه RAM (در صورت استفاده از نسخه حرفه‌ای، دو گیگابایت)
- * ۳۰۰ مگابایت فضای خالی هارددیسک
- * کارت صدا
- * میکروفون (همراه نرم‌افزار ارائه می‌شود)
- * درگاه (پورت) USB برای قفل سخت‌افزاری
- * [نسخه شبکه] کامپیوتر سرور و اتصالات صحیح شبکه

نیازمندی‌های نرم‌افزاری:

- * سیستم‌عامل ویندوز XP یا جدیدتر
 - * جدیدترین نسخه از سرویس‌پک ویندوز
 - * پشتیبانی از زبان فارسی
 - * محیط Net Framework نسخه ۳/۵ یا جدیدتر
- برای اینکه بدانید که کامپیوتری که می‌خواهید نیسا را روی آن نصب کنید، نیازمندی‌های نیسا را برآورده می‌نماید یا نه، می‌توانید از نرم‌افزار NevisaReady در وبسایت شرکت عصرگویش‌پرداز استفاده کنید. (www.asr-gooyesh.com)

نصب نیسا

بسته نرم‌افزاری نیسا شامل یک سی‌دی می‌باشد که کاربر می‌تواند از آن برای نصب نیسا استفاده نماید. محتویات این سی‌دی تمام پیش‌نیازهای نرم‌افزاری نصب نیسا را دربردارد. راهنمای گام‌به‌گام زیر به شما کمک می‌کند تا مراحل نصب نرم‌افزار تایپ گفتاری نیسا را از طریق سی‌دی انجام دهید. نصب نرم‌افزار نیسا شامل سه بخش اصلی نصب نرم‌افزار بر روی رایانه، فعال‌سازی آن و آموزش صدای کاربران است. در بخش نصب، نیسا بر روی رایانه شما نصب می‌شود و در بخش فعال‌سازی، به منظور ثبت نیسا یک کد فعال‌سازی از شرکت دریافت نموده و نرم‌افزار را با آن فعال می‌نمایید. بعد از نصب و فعال‌سازی، صدای کاربران به نیسا آموزش داده می‌شود و برای هر کاربر، یک پروفایل شخصی ایجاد می‌شود.

گام ۱: قبل از نصب نیسا مطمئن شوید که راه‌انداز (درایور) کارت صوتی رایانه‌تان به درستی نصب شده و شما قادر به ضبط و پخش صدا هستید.

گام ۲: تنظیمات زبان فارسی رایانه خود را که در بخش «تنظیمات زبانی» توضیح داده شده است، به دقت انجام دهید.

گام ۳: بعد از قراردادن سی‌دی نیسا در کامپیوتر، پنجره‌ای به صورت خودکار (Autorun) باز می‌شود که شامل گزینه «نصب نیسا» است.

گام ۴: قبل از انتخاب گزینه نصب، اگر سیستم‌عامل شما ویندوز اکس‌پی است، XPServicePack و اگر سیستم‌عامل شما ویندوز 2000 است، W2KServicePack را از شاخه Tools در سی‌دی نیسا انتخاب کرده و نصب کنید. اگر ServicePack نصب شده بر روی ویندوز شما جدیدتر باشد، نیاز به نصب این مرحله ندارید.

اگر سیستم‌عامل شما ویندوز 2000 است، WindowsInstaller را از شاخه Tools در سی‌دی نیسا نصب کنید.

گام ۵: اگر سیستم‌عامل شما ویندوز اکس‌پی یا 2000 است، DotNetFramework3.5 را از شاخه Tools در سی‌دی نیسا انتخاب کرده و نصب کنید.

گام ۶: اگر قبلاً نیسا روی ویندوز شما نصب بوده، به بخش اضافه و حذف

گام ۱۰: مرحله بعد در نصب نویسا، ثبت نرم افزار نویسا است. برای این کار از مسیر شکل ۷، Nevisa Software Registration، پنجره‌ای مشابه آنچه در تصویر شماره ۸ می‌بینید، باز می‌شود که به کمک آن باید برنامه را فعال نمایید.

گام ۱۱: در پنجره باز شده، یک کد ۱۰ رقمی شناسه نصب (Setup Code) در اختیار شما قرار می‌گیرد که به همراه کد ۱۰ رقمی انتهایی همین دفترچه راهنما (شماره محصول) برای دریافت کد فعال سازی (Activation Code) استفاده می‌شود. با داشتن این دو شماره، برای دریافت کد فعال سازی می‌توانید با شماره تلفن‌های فعال سازی در انتهایی دفترچه تماس بگیرید تا منشی خودکار تلفنی کد فعال سازی را در اختیار شما قرار دهد. هنگام تماس، منشی خودکار تلفنی ابتدا کد ۱۰ رقمی شماره محصول و سپس شناسه نصب درون پنجره را از شما درخواست می‌نماید. شما می‌توانید با قرار دادن تلفن خود در حالت تن، آنها را از طریق دکمه‌های دستگاه تلفن وارد نمایید. بر اساس این دو کد، یک کد ۱۰ رقمی شناسه فعال سازی در اختیار شما قرار می‌گیرد که باید در قسمت خالی پنجره شکل ۸ وارد نمایید.



(شکل ۸)

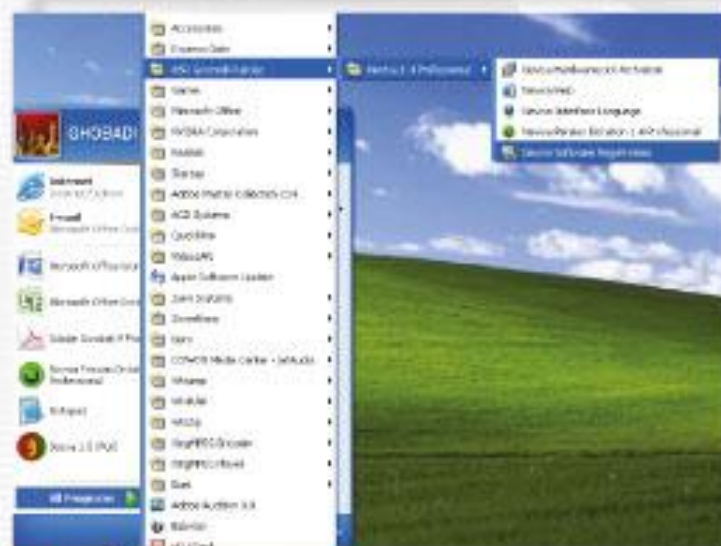
پس از وارد کردن شناسه فعال سازی، دکمه ثبت (Register) را زده و برنامه را دوباره اجرا کنید.

نرم افزار در کنترل پنل ویندوز (Add or Remove Programs) در ویندوز اکس پی و Programs and Features در ویندوز ویستا) رفته و بعد از انتخاب Nevisa Persian Dictation، آن را پاک نمایید.

گام ۷: حال برای نصب نویسا، گزینه «نصب نویسا» را از پنجره باز شده انتخاب نمایید و یا NevisaSetup را از داخل سی دی اجرا کرده و برنامه را با طی چند مرحله ساده (شبیه سایر نرم افزارها) نصب کنید. با اتمام نصب، میان‌بر نویسا بر روی صفحه دسکتاپ ظاهر می‌شود.

گام ۸: قفل سخت افزاری را به درگاه USB رایانه خود متصل نمایید.
گام ۹: برای نصب ربات انداز (دراپور) قفل سخت افزاری نویسا به مسیر نصب برنامه که در شکل شماره ۷ نشان داده شده رفته و برنامه Nevisa HardwareLock Activation را اجرا کنید تا قفل سخت افزاری نصب شود.

فعال سازی نویسا



(شکل ۷)

به جای کلیک چپ بر روی Nevisa HardwareLock Activation، روی آن کلیک راست کرده و گزینه Run As Admin را انتخاب کنید.

۴- در پوشه Tools در سی دی پشتیبان تعدادی فونت فارسی وجود دارد که در صورت تمایل می‌توانید به پوشه Fonts در Control Panel اضافه کنید.

۵- برای انجام تنظیمات زبان فارسی در گام ۲ ممکن است به سی دی ویندوز نیاز داشته باشید.

گام ۱۲: هم‌اکنون مراحل نصب نویسا به اتمام رسیده است. قبل از اجرای نویسا میکروفون را به ورودی میکروفون کارت صدا روی رایانه خود وصل نمایید و قفل سخت‌افزاری را به یکی از درگاه‌های USB رایانه وصل کنید.

گام ۱۳: با استفاده از میان‌بر Nevisa Persian Dictation که بر روی دسک‌تاپ رایانه شما قرار گرفته است و یا با استفاده از مسیر شکل ۷ و کلیک کردن بر روی Nevisa Persian Dictation، نرم‌افزار را اجرا کنید.

آموزش نویسا

گام ۱۴: بعد از اجرای نویسا، باید صدای کاربر را به نویسا آموزش داده شود. برای این کار «مدیریت کاربران» را از منوی «نویسا» در نرم‌افزار اجرا کنید. همان‌طور که مشاهده می‌کنید، به‌جز کاربر عمومی (Default) نویسا، کاربر دیگری وجود ندارد. در اینجا می‌توانید یک کاربر جدید ایجاد کنید و یا صدای کاربرهایی که قبلاً پشتیبان‌گیری شده‌اند را بازیابی نمایید. برای بازیابی صدا، بر روی دکمه «بازیابی» کلیک کنید سپس به مسیر نگهداری پروفایل‌های پشتیبان بروید و کاربر خود را انتخاب کرده و تأیید نمایید. با این کار، نام پروفایل انتخاب شده در قسمت مدیریت کاربران اضافه شده و آماده استفاده می‌باشد.

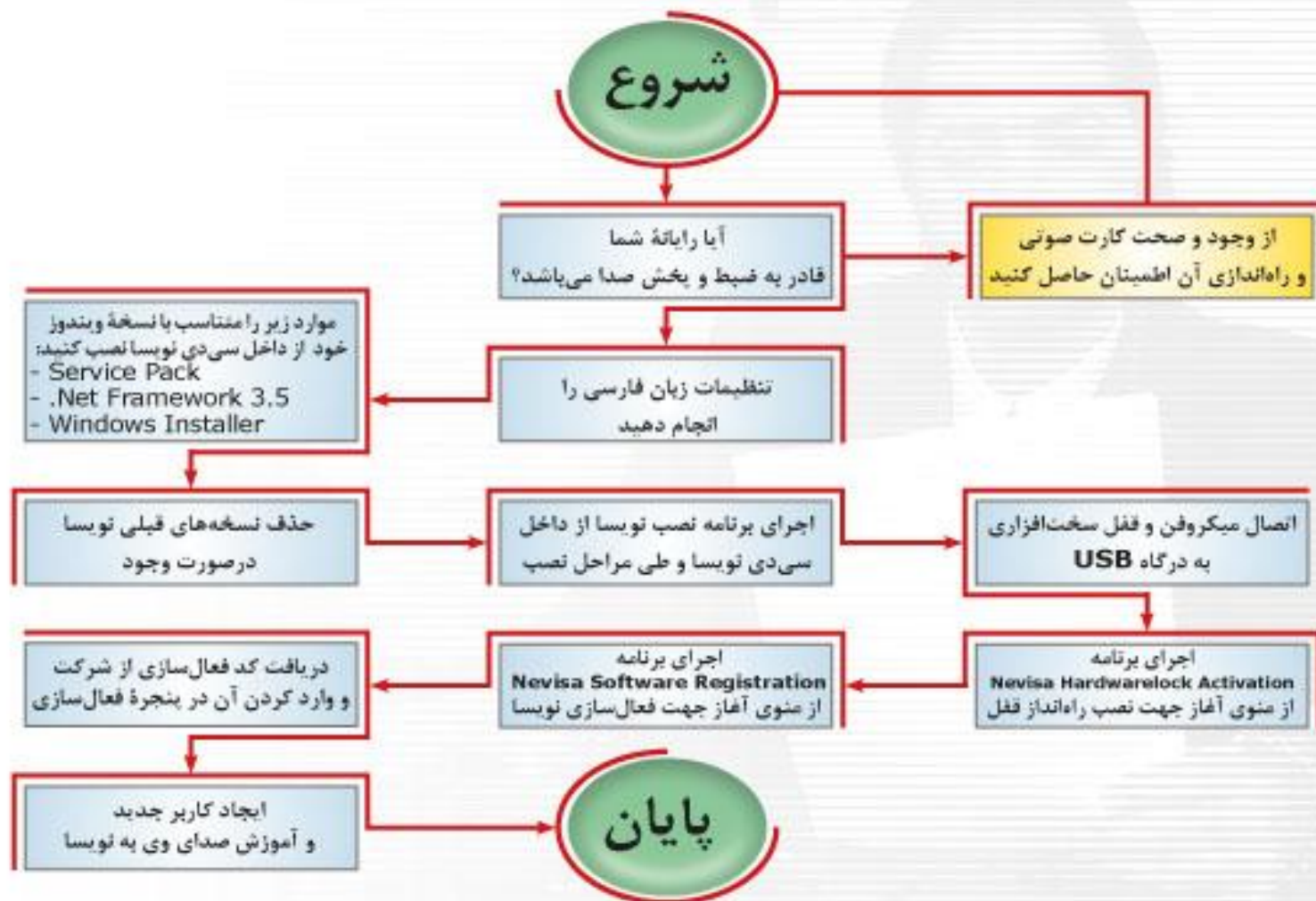
گام ۱۵: برای ایجاد یک کاربر جدید در نویسا، به بخش «مدیریت کاربران» مراجعه نمایید.

گام ۱۶: هم‌اکنون نویسا قابل استفاده است. قبل از استفاده از نویسا حتماً «تنظیمات صدا» را در نرم‌افزار انجام دهید.

نکات نصب

- ۱- در نگهداری شماره محصول، شناسه فعال‌سازی و پروفایل‌های پشتیبان که از آنها در بازیابی و نصب مجدد نویسا استفاده می‌شود، دقت فرمایید.
- ۲- اگر شناسه فعال‌سازی اشتباه وارد شود، نویسا به محض اجرا بسته می‌شود.
- ۳- در ویندوز ویستا برای اجرای برنامه نصب راه‌انداز قفل سخت‌افزاری (گام ۹)،

فلوچارت نصب و فعال‌سازی نویسا





فصل سوم :

آموزش نویسندگی



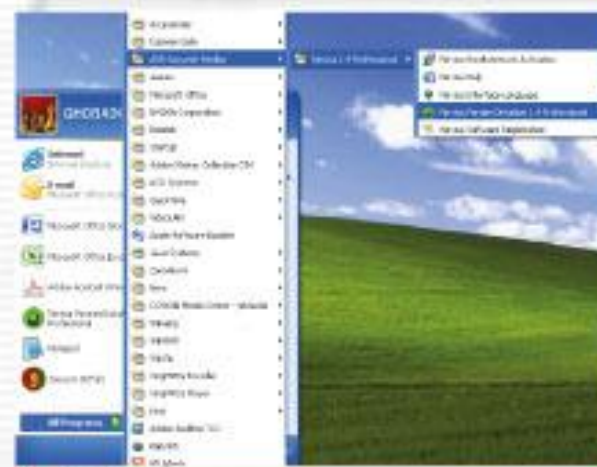
راهنمای سریع استفاده از نویسا

گام ۱: متصل کردن قفل و میکروفون

فیش ورودی میکروفون هدست (Headset) همراه نرم افزار را (که دارای رنگ صورتی است)، به ورودی میکروفون کارت صوتی رایانه وصل کرده و سپس قفل را به یکی از درگاه های USB رایانه ثان وصل کنید.

گام ۲: اجرای نویسا

برای اجرای نویسا، میان بر آن را که با عنوان Nevisa Persian Dictation بر روی دسک تاپ شما قرار دارد کلیک کنید. (شکل ۹)



(شکل ۹)

برای این کار می توانید از میان بر موجود در لیست برنامه های نصب شده در ویندوز نیز استفاده نمایید. در این حالت، مراحل زیر را برای اجرای برنامه طی نمایید:

Start ► Programs ► ASR Gooyesh Pardaz ► Nevisa... ► Nevisa Persian Dictation

تذکره: در صورتی که نسخه تحت شبکه برای شما نصب شده باشد، در هنگام اجرای نویسا نام رایانه خدمت گزار (Server) و کاربر از شما پرسیده می شود. (شکل ۱۰)



(شکل ۱۰)

گام ۳: انتخاب کاربر

اگر نام کاربری که در پنجره اصلی نمایش داده شده است متعلق به شما نیست، از پنجره اصلی نویسا منوی نویسا را کلیک کنید و در مدیریت کاربران، کاربر خود را به عنوان کاربر فعال انتخاب کرده و پنجره را ببندید (برای اطلاعات بیشتر درباره انتخاب کاربران به بخش انتخاب کاربر در نویسا مراجعه کنید).



(شکل ۱۱)

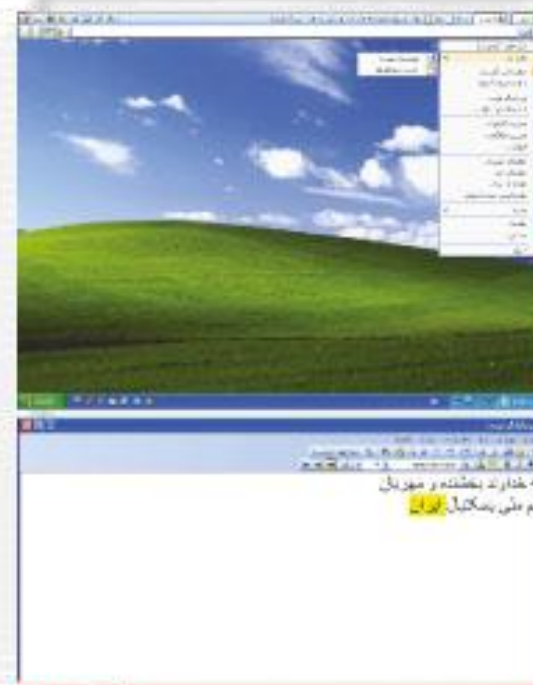
گام ۴: تنظیم صدا و میکروفون

ابتدا هدست را بر روی سر خود قرار دهید به نحوی که حلقه فلزی آن در بالای سر و میکروفون آن با فاصله کمی از گوشه دهان شما قرار گیرد (شکل ۱۱). سپس برای تنظیم صدا، از منوی نویسا گزینه «تنظیمات صدا» را انتخاب کنید و مراحل بخش تنظیمات صدا را انجام دهید.

گام ۵: انتخاب ویرایشگر

همراه نویسا یک محیط تایپ به نام «ویرایشگر نویسا» وجود دارد که از منوی اصلی نویسا قابل دسترسی است و می‌توان در آن تایپ نمود. در صورتی که می‌خواهید از ویرایشگر خاصی استفاده کنید، آن را باز کرده و فعال نمایید. نویسا قادر است در تمام محیط‌های تایپ استاندارد مانند Notepad, Word, Wordpad, نرم‌افزارهای اتوماسیون و غیره تایپ نماید.

در حالتی که از منوی نویسا، محیط تایپ «ویرایشگر نویسا» را انتخاب کرده باشید (شکل ۱۲)، نویسا به صورت مستقیم در همین ویرایشگر تایپ خواهد نمود. به عبارتی، در این حالت متن ابتدا در محیط نویسا تایپ نمی‌شود تا سپس به ویرایشگر منتقل گردد، بلکه به صورت هم‌زمان در «ویرایشگر نویسا» تایپ می‌شود.



(شکل ۱۲)

گام ۶: شما بخوانید، نویسا تایپ می‌کند

برای شروع به تایپ یا نویسا، ابتدا باید میکروفن را روشن کرده، سپس جملات خود را بیان کنید و بعد از اتمام صحبت میکروفون را خاموش کنید. برای روشن یا خاموش کردن میکروفون می‌توانید از یکی از روش‌های زیر استفاده نمایید.

- دکمه «خاموش» را روی رابط گرافیکی نویسا کلیک کنید (شکل ۱۳).
- از کلید میان‌بری که در تنظیمات نویسا تعیین کرده‌اید، استفاده کنید. به طور پیش‌فرض این میان‌بر کلید Scroll Lock می‌باشد (برای جزئیات بیشتر در مورد نحوه تغییر این کلید به بخش تنظیمات نویسا مراجعه نمایید).
- دکمه «میکروفون خاموش» را در ویرایشگر نویسا کلیک کنید.



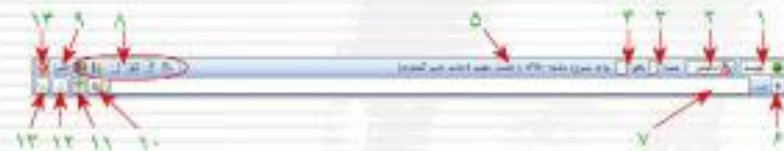
(شکل ۱۳)

گام ۷: ویرایش و ذخیره

بعد از تایپ متن، آن را ویرایش کرده و اصلاحات نهایی موردنیاز را انجام دهید. در پایان نیز می‌توانید متن خود را ذخیره کنید. اگر می‌خواهید در فرصت دیگری دوباره به صحبت‌های خود گوش دهید و آن را با متن تایپ شده مقایسه کنید، می‌توانید به تاریخچه ضبط مراجعه کنید. (برای اطلاعات بیشتر در مورد تاریخچه ضبط و فعال/غیرفعال کردن آن به قسمت ضبط صدا در بخش تنظیمات نویسا مراجعه کنید).

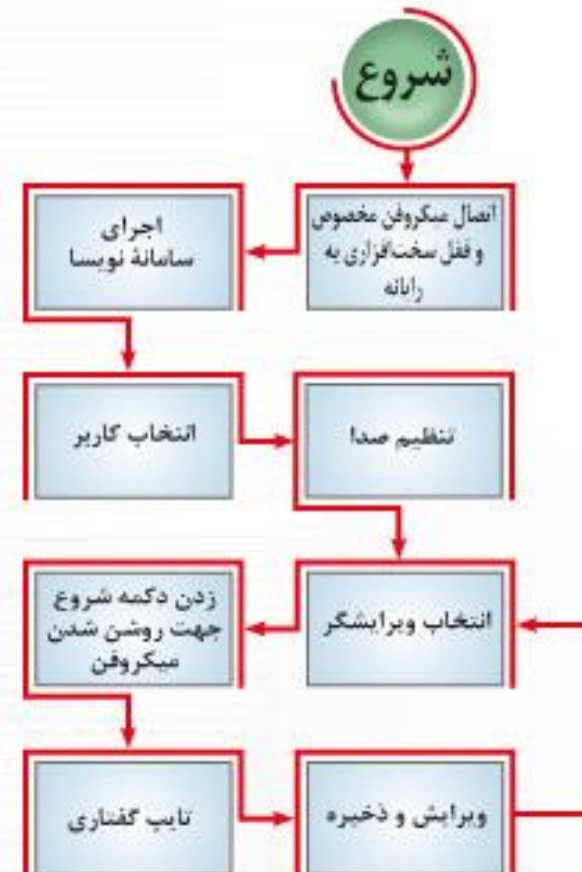
قسمت‌های مختلف رابط گرافیکی نویسا

بعد از اجرای نویسا، پنجره اصلی این نرم‌افزار که شبیه به شکل ۱۴ است، در بالای صفحه دسکتاپ شما ظاهر می‌شود. در اینجا قسمت‌های مختلف نویسا را که در شکل شماره‌گذاری شده‌اند، مرور می‌کنیم.



(شکل ۱۴)

فلوچارت استفاده از نویسا



[illegible]

یا فشردن این دکمه شما می‌توانید میکروفون را روشن یا خاموش کنید. وقتی میکروفون روشن باشد برچسب «خاموش» به «روشن» تغییر می‌کند. در این

وقتی نویسا فعالیتی انجام نمی‌دهد پیغامی شبیه آنچه در زیر می‌بینید نمایش می‌دهد:

« برای شروع دکمه «Scroll Lock» را فشار دهید»

این پیغام نشان می‌دهد که برای روشن‌خاموش کردن میکروفون می‌توانید از کلید میان‌بر «Scroll Lock» استفاده کنید. در شکل ۱۵ جمله‌ای که درون پرانتز نوشته شده است، نشان‌دهنده این است که نویسا در حالت تایپ گفتاری است یا حالت فرمان گفتاری.

۶- انتقال متن

با فشردن این دکمه، نوشته درون پنجره نویسا به ویرایشگری که از قبل باز کرده‌اید منتقل می‌شود. از این دکمه معمولاً زمانی استفاده می‌شود که در هنگام خواندن متن فراموش کرده‌اید پنجره ویرایشگر را فعال کنید و نویسا متن را انتقال نداده است و یا اینکه می‌خواهید متن تولید شده را بیش از یک بار به ویرایشگر منتقل نمایید.

۷- کادر متن شناسایی شده

این کادر، متن تولید شده از صحبت شما را به صورت هم‌زمان نشان می‌دهد. در نهایت این متن به ویرایشگر موردنظر شما انتقال داده می‌شود.

۸- فضای میان‌برها

این آیکون‌ها میان‌برهایی برای قسمت‌های مختلف نرم‌افزار هستند که با قرار گرفتن اشاره‌گر ماوس بر روی آنها، اسم مربوط به آن نمایش داده می‌شود و با کلیک بر روی هر کدام، آن قسمت فعال می‌شود. در این شکل، آیکون‌ها به ترتیب از راست به چپ مربوط به تنظیمات صدا، ویرایشگر نویسا، مدیریت واژگان، تنظیمات نویسا و تاریخچه ضبط می‌باشند. این قسمت ممکن است در نسخه‌های مختلف نویسا اندکی متفاوت باشد.

۹- نام کاربر فعال

کلمه نوشته شده در این قسمت نام کاربر فعال است. هر کاربر در نویسا دارای پروفایل شخصی مربوط به خود است که هنگام استفاده از نویسا باید آن را فعال نماید. برای تغییر کاربر فعال می‌توان از گزینه «مدیریت کاربران» در منوی اصلی نویسا استفاده کرد.

۱۰- بخش آخرین جملات

با کلیک بر روی این آیکون، آخرین جملاتی که شما بیان کرده‌اید پخش می‌شود.

۱۱- فعال‌سازی علائم نگارشی

با کلیک کردن روی این گزینه، امکان تایپ علائم نگارشی اعم از علامت سؤال، علامت تعجب، کاما و ... فعال و یا غیر فعال می‌شود.

۱۲- تغییر اندازه متن

با فشردن این دکمه، متن نشان داده شده در قسمت ۷ به صورت پررنگ (Bold) نشان داده می‌شود.

۱۳- درج خط جدید

اگر این دکمه فعال باشد، بعد از هر بار روشن‌خاموش کردن میکروفون و تایپ جمله شما در ویرایشگر، نشانگر تایپ به خط جدید می‌رود. در واقع این دکمه به معنی رفتن به سطر جدید بعد از توقف است.

۱۴- خروج از نویسا

با فشار دادن این دکمه، نرم‌افزار نویسا کاملاً بسته می‌شود و شما برای استفاده مجدد باید نویسا را دوباره اجرا کنید. نویسا قبل از بسته شدن بررسی می‌کند که آیا نوشته‌های ویرایشگر نویسا را ذخیره کرده‌اید یا خیر؛ در صورتی که متن را ذخیره نکرده باشید، پیغامی مبنی بر ذخیره نشدن متن به شما داده می‌شود.

استفاده از حالت فرمان گفتاری

علاوه بر تایپ، نویسا توانایی تشخیص و اجرای فرمان‌های گفتاری را دارد که در این حالت کاربر می‌تواند برخی از فعالیت‌ها را به صورت فرمان‌های صوتی بیان نموده و انجام دهد. به عنوان مثال، کاربر می‌تواند با بیان عبارت «خروج» از نرم‌افزار فعال خارج شود و یا با بیان دستور «چاپ کن» در فایل تایپ شده، محتوای آن فایل را به چاپگر بفرستد. برای استفاده از این توانایی نویسا از منوی اصلی نویسا گزینه «حالت فرمان گفتاری» را انتخاب کنید و یا از کلید میان‌بر **Ctrl+Win** استفاده نمایید.

قالب‌های نوشتاری

در بسیاری از کاربردها از قالب مشخصی برای تایپ متون استفاده می‌شود. به عنوان مثال یک نامه کوتاه اداری با عبارت خاصی شروع و پایان می‌پذیرد و معمولاً نوع قلم، اندازه قلم حاشیه‌ها همیشه ثابت هستند. با توجه به موارد اشاره شده، نویسا این امکان را به کاربر می‌دهد تا از الگوهای پیش فرض استفاده کند. برای باز کردن پنجره قالب‌های نوشتاری، از منوی اصلی نویسا گزینه «قالب‌های نوشتاری» را انتخاب کنید. شکل ۱۷ قالب‌های نوشتاری را در نویسا نشان می‌دهد.



(شکل ۱۷)

ویرایش و تصحیح متن در ویرایشگر نویسا

از آنجا که ممکن است متن بازسناسی شده توسط نویسا نیاز به ویرایش و برخی تصحیحات داشته باشد، در ویرایشگر نویسا امکاناتی برای تصحیح سریع‌تر و راحت‌تر گنجانده شده است. از جمله این قابلیت‌ها توانایی پیش‌بینی هوشمند کلمات در متن (نویسیار) است که کاربر می‌تواند با فعال کردن آن در منوی ویرایش، از آن استفاده نماید. با فعال شدن این قابلیت، در صورت تایپ با صفحه‌کلید و یا کلیک راست بر روی یک کلمه، لیستی از کلماتی که از نظر معنا با متن هماهنگی داشته باشند، نمایش داده شده و کاربر می‌تواند آن را انتخاب نماید (شکل ۱۶).



(شکل ۱۶)

قالب‌ها به دو قسمت قالب‌های نویسا و قالب‌های کاربران تقسیم شده‌اند. اگر روی اسم یک قالب کلیک کنید در کادر پیش‌نمایش، تصویر کلی آن را مشاهده می‌کنید. در صورت مناسب بودن آن قالب، با فشردن دکمه «انتخاب» می‌توانید آن را باز کنید و شروع به تایپ نمایید.

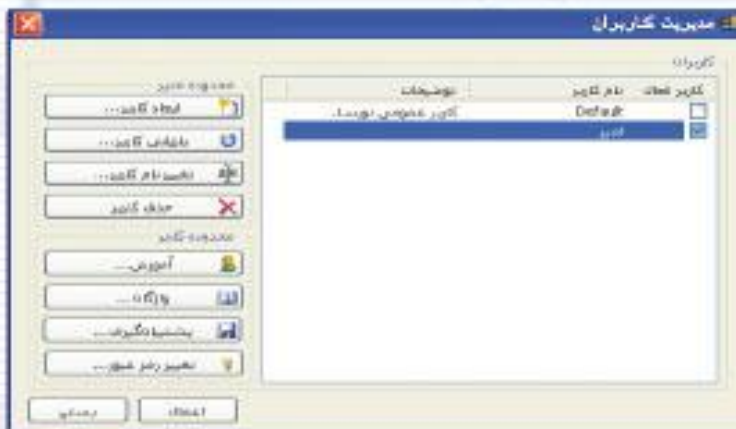
«قالب‌های نویسا» از پیش در نویسا تعبیه شده‌اند و غیر قابل تغییرند. ولی می‌توانید قالب‌های جدیدی را به «قالب‌های کاربران» اضافه کنید یا از آن حذف کنید. برای این کار از دکمه‌های «اضافه نمودن» و «حذف کردن» استفاده کنید. قالب‌های نوشتاری استفاده شده از نوع قالب‌های مایکروسافت آفیس (Microsoft Office Templates) هستند که شامل قالب‌های ساخته شده توسط نرم‌افزارهای Word، Excel و PowerPoint می‌باشند. بنابراین برای استفاده از این قالب‌ها باید نرم‌افزارهای گفته شده بر روی رایانه شما نصب شده باشند. آنگاه هر قالب نشان‌دهنده نوع نرم‌افزاری است که آن قالب را باز می‌کند.

انتخاب کاربر در نویسا

هنگام استفاده از نویسا هر فرد باید پروفایل مربوط به خود را فعال نماید. شکل ۱۸ پنجره مدیریت کاربران را نشان می‌دهد. برای باز کردن این پنجره، از منوی نویسا گزینه «مدیریت کاربران» را انتخاب کنید. فهرست سمت راست، لیست کاربران موجود را نشان می‌دهد. برای انتخاب یک کاربر باید زیر عنوان «کاربر فعال» آن را علامت بزنید سپس با زدن دکمه «بستن» پنجره را ببندید. نویسا برای بارگذاری کاربر جدید چند ثانیه‌ای وقت نیاز دارد. کاربر Default یک کاربر عمومی می‌باشد که قابل تغییر و انتخاب کردن نیست و استفاده داخلی دارد.

آموزش صدای کاربران و ایجاد پروفایل

در این بخش برای هر کدام از کاربران نویسا یک پروفایل شخصی ایجاد می‌گردد و صدای او به نویسا آموزش داده می‌شود. با این کار، نویسا مشخصه‌های صدای افراد مانند میزان بلندی، نحوه صحبت کردن و تلفظ



شکل ۱۸

نسخه شبکه



شکل ۱۸

نسخه مفرد

گام ۳: برای ایجاد یک پروفایل جدید و آموزش صدای یک فرد جدید به نرم افزار، بر روی دکمه «ایجاد» کلیک کرده و در پنجره باز شده، نام کاربری خود را وارد نموده و تأیید نمایید.

گام ۴: همانکون کاربر جدید برای نرم افزار تعریف شده و در لیست کاربران دیده می شود. حال این کاربر را انتخاب نموده (با تیک زدن) و دکمه بستن را بزنید.

گام ۵: در این مرحله شما باید تنظیمات صدا را انجام دهید. برای این کار از منوی نویسا گزینه «تنظیمات صدا» را انتخاب کنید. برای جزئیات بیشتر در این مورد به بخش «تنظیمات صدا» مراجعه نمایید.

گام ۶: بعد از تنظیم صدا، دوباره از منوی «نویسا» گزینه «مدیریت کاربران» را انتخاب کنید و بر روی نام کاربر مورد نظر کلیک نمایید تا دکمه ها فعال شوند. حال برای تطبیق نرم افزار به صدای شما، دکمه «آموزش» را کلیک کنید تا پنجره آموزش (شکل ۱۹) باز شود.

کلمات را یاد می گیرد. فرایند این آموزش بدین گونه است که کاربر مقداری متن از پیش تعیین شده را می خواند؛ پس از آن نرم افزار صدای فرد را با متن مقایسه و ویژگی های لازم را استخراج می نماید سپس خود را با آن تطبیق می دهد. فرایند آموزش یکبار و هنگام اولین نصب انجام می گیرد، پس از آن و در صورت نیاز به نصب مجدد نویسا، دیگر نیازی به خواندن متون آموزش نیست بلکه با پشتیبان گیری از پروفایل ایجاد شده در زمان اولین نصب، می توان آن را بازیابی نمود. با فرض اینکه نویسا نصب و فعال سازی شده است، مراحل آموزش به صورت زیر است:

گام ۱: نرم افزار نویسا را اجرا نمایید.

گام ۲: از منوی «نویسا» گزینه «مدیریت کاربران» را انتخاب کنید تا پنجره مدیریت کاربران باز شود (شکل ۱۸)



(شکل ۱۹)



(شکل ۲۱)

صدا قطع شده و به جمله بعدی برود. برای تعیین برخی تنظیمات بر روی دکمه «>>» کلیک نمایید. (شکل ۲۲)

کام ۹: کار ضبط صدا را برای تمامی جملات به دقت انجام دهید. در هنگام آموزش به موارد زیر توجه نمایید:

• در هنگام ضبط صدا میزان بلندی صدای شما حتماً به رنگ سبز باشد (زرد بودن نشان دهنده ضعیف بودن و قرمز بودن نشان دهنده قوی بودن میزان ورودی صدای شما می باشد).

• در صورتی که در هنگام خواندن یک جمله دچار اشتباه شدید، جمله را دوباره تکرار نمایید. برای این کار بعد از متوقف نمودن ضبط، گزینه «قبلی» را انتخاب نمایید تا جمله مجدداً ظاهر شود و دوباره شروع به خواندن آن نمایید.

کام ۱۰: بعد از خواندن تمام جملات، بر روی گزینه «بعدی» کلیک کرده تا وارد پنجره شکل ۲۳ شوید. در این پنجره دکمه «شروع» را کلیک نمایید تا آموزش به طور کامل انجام گردد؛ سپس با کلیک بر روی دکمه «پایان» پنجره را ببندید تا آموزش نرم افزار به اتمام برسد.

کام ۷: در پنجره باز شده، یک راهنمای اولیه در مورد آموزش داده می شود که با انتخاب دکمه «بعدی» به بخش آموزش وارد می شوید (شکل ۲۰). این قسمت که بخش اصلی آموزش نرم افزار است، شامل تعدادی جمله از قبل طراحی شده است که هر کدام از آنها در یک پنجره به نمایش در می آیند و شما باید آنها را به دقت و با تلفظ صحیح و کاملاً کتبی بیان نمایید. در هر مرحله یک جمله جداگانه نمایش داده می شود که بعد از خواندن آن و ضبط صدا، می توانید به جمله بعدی بروید.

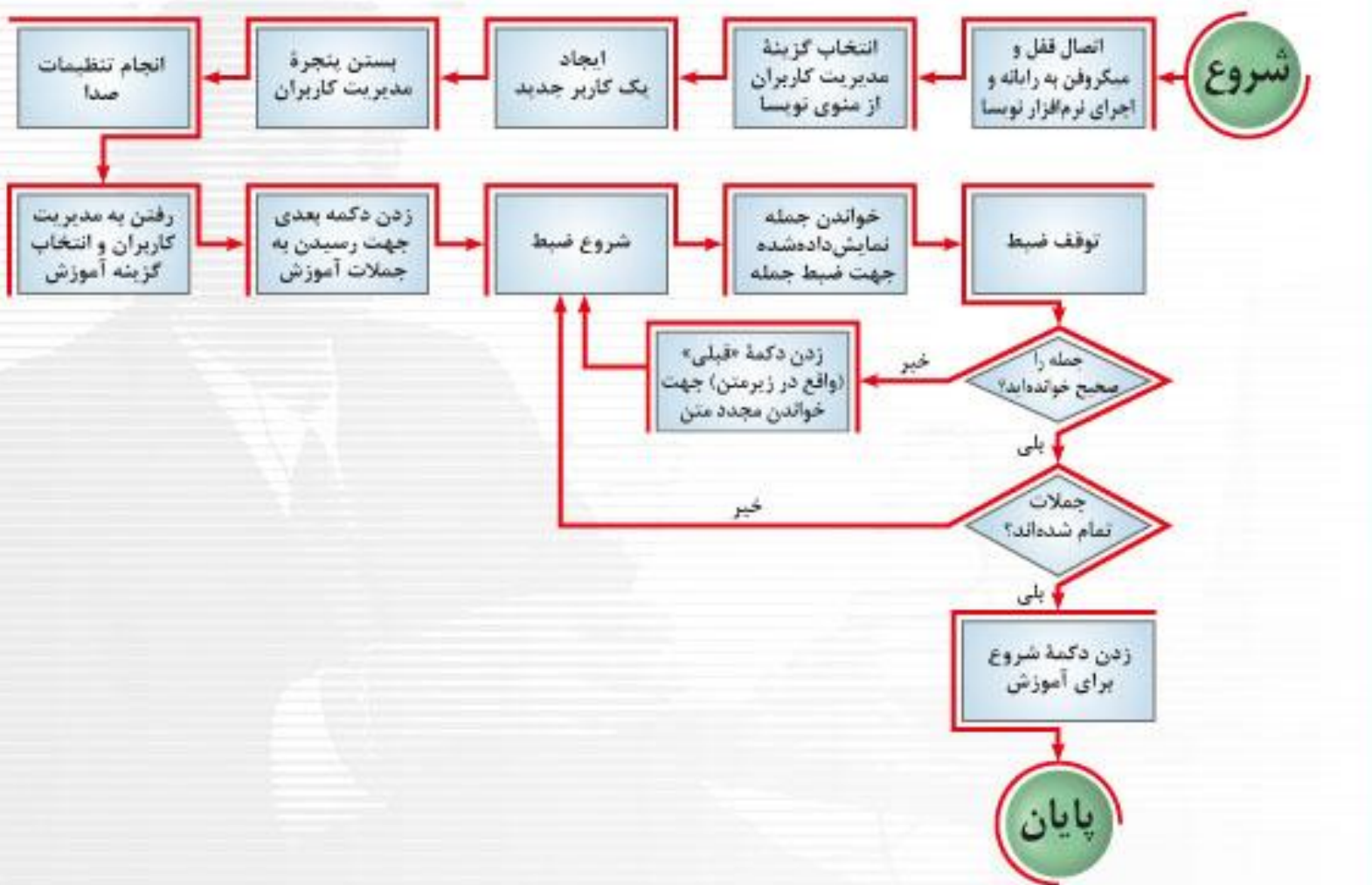


(شکل ۲۰)

کام ۸: برای ضبط، دکمه «ضبط» را کلیک کرده و جمله نمایش داده شده را بخوانید (شکل ۲۱). بعد از اتمام خواندن جمله، همین دکمه را برای متوقف کردن ضبط صدا کلیک نمایید. به جای کلیک کردن بر روی دکمه «ضبط» می توانید از کلید میانبر (که به صورت پیش فرض کلید SCROLL LOCK است) استفاده نمایید. در این حالت، با زدن این کلید دستگاه شروع به ضبط صدا می کند. بعد از اتمام جمله دوباره کلید مودنظر را بزنید تا ضبط



فلوچارت آموزش صدای کاربران در نویسا



اضافه/حذف کلمه جدید در نویسا

یکی از مهم‌ترین توانایی‌های نویسا قابلیت افزودن لغات جدید به مجموعه واژگان نرم‌افزار است. در همین راستا کاربر قادر است کلماتی که در پایگاه داده نرم‌افزار وجود ندارد (مانند اسامی خاص و کلمات تخصصی) را به واژگان اختصاصی خود اضافه کند.

برای افزودن لغت جدید، در پنجره «مدیریت واژگان» در بخش نمایش «واژگان اختصاصی» را انتخاب کرده و سپس دکمه «افزودن واژه جدید» را فشار دهید؛ در این حالت پنجره شکل ۲۴ نمایش داده می‌شود.

در کادر کلمه، کلمه مورد نظر خود را تایپ کنید. شکل املائی کلمات می‌تواند فارسی یا لاتین باشد و از این نظر محدودیتی وجود ندارد. اما هنگام اضافه کردن کلمه جدید موارد زیر را رعایت نمایید.

* حداکثر تعداد کلمات با توجه

به نوع نسخه نویسا متفاوت است.

* حداکثر طول کلمه ۵۰ حرف می‌باشد.

* کلمه وارد شده نباید در واژگان عمومی یا واژگان کاربر تکراری باشند.

* نویسه‌های غیرمجاز شامل کاراکترهای #، +، علامت مقایسه (>)، پرانتز() و کروشه[] می‌باشند.

* بین حروف و کلمات، درج یک یا چند فاصله مجاز است ولی فاصله‌های ابتدا و انتهای کلمه حذف می‌شوند.

در کادرهای تلفظ، تلفظ‌های ممکن برای آن کلمه را به



(شکل ۲۴)

دقت تایپ کنید. برای وارد نمودن تلفظ کلمات، صرفاً باید از ۲۹ واجی که در صفحه کلید مجازی نمایش داده شده است، استفاده کرد. این واج‌ها را می‌توانید بدون توجه به بزرگی یا کوچکی حروف از طریق صفحه کلید رایانه‌تان نیز وارد کنید. بین واج‌ها باید یک یا چند فاصله باشد؛ البته اگر از صفحه کلید مجازی استفاده کنید بعد از تایپ هر واج، یک فاصله نیز وارد می‌شود.

برای نوشتن تلفظ یک کلمه بهتر است به قاعده زیر توجه کنید:

* دنباله واج‌ها باید از الگوی تلفظ‌نویسی زبان فارسی تبعیت کند. بدین معنی که اگر در تلفظ، هر واج صامت را با C و هر واج مصوت را با V نمایش دهیم، آنگاه هر هجای دنباله حاصل باید از چپ به راست یا ترتیبی دلخواه از یکی از الگوهای CV، CVC، CVCC مطابقت داشته باشد.

* تلفظ باید شامل بیش از یک واج باشد.

* تلفظ باید حداقل شامل یک واج صامت و یک واج مصوت باشد.

* در تلفظ دو واج مصوت پشت سر هم مجاز نیست.

* اولین واج یک تلفظ نمی‌تواند از مصوت‌ها باشد، در چنین مواردی واج همزه (AH) را به اول تلفظ اضافه کنید، مانند (AH E L M) به جای (E L M) برای کلمه «علم».

* اکثر کلمات با کسره اضافه نیز تلفظ می‌شوند؛ پس بهتر است علاوه بر تلفظ اصلی، تلفظ با کسره اضافه را نیز وارد کنید، مانند (S A N D B A A D E) برای سنباد.

* در مورد کلماتی که تشدید دارند بهتر است آن واجی که تشدید دارد دو بار پشت سرهم تکرار شود.

* اگر تلفظ وارد شده قبلاً برای کلمه‌ای دیگر در واژگان وارد شده باشد یا تلفظ‌نویسی شما اشتباه باشد، به شما اطلاع داده می‌شود.

مثال:

کلمه	تلفظ صحیح	تلفظ غلط
CD	SIDIYE SIDI	SYDY CD
ATM	AHETIMINE AHETIANEH AHETIANEH	ATM EYTSEH
شادی	SHADIDESHADID SHADID	SHGOESD
Google	GUGELEGUGEL	GGOGEELGOOGLE
نویسنه	XRASTEYEXRASTE	XVASTEHKHASTE
\$	DOLAR	DOLAR

تنظیمات نویسا

با انجام تنظیمات نویسا شما می‌توانید عملکرد نرم‌افزار نویسا را متناسب با نیازهایتان بهبود بخشید. برای باز کردن پنجره تنظیمات نویسا از منوی نویسا، گزینه «تنظیمات نویسا» را انتخاب کنید. پنجره نمایش داده‌شده دارای چهار برگه زیر است که ممکن است در نسخه‌های مختلف نویسا دارای تغییراتی باشد.

فالب‌بندی: شما می‌توانید نحوه تایپ اعداد و علائم نگارشی را با گفتار در این قسمت تغییر دهید. **ضبط صدا:** در این برگه کلیدهای میان‌بر مربوط به میکروفون، موارد مربوط به تشخیص انتهای گفتار و تاریخچه ضبط را می‌توانید مدیریت کنید. **پیشرفته:** در این قسمت سرعت و دقت نویسا را می‌توانید تنظیم کنید. هم‌چنین در اینجا می‌توانید شیوه انتقال متن از نویسا به ویرایشگر را تغییر دهید.

فرمان‌های گفتاری: در این پنجره شما می‌توانید فرمان‌هایی که نویسا قادر به تشخیص آن است را مشاهده کنید و یا دستورات جدیدی را تعریف کنید.



(شکل ۲۵)



(شکل ۲۸)

برای دست‌یافتن به حداکثر کارایی نویسا توصیه می‌شود در هر بار اجرای نرم‌افزار، تنظیمات صدا را انجام دهید. به‌ویژه زمانی که محیط شما تغییر کرده یا اینکه از میزان درستی فاصله میکروفون تا دهان مطمئن نیستید، حتماً این کار را انجام دهید. جزئیات بیشتر در مورد تنظیمات صدا در هر نسخه نویسا در راهنمای الکترونیکی همراه آن آورده شده است.

استفاده از تاریخچه ضبط

هدف از «تاریخچه ضبط»، نگهداری و بازخوانی صحبت‌ها و نوشته‌های گذشته شما است. برای بازکردن پنجره «تاریخچه ضبط» از منوی نویسا گزینه «تاریخچه ضبط» را انتخاب کنید یا اینکه از آیکون میان‌بر «تاریخچه ضبط» در پنجره اصلی نویسا استفاده نمایید (شکل ۲۹).



(شکل ۲۹)

تنظیمات صدا

تنظیمات صدا یکی از موثرترین عوامل در دقت تشخیص نویسا است که هدف از انجام آن انتخاب ورودی مناسب کارت صوتی و تنظیم انرژی صدای ورودی (آرام بودن و بلند بودن صدا) بر مبنای سروصدای محیط است. از آنجا که تنظیمات صدا برای هر کاربر به طور مجزا ذخیره می‌شود، بنابراین همه کاربران نویسا باید این تنظیمات را انجام دهند.

برای انجام تنظیمات صدا، از منوی نویسا گزینه «تنظیمات صدا» را انتخاب کنید یا در فضای میان‌برهای پنجره نویسا روی «تنظیمات صدا» کلیک کنید. بعد از باز شدن پنجره مربوط، تنظیمات صدا در سه گام زیر صورت می‌گیرد:

گام ۱: تنظیم ورودی صدا در

این قسمت شما می‌توانید انتخاب کنید که کدام ورودی کارت صوتی را برای میکروفون استفاده می‌نمایید. همچنین در اینجا حجم صدای ورودی را تعیین می‌کنید (شکل ۲۶).



(شکل ۲۶)

گام ۲: محاسبه سکوت (نویز)

محیط: در این قسمت، نویسا صدای محیط اطراف شما را ضبط و بررسی می‌کند. (شکل ۲۷)



(شکل ۲۷)

گام ۳: محاسبه انرژی صدا:

در این قسمت، نویسا صدای شما را ضبط کرده و برطبق آن پارامترهای خود را تنظیم می‌کند. (شکل ۲۸)

از شما پرسیده می‌شود. سپس از شما در مورد ذخیره متن معادل جملات انتخاب‌شده نیز سؤال می‌گردد. همچنین شما می‌توانید با انتخاب تعدادی از جملات و زدن دکمه «بازبینی» در شکل ۳۰، هم‌زمان متن آن جملات را در این بخش تصحیح نموده و سپس ذخیره نمایید.

تبدیل پرونده (فایل) صوتی به متن در نویسا

یکی از قابلیت‌های مهم نویسا تبدیل پرونده‌های (فایل‌های) صوتی به متن معادل است. این توانایی شما را قادر می‌سازد تا صحبت‌هایی را که از قبل ضبط شده است به متن تبدیل نمایید. برای استفاده از این قابلیت نکات زیر را مورد توجه قرار دهید:

- * صدای ضبط شده می‌تواند به یکی از فرمت‌های رایج مانند wav، mp3 و ... باشد.
- * کیفیت صدای ضبط شده بر کیفیت تبدیل آن به متن تأثیر مستقیم دارد، لذا توصیه می‌شود جهت حفظ کارایی نرم‌افزار، از فایل‌های صوتی با کیفیت مطلوب و با حداقل نویز استفاده نمایید.
- * از آنجاکه نویسا در تبدیل فایل صوتی به متن از پروفایل کاربر فعال استفاده می‌کند، فایل صوتی باید با صدای همان کاربر باشد. در صورتی که از پروفایل یک فرد برای تبدیل فایل صدای فرد دیگری استفاده شود، کارایی ممکن است افت نماید.
- * چون نویسا برای تایپ گفتار رسمی است، لذا گفتار بیان شده در فایل صوتی نیز باید به صورت رسمی و کتابی (غیرمحاوره‌ای) باشد.

برای تبدیل یک فایل صوتی به متن معادل مراحل زیر را انجام دهید:

کلم ۱: پروفایل صدای کاربری که فایل(های) مورد نظر را بیان کرده است، انتخاب نمایید. برای این کار به بخش انتخاب کاربر در نویسا که در ادامه آورده شده است، مراجعه فرمایید.

کلم ۲: از منوی اصلی نویسا گزینه «بازشناسی پرونده صوتی» را انتخاب نمایید تا پنجره مربوط به صورت شکل ۳۰ نمایش داده شود.

در پایین این پنجره گزینه «فعال‌سازی تاریخچه ضبط» وجود دارد که با انتخاب آن صحبت‌های شما همراه با تاریخ و متن آنها در نویسا ذخیره می‌شوند. روش دیگر برای فعال کردن تاریخچه ضبط، گشودن پنجره «تنظیمات نویسا» و رفتن به صفحه ضبط صدا می‌باشد. در آنجا نیز گزینه «فعال‌سازی تاریخچه ضبط» وجود دارد. همچنین در آنجا می‌توانید تعیین کنید که حداکثر از چه مقدار فضای دیسک برای ذخیره تاریخچه هر کاربر استفاده شود. در صورت تکمیل شدن این فضا برای کاربر، جملات قدیمی‌تر حذف می‌شوند.

به ازای هر بار روشن خاموش کردن میکروفون و تایپ یک یا چند جمله، یک خط به لیست خطوط این پنجره اضافه می‌شود و بر اساس زمان مرتب می‌شود. هر خط شامل تاریخ و زمان صحبت کردن، صوت و متن معادل آن می‌گردد. با استفاده از دکمه‌هایی که در پایین پنجره قرار دارند، شما می‌توانید جملات مورد نظر را پخش، ذخیره یا حذف نمایید.

پاک‌سازی

شما می‌توانید تمام یا برخی از فایل‌های صوتی و متون معادل آنها را از تاریخچه ضبط کاربر فعال حذف کنید. پاک‌سازی به دو روش انجام می‌شود:

پاک‌سازی انتخابی: پنجره تاریخچه ضبط را باز کنید. از فهرست موجود، جملاتی را که می‌خواهید حذف نمایید انتخاب کنید. حال دکمه حذف (قرمز رنگ) را فشار دهید.

پاک‌سازی کلی: پنجره «تنظیمات نویسا» را از منوی نویسا باز کنید. به صفحه ضبط صدا بروید. در آنجا دکمه «حذف» را در کادر تاریخچه ضبط فشار دهید.

ذخیره‌سازی

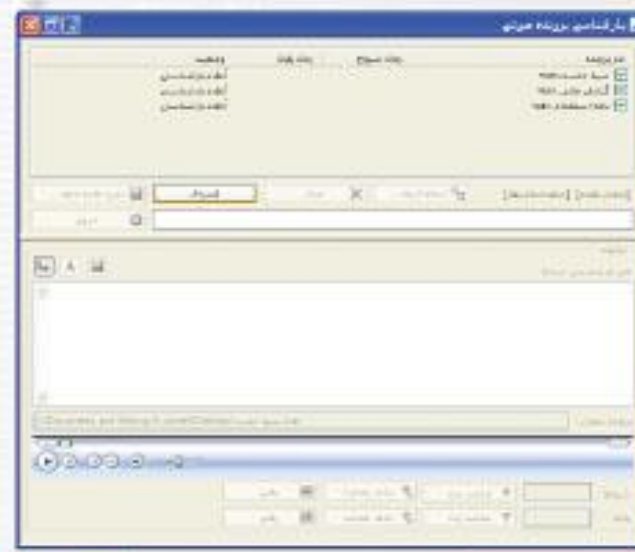
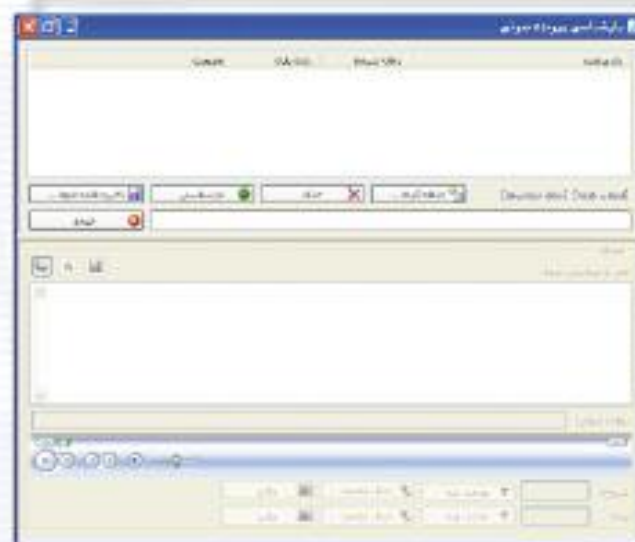
همچنین، شما می‌توانید تمام یا برخی از جملات این پنجره را ذخیره کنید. برای این کار جملات مورد نظر را با علامت زدن مربع کنار آنها انتخاب نموده و دکمه ذخیره را فشار دهید. در این هنگام مسیر ذخیره‌سازی و نام فایل صوتی

گام ۳: در این پنجره شما می‌توانید با زدن دکمه «اضافه کردن» یک یا چند فایل صوتی را انتخاب نمایید تا لیست آنها در قسمت بالایی پنجره به شما نشان داده شود. شما در هر زمان می‌توانید با زدن مجدد این دکمه، فایل‌های جدیدی به لیست فوق اضافه نموده و یا با انتخاب برخی از آنها و زدن دکمه «حذف»، آنها را از لیست حذف نمایید.

گام ۴: در صورتی که می‌خواهید فقط بخشی از فایل تبدیل به متن شود، آن فایل را انتخاب نموده و با استفاده از بخش علامت‌زن در انتهای پنجره، شروع و پایان بخش مورد نظر را انتخاب نمایید. برای هر کدام از فایل‌ها می‌توانید این کار را انجام دهید.

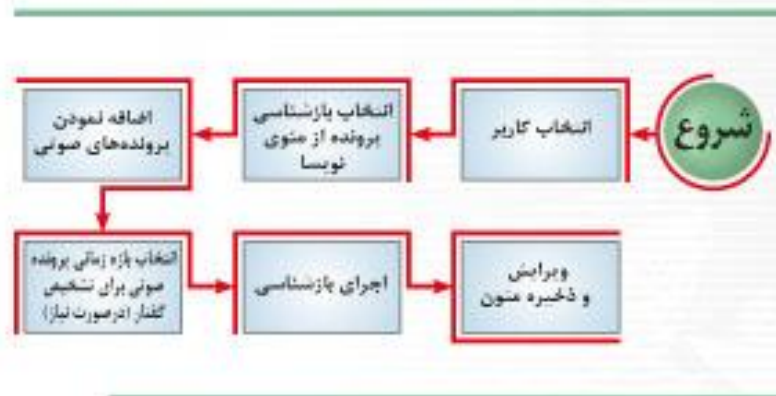
گام ۵: با انتخاب یک یا چند فایل و زدن دکمه «بازشناسی»، نویسا شروع به تبدیل کردن آنها به متن می‌نماید و نتیجه را در بخش متن بازشناسی شده نمایش می‌دهد.

گام ۶: شما می‌توانید متون بازشناسی‌شده را با زدن دکمه «ذخیره همه متون» ذخیره نمایید و یا هر کدام از آنها را به‌صورت جداگانه با زدن علامت دیسکت، ذخیره کنید.



(شکل ۳۰)

فلوچارت بازشناسی پرونده صوتی در نویسا



حالت‌های مختلف نمایش رابط نویسا

نرم‌افزار نویسا دارای رابط گرافیکی ساده و زیبایی است که در آن حالت‌های مختلف نمایش جهت صرفه‌جویی در فضای صفحه نمایش و سادگی کار کاربران گنجانده شده است. علاوه بر حالت پیش‌فرض نمایش نویسا که در زمان اولین اجرای نرم‌افزار دیده می‌شود (حالت چسبیده به بالا)، این نرم‌افزار دارای دو حالت نمایش دیگر به نام‌های «شناور» و «مخفی» است که با انتخاب گزینه «پنجره» از منوی اصلی نویسا قابل دسترسی هستند.

در حالت «شناور» شکل پنجره نویسا مشابه حالت «چسبیده به بالا» است با این تفاوت که در این حالت پنجره نویسا کوچک‌تر شده و قابل جابه‌جایی است. در هر دو حالت فوق، نویسا روی سایر پنجره‌های باز شده دیگر (از جمله پنجره فعال جاری) قرار می‌گیرد. حالت سوم نمایش پنجره نویسا حالت «مخفی» است که در آن پنجره و منوی نویسا به قسمت Tray ویندوز منتقل می‌شود (شکل ۳۱). در این حالت با کلیک راست روی آیکون نویسا، منوی نویسا باز می‌شود. اگر در این حالت میکروفون را روشن کرده و صحبت نمایید، متن مربوط به صورت یادکنک (Tool Tip) در کنار آیکون نمایش داده می‌شود (شکل ۳۲).



(شکل ۳۲)



(شکل ۳۱)

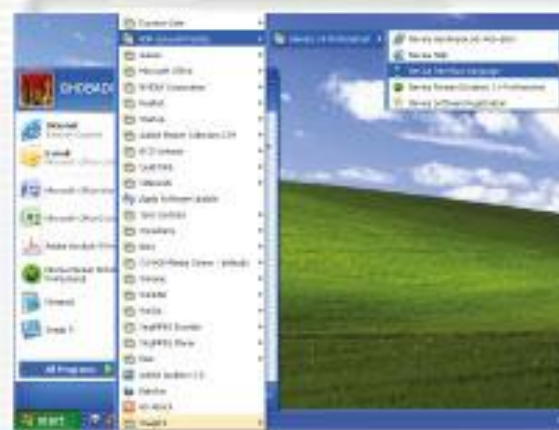
تغییر زبان رابط گرافیکی نویسا

برای این کار از مسیر شکل ۳۳، گزینه Nevisa Interface Language را انتخاب نمایید تا پنجره مربوط به تغییر زبان نمایان شود (شکل ۳۴). در این پنجره زبان رابط را انتخاب کرده و تأیید نمایید. بعد از تغییر زبان، رابط نویسا در اجرای بعد به زبان مورد نظر شما خواهد بود.

رابط گرافیکی (اینترفیس) نویسا قابلیت پشتیبانی از زبان‌های مختلف را دارا است و در حال حاضر شامل دو زبان فارسی و انگلیسی می‌باشد. با این قابلیت کاربر می‌تواند رابط گرافیکی نویسا را فارسی یا انگلیسی نماید.



(شکل ۳۳)



(شکل ۳۴)



فصل چهارم :

نکات مهم در استفاده از نویس

استفاده از راهنمای الکترونیکی

گزینه «راهنما» از منوی اصلی نویسا امکان دسترسی به راهنمای الکترونیکی نرم افزار را فراهم می کند. در این راهنما، کلیه اطلاعات و جزئیات در مورد هر کدام از بخش های نویسا آورده شده است. از آنجاکه نسخه های مختلف نویسا در برخی جزئیات با هم متفاوت هستند، توصیه می شود در صورتی که راهنمای چاپی موجود پاسخگوی برخی از سؤالات شما نیست، به بخش راهنمای الکترونیکی مراجعه فرمایید. علاوه بر این، اگر کاربر در هر قسمتی از نرم افزار نویسا نیاز به کمک داشته باشد می تواند با فشردن کلید F1، راهنمایی های مرتبط با همان قسمت را دریافت کند.

نکات مهم در استفاده از نویسا

برای دستیابی به حداکثر کارایی در هنگام تایپ با نویسا، توصیه می شود که به نکات زیر توجه نمایید:

* تنظیم درست صدا و قرارگیری مناسب میکروفون

به همراه این نرم افزار یک میکروفون ارائه شده است که توصیه می شود فقط از آن استفاده شود. استفاده از میکروفون های غیراستاندارد روی کارایی نویسا تأثیر منفی دارد. همچنین هدست را به نحوی بر روی سر خود قرار دهید که حلقه فلزی آن در بالای سر و میکروفون آن با فاصله کم (و نسبتاً ثابتی در استفاده های مختلف) از گوشه دهان شما قرار گیرد. لرزی صدای شما نباید آن قدر بلند/کوتاه باشد که نمایشگر لرزی به ناحیه قرمز/زرد رنگ وارد شود. توصیه می شود در هر بار استفاده، تنظیمات صدا و فاصله میکروفون را تا دهان بررسی نمایید.

* استفاده از پروفایل شخصی

حتماً از پروفایل خودتان برای تایپ با نویسا استفاده کنید. اگر یک شخص از پروفایل شخص دیگری استفاده نماید، دقت نویسا ممکن است افت کند.

* صحبت کردن به صورت کتابی و رسا

بهترین کارایی نویسا زمانی است که کلمات به صورت رسا و با کمترین لهجه (مانند گوینده های خیر) بیان شوند. ادای نادرست کلمات و به کار بردن گویش هایی که در آن کلمات به صورت متفاوتی از حالت استاندارد فارسی ادا می شوند، ممکن است کارایی نویسا را کاهش دهد. همچنین به یاد داشته باشید که بهترین کارایی سیستم برای گفتار کتابی و رسمی است؛ گفتار محاوره ای کارایی را کاهش می دهد.

کلماتی که جملات شما را می سازند می بایست در واژگان سیستم موجود باشند. اگر جمله شما شامل کلمه ای خارج از واژگان (عمومی یا کاربر) باشد نویسا به جای آن، مشابه ترین کلمه موجود در واژگان را تایپ می کند و ممکن است در تشخیص کلمه بعدی و قبلی نیز دچار ابهام شود.

* شلوغ نبودن محیط

وجود سروصداها و اضافی و نویزهای موجود در محیط ممکن است کارایی سیستم را دچار افت کند؛ لذا توصیه می شود که در یک محیط آرام و ساکت از سیستم دیکته استفاده نمایید.

* امروز بهتر از دیروز!

هرچه از نرم افزار بیشتر استفاده نمایید، به مرور یاد خواهید گرفت که متون را چگونه بخوانید که نویسا با بهترین دقت آن را تایپ کند.

شماره محصول

شناسه رایانه

شناسه فعال سازی
(Activation Code)

فعال سازی و پشتیبانی

شماره محصول سامانه نویسا که در این صفحه آورده شده است، بیانگر اصل بودن (Original) نرم افزار بوده و برای فعال سازی نویسا به آن نیاز دارید. لذا توصیه می شود که همواره از آن به خوبی مراقبت نمایید. با استفاده از این کد و شناسه رایانه خود می توانید با شماره تلفن فعال سازی زیر تماس گرفته و یا وارد کردن شناسه رایانه، شناسه فعال سازی را دریافت نمایید (برای توضیح بیشتر می توانید به قسمت **فعال سازی نویسا** در فصل دوم همین دفترچه مراجعه نمایید).

برای اینکه در نصب های مجدد نویسا نیاز به دریافت مجدد فعال سازی نداشته باشید، شناسه رایانه و شناسه فعال سازی رایانه خود را در کادر مربوط وارد کنید و برای استفاده های بعدی نگهداری نمایید.



شماره تماس فعال سازی: ۰۲۱-۶۶۵۵۱۵۳۰

شماره تماس پشتیبانی: ۰۲۱-۶۶۵۵۱۵۲۵ - ۹



عصرگویش پرداز (سهامی خاص)
تهران، صندوق پستی ۱۵۱۶ - ۱۳۳۳۵
تلفکس: ۹ - ۶۶۵۵۱۵۳۵ (۰۲۱)
www.asr-gooyesh.com
info@asr-gooyesh.com