

الفصل السابع عشر الطباعة وفصل الألوان

في هذا الفصل ستتعرف علي كيفية التحضير للطباعة وطباعة
المستند متعدد لوحات الرسم.

مقدمة

نأتي الآن لكيفية إخراج التصميم أو الشعار أو الإعلان الذي قمت بإنشائه باستخدام كل المعلومات التي تعرفت عليها في الفصول السابقة إلي النور وإظهاره في شكل ورقة أو كارت مطبوع **Hard Copy**. يوجد في مجال الطباعة العديد من التقنيات القديمة والحديثة ولعل أشهر تلك التقنيات وأكثرها استخداماً في الدول العربية هي الطباعة الأوفست **Offset** وهي التقنية التي ظهرت في بداية القرن العشرين علي يد **Aira Robel** (آيرا روبل) وهي تقنية الطباعة الملونة ذات الجودة العالية .

وتعتمد الطباعة الأوفست علي فصل ألوان التصميمات الملونة وتحليلها إلي الأربعة ألوان الأساسية للنظام اللوني **CMYK** الذي سبق وشرحناه في بداية هذا الكتاب، ثم إنتاج أربعة أفلام (أو أربعة أوراق كللك شفافة) تحمل كل منها تفاصيل أحد الألوان الأربعة.

وتتم طباعة الأفلام الأربعة بحيث تكون سلبية (**Negative**)، أما أوراق الكللك فتتم طباعتها (مقلوبة) وذلك لأن هذه الأفلام أو أوراق الكللك سيتم وضعها علي أربعة ألواح مصنوعة من الزنك ويكون السطح الملاصق للوح الزنك هو السطح المطبوع فوقه، ثم يتم تسليط ضوء شديد فوق ألواح الزنك الحساسة للضوء ، مما يؤدي إلي عمل نسخة معتدلة من الصورة فوق هذه الألواح، التي يتم تركيبها في ماكينة الطباعة واحداً تلو الآخر لطباعة الألوان الأربعة فوق الورقة فنتج المطبوعات الملونة

لاشك أن فصل الألوان علي الأفلام يؤدي إلي الحصول علي مطبوعات فائقة الجودة إلا أن إنتاج الأفلام يتطلب وجود أجهزة طباعة متقدمة ومتخصصة لا تتوفر إلا في مكاتب فصل الألوان أما بالنسبة لفصل الألوان علي ورق كللك فهذا يمكن أن تفعله باستخدام الطابعات المكتبية العادية المتوفرة لدي كل منا تقريباً. ولكن فصل الألوان علي ورق كللك يعتبر أقل

جودة مقارنة بفصل الألوان علي أفلام إلا أنها ستصبح مناسبة إذا ما قورنت بتكلفة إنتاج الأفلام. ولكن يجب التأكد من وجود تقنية **PostScript** بالطابعة المكتبية التي تطبع عليها أوراق الكلك وهذه التقنية موجودة في أغلب الطابعات الحديثة .
وكل ما يهمنا من خلال دراستنا لهذا الكتاب هو كيفية فصل الألوان وإنتاج الأفلام أو ورق الكلك المقلوب ثم تسليمها إلي المطبعة لتكمل باقي خطوات الطباعة .

التحضير للطباعة

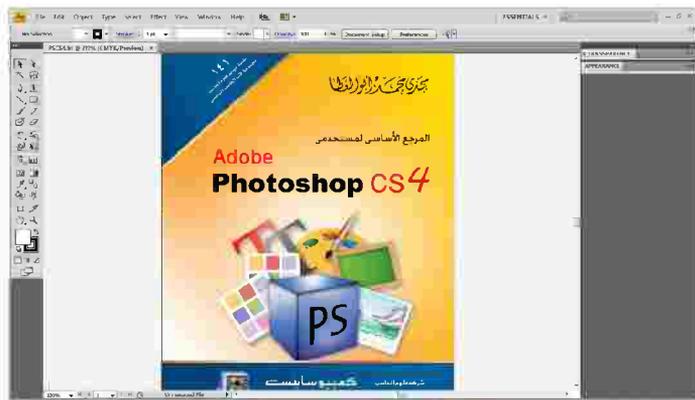
نظراً لما قلناه من أن برنامج **Illustrator** يقدم إمكانيات هائلة لفصل الألوان والطباعة فيمكنك استخدامه لفصل وطباعة التصاميم المختلفة حتي التي قمت بإنشائها بواسطة برنامج **Photoshop** فكل ما عليك هو حفظ التصميم في برنامج **Photoshop** بالصيغة **TIF** أو الصيغة **JPG** ثم فتح هذه الملف في برنامج **Illustrator** عن طريق الأمر **Open** من قائمة **File** ليظهر لك التصميم في واجهة البرنامج ثم تقوم بعملية الفصل والطباعة.

أما إذا كان التصميم أصلاً في برنامج **Illustrator** فما عليك سوى فتحه ومتابعة الخطوات التالية :

عليك اختيار التصميم ذو القياس المناسب للحجم **A4** حتي تتمكن من فصله وطابعته علي الطابعة المكتبية الموجودة لديك، فإذا كان التصميم أكبر من هذا الحجم يتعين عليك التوجه لمكتب فصل الألوان لوجود أجهزة تطبع التصميمات ذات الأحجام الكبيرة.



١. افتح التصميم المراد فصله وطابعته. افتح قائمة **File** واختر الأمر **Open** ثم حدد مكان واسم الملف المراد فتحه. يظهر التصميم كما في شكل ١٧-١.



شكل ١٧-١ فتح التصميم المراد فصله وطباعته

٢. افتح قائمة **File** واختر الأمر **Print** سيظهر المربع الحواري **Print** عارضاً معاينة للتصميم . شكل ١٧-٢



شكل ١٧-٢ المربع الحواري **Print**

٣. تشمل المجموعة **Media** علي عدة خيارات لتحديد مقاس الورقة أو الفيلم الذي ستطبع عليه ، انقر الخانة **Size** ستظهر قائمة بالأحجام القياسية للأوراق (الأفلام) التي يمكنك الطباعة عليها، اختر من تلك القائمة **A4** وهو المقاس الممكن طباعته علي الطباعة المكتبية كما قلنا سابقاً.

٤. حدد اتجاه الطباعة من الأربعة أزرار الموجودة في أقصى يمين المجموعة Media

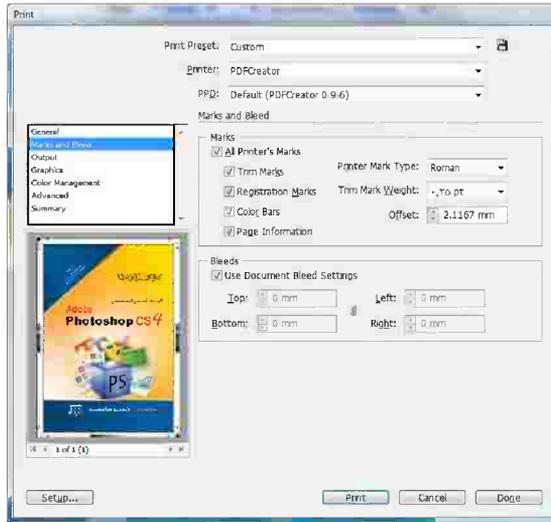


٥. من مربع السرد الموجود يسار المربع Print انقر الخيار Marks and Bleed

ستتغير الخانات المجاورة في المربع الحواري ، حدد خانة الاختيار All Printer's

Marks وذلك لطباعة علامات ضبط الطباعة وهي التي تفيد عامل الطباعة في ضبط

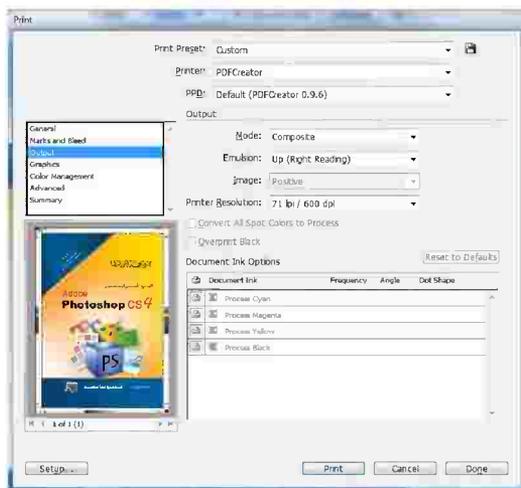
الأفلام مع بعضها. شكل ١٧-٣



شكل ١٧-٣ اختيار Marks and Bleed من المربع Print

٦. من نفس مربع السرد انقر الاختيار Output ستتغير محتويات الخانات المجاورة وهذه

الخانات تفيدك في إجراء عملية الفصل. شكل ١٧-٤



شكل ١٧-٤ اختيار Mode من مربع Print

٧. انقر الخانة **Mode** ستظهر قائمة تحتوي علي خيارين هما :
- **Separations** : وهذا الخيار خاص بطباعة أربعة أفلام (أو أربعة أوراق كلك) كل منها تحتوي علي لون من الألوان الأربعة الأساسية المكونة للتصميم .
 - **Composite** : وهذا الخيار يقوم بطباعة فيلم واحد (ورقة واحدة) تحتوي علي كافة الألوان دون فصل لألوانها.
٨. اختر **Separation** من خانة **Mode** لكي يتم فصل ألوان التصميم إلي الأربعة ألوان الأساسية.
٩. انقر خانة **Emulsion** لتحديد منها موقع السطح القابل للطباعة من الفيلم ، وتحتوي هذه الخانة علي الخيارين **Up** الذي يشير إلي السطح العلوي للفيلم و**Down** الذي يشير إلي السطح السفلي، اختر **Down** لتحديد أن السطح السفلي من الفيلم هو الذي سيتم الطباعة عليه وكذلك يستخدم هذا الخيار لطباعة أوراق الكلك بشكل عكسي (مقلوب).
١٠. انقر خانة **Image** لإظهار خياراتها واختر منها **Negative** إذا كنت ستطبع علي أفلام أو اختر **Positive** إذا كنت ستطبع علي ورق كلك.

١١ . بعد ضبط كافة إعدادات الطباعة بالخيارات السابقة، انقر زر **Print** حتي يتم طباعة الأفلام أو أوراق الكلك المطلوبة للتصميم بعد فصله.

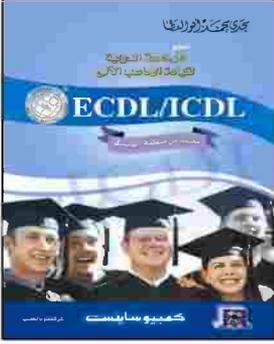
في الخطوات السابقة لن تظهر خيارات الفئة **Output** في المربع الحواري **Print** إذا لم تكن الطباعة المثبتة عندك لا تدعم طباعة الأفلام أو طباعة الكلك المقلوب وربما تجد خيارات مختلفة عن تلك الخيارات المشروحة نظراً لاختلاف إعدادات الطباعة المثبتة



طباعة المستند متعدد لوحات الرسم

عند طباعة المستند الذي يحتوي علي أكثر من لوحة رسم سيتم طباعة كل لوحة في صفحة منفصلة وتطبع تباعاً بترتيب إنشائها، كما يمكنك تحديد نطاق أو أرقام معينة من لوحات الرسم **Artboards** التي ستطبع، ويتم ذلك عن طريق كتابة نطاق الطباعة أو أرقام اللوحات التي ستطبع في الخانة المخصصة لذلك من المربع **Print** كما ستعرف لاحقاً، فمثلاً عند كتابة النطاق 1, 4-5، سيتم طباعة اللوحات بالأرقام ١ و ٤ و ٥ دون طباعة اللوحات التي تأخذ الأرقام ٢ و ٣ .





الترخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي ECDL / IC DL

هذا هو الكتاب الذي يؤهلك للتقدم لأي من اختبارات شهادة الرخصة الدولية ECDL/ICDL. وهو الكتاب المعتمد من منظمة اليونسكو للتدريس في الدول العربية وهو يشتمل على سبع وحدات كل وحدة في كتاب مستقل. هذه الوحدات هي :

– المفاهيم الأساسية لتكنولوجيا المعلومات Concepts of Information Technology

– استخدام الحاسب والتعامل مع الملفات Using Computer and Managing Files

– معالجة النصوص Word Processing – جداول البيانات Spreadsheets

– قواعد البيانات Databases – العروض التقديمية Presentations

– الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات Information and Communications

مرفق مع المجموعة قرص مدمج CD يحتوي على الأمثلة والتمارين الواردة بالكتاب بالإضافة إلى نماذج للاختبارات السبعة للحصول على شهادة IC DL .

نماذج اختبارات

الترخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي IC DL

تحتوي مجموعة نماذج اختبارات IC DL على سبع كتب صغيرة تشتمل على نماذج لأسئلة الاختبارات، وإجاباتها المتوقعة لاجتياز اختبار الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي.

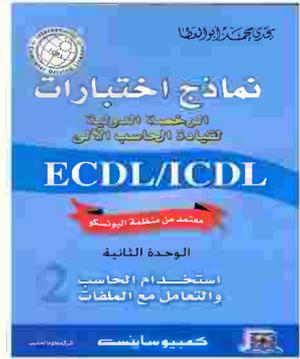
– الوحدة الأولى: المفاهيم الأساسية لتكنولوجيا المعلومات.

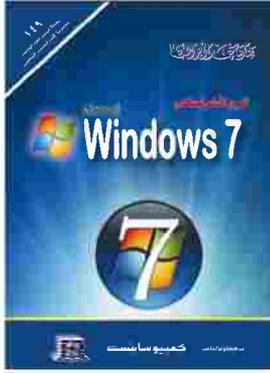
– الوحدة الثانية: استخدام الحاسب والتعامل مع الملفات.

– الوحدة الثالثة: معالجة النصوص – الوحدة الرابعة: جداول البيانات

– الوحدة الخامسة: قواعد البيانات – الوحدة السادسة: العروض التقديمية.

– الوحدة السابعة: الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات





المرجع الأساسي لمستخدمي Windows 7

يشرح هذا الكتاب واحداً من أحدث برامج التشغيل وهو Windows 7 ، ويتناول الكتاب الموضوعات التالية:

- التعامل مع البرامج والملفات والصور والأفلام وتعديلها وإضافة مؤثرات وخلفيات صوتية. وكيفية نسخها (Burn) من وإلي الأقراص المدججة.
- كيفية الاتصال بالانترنت واستخدام مستعرض الانترنت لتصفح المواقع، واستخدام مركز المفضلة وتقييد المحتوى المشير للاعتراض وطباعة صفحات الويب أو إرسالها إلي الآخرين وكيفية استخدام (Windows Mail) .
- كيفية إعداد شبكة الاتصالات لتوصيل مجموعة أجهزة داخل منزلك أو شركتك.
- تحقيق الأمان عن طريق حماية جهازك من برامج التجسس والبرامج أو العمل خلف جدار الحماية (Firewall). وحماية بياناتك عن طريق النسخ الاحتياطي للبيانات واسترجاعها أو حتي النسخ الاحتياطي للجهاز كله وتعين نقاط استعادة النظام.

Windows Vista/XP لمستخدمي Windows 7

يعتبر كتاب Windows 7 لمستخدمي Windows Vista/XP دليل سهل يشرح لك بالتفصيل جميع المزايا والتحسينات التي لحقت بنظام Windows 7، يركز هذا الكتاب على ما يجب أن تتعلمه كي تتقن

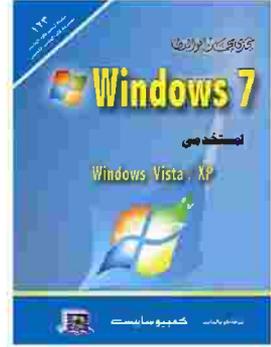
Windows 7. حيث يشرح خطوات تثبيت Windows 7

ثم يقارن بين طبعات Windows 7 المختلفة، ثم يشرح بالتفصيل وفي

خطوات سهلة التحسينات والإضافات التي طرأت على نظام Windows

7 والتي لم تكن موجودة بالإصدارات السابقة وقد قمنا بتجميع هذه المزايا

الجديدة والتحسينات في مجموعات لكي يسهل عليك الوصول مباشرة إلى ما ترغب في معرفته.



تيسير Windows 7

يعتبر كتاب تيسير Windows 7 دليل سهل ويغطي الموضوعات الآتية:

- خلفية ضرورية تشمل التعامل مع الأطر والقوائم والمربعات الحوارية والحصول علي تعليمات المساعدة.
- استعراض وإدارة المكتبات والملفات والمجلدات والبرامج.
- استخدام البرامج الملحقة والتعامل مع الصور والأفلام وملفات الصوت.

- التحكم في الطابعات والاتصال بالانترنت واستخدام المراقبة الأبوية لحماية الأطفال وبرامج الحماية فيه.

المرجع الأساسي لمستخدمي Windows Vista

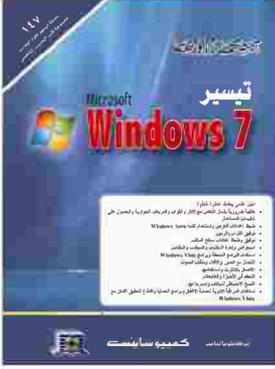
يشرح هذا الكتاب واحداً من أحدث برامج التشغيل وهو Windows Vista ، ويتناول الكتاب الموضوعات التالية:

- التعامل مع البرامج والملفات والصور والأفلام وتعديلها وإضافة مؤثرات وخلفيات صوتية. وكيفية نسخها (Burn) من وإلى الأقراص المدمجة.

- كيفية الاتصال بالانترنت واستخدام مستعرض الانترنت لتصفح المواقع، واستخدام مركز المفضلة وتقييد المحتوى المثير

للاعتراض وطباعة صفحات الويب أو إرسالها إلي الآخرين وكيفية استخدام (Windows Mail) .

- كيفية إعداد شبكة الاتصالات لتوصيل مجموعة أجهزة داخل منزلك أو شركتك. تحقيق الأمان عن طريق حماية جهازك من برامج التجسس والبرامج أو العمل خلف جدار الحماية (Firewall). وحماية بياناتك عن طريق النسخ الاحتياطي للبيانات واسترجاعها أو حتي النسخ الاحتياطي للجهاز كله وتعين نقاط استعادة النظام.



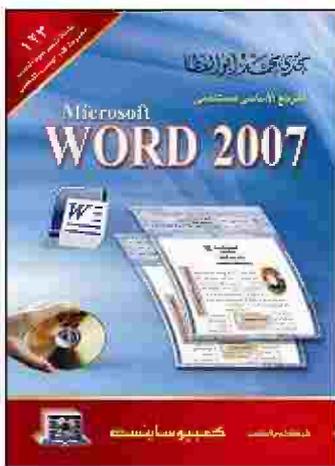


تيسير Windows Vista

يعتبر كتاب تيسير Windows Vista دليل سهل ويغطي

الموضوعات الآتية:

- خلفية ضرورية تشمل التعامل مع الأطر والقوائم والمربعات الحوارية والحصول على تعليمات المساعدة.
- استعراض وإدارة الملفات والمجلدات والبرامج.
- استخدام البرامج الملحقة والتعامل مع الصور والأفلام وملفات الصوت.
- التحكم في الطابعات والاتصال بالانترنت واستخدام المراقبة الأبوية.
- حماية الأطفال وبرامج الحماية فيه.



المرجع الأساسي لمستخدمي Word 2007

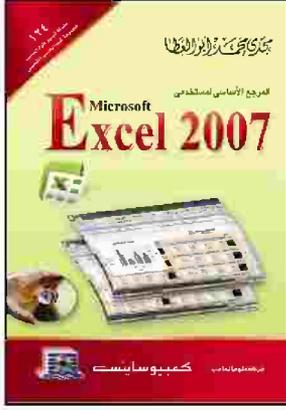
يشرح هذا الكتاب واحداً من أهم برامج مجموعة

Office 2007 وهو Word 2007، ويتناول

الكتاب الموضوعات التالية:

- المزايا الجديدة في Word 2007.
- مفاهيم تحرير المستندات وتنسيقها وتعديلها ومراجعتها وطابعها.
- تصميم ونشر صفحات Web وإدراج الارتباطات التشعبية.
- تصميم مستندات تشتمل على الصور والرسوم والجداول ومربعات النص. وكيفية إنشاء المظاريف.
- استخدام Word 2007 في النشر المكتبي لأغراض الفهارس وجداول المحتويات وتقسيم المستندات إلى مقاطع وتجميعها وتجزئتها وإدراج رؤوس وتذييل الصفحات وترقيمها.

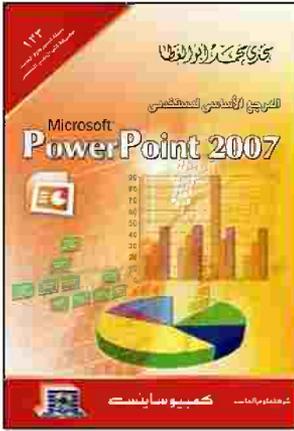
المرجع الأساسي لمستخدمي Excel 2007



يشرح هذا الكتاب أحد برامج Office 2007 وهو Excel 2007 ويتناول الكتاب الموضوعات:

- تصميم وبناء أوراق العمل والتخطيطات البيانية وتنسيقها وطباعتها.
- استخدام المعادلات والدوال.
- التعامل مع الصور والكائنات الرسومية واستخدام أدوات Excel لرسم الأشكال والكائنات.
- تصميم وإنشاء قواعد البيانات وترتيبها وتصنيفها والبحث فيها واستيرادها وتصديرها.
- تجميع البيانات وتلخيصها باستخدام الجداول والتخطيطات المحورية.
- كيفية تسجيل الماكرو وإعادة تشغيله وتوظيفه لتسهيل أعمالك المتكررة.
- نشر البيانات والتخطيطات علي صفحة الويب وإدراج الارتباطات وتحويل البيانات إلى صفحات ويب تفاعلية.

المرجع الأساسي لمستخدمي Power Point 2007



يضع هذا المرجع بين يديك بأسلوب تعليمي منظم وأسرار وخبايا الانطلاق إلى القمة مع Power Point 2007. وتساعد هذه الأسرار والنصائح في تعلم واستخدام Power Point. وتشمل:

- إنشاء عروض وشرائح قوية.
- إنشاء عروض تشتمل على تقنيات "المالتيديا" وتشتمل الصوت والصورة والحركة.
- إضافة النصوص والجداول والرسوم إلى الشرائح.
- التحكم في التأثيرات الانتقالية بين الشرائح وتوقيتها.
- تسجيل الماكرو وإعادة تشغيله وتوظيفه لتسهيل أداء عروضك.
- تطويع Power Point 2007 وتوظيفه ليتناسب استخداماتك الخاصة وكيفية التحكم في خيارته.
- تقديم العروض وتجهيزها لتشغيلها في مكان آخر أو على جهاز آخر.



مبادئ شبكات الحاسب

يشرح هذا الكتاب أساسيات شبكات الحاسب ويغطي الموضوعات المطلوبة للحصول على شهادة Cisco "المستوي الأول" كما يشرح نظرة عامة على الشبكات وأساسيات الحاسب بالإضافة إلى النموذج المرجعي للاتصال بين أجهزة OSI وأيضاً يتناول النموذج المرجعي العملي للاتصال بالانترنت TCP/IP بالإضافة إلى شرح أجهزة ووسائل الاتصال أيضاً يشرح المواصفات القياسية والتقنية للشبكات المحلية وأساسيات التوجيه.

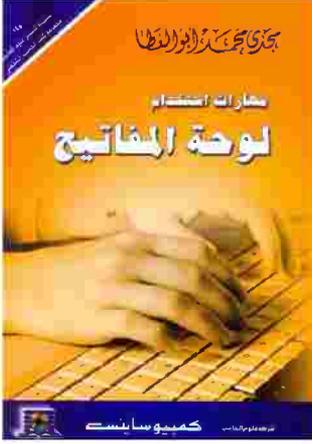
المرجع الأساسي لمستخدمي شبكات الكمبيوتر

- يشرح هذا الكتاب أحدث مفاهيم التعامل مع الشبكات ويجمع بين النظرية والتطبيق ، ويتناول الكتاب الموضوعات التالية:
- مقدمة إلى الشبكات وأجهزة الكمبيوتر ونظم الأعداد وكيفية توصيل الشبكات.
 - نموذج OSI ونموذج TCP/IP ومقارنتهما.
 - التخطيط لبناء شبكة وكيفية تجميعها واتصالها بالانترنت وكيفية ربط الشبكات.
 - عنوانة IP والحاجة إلى عناوين إضافية واستخدام عناوين IP



الثابتة والمتغيرة.

- التوجيه Routing وكيفية نقل حزم البيانات على الشبكة.
- كيفية عمل التشبيك الفرعي Subnetting وكيفية تأسيس قناع الشبكة الفرعية وتطبيقه.
- الشبكات الواسعة WAN والشبكات اللاسلكية WLAN وشبكات VPN.



مهارات استخدام لوحة المفاتيح

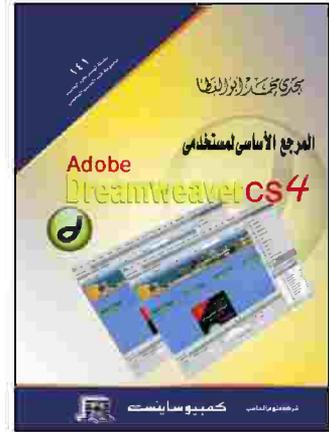
يشرح هذا الكتاب أحسن طرق التعامل مع لوحة المفاتيح وتوضيح أسرع طرق احترافها ، ويتناول الكتاب الموضوعات التالية:

- التعرف علي لوحة المفاتيح وأنواعها ومكوناتها وأفضل طرق استخدامها.
- التدريب علي كتابة حروف صف الارتكاز.
- مهارات متقدمة والتدريب علي كتابة حروف الهمزة والمدة.
- التدريب علي كتابة علامات التشكيل.
- التدريب علي كتابة الأرقام والعلامات الحسائية وعلامات التنقيط والعلامات المختلفة علي لوحة المفاتيح.

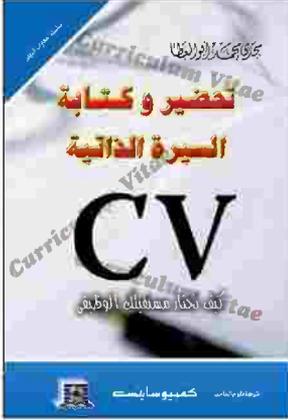
المرجع الأساسي لمستخدمي Dreamweaver CS4

يشرح هذا الكتاب أحد برامج عائلة Adobe وهو Dreamweaver CS4 ويعد هذا البرنامج من البرامج الشهيرة في مجال تصميم صفحات الإنترنت، ويتناول الكتاب الموضوعات التالية:

- جولة داخل Dreamweaver CS4.
- إنشاء أول موقع وحفظه.
- إدراج الصور والرسوم وملفات Flash والنصوص داخل صفحات الموقع.
- كيفية إنشاء الارتباطات، بالإضافة إلى كيفية إنشاء صفحات الموقع باستخدام CSS وكيفية إنشاء القوالب واستخدام كود Snippet.
- إنشاء مواقع ديناميكية، وكيفية إنشاء النماذج.
- اختبار موقع الويب ونشره.



سلسلة كتب الإدارة



تحضير وكتابة السيرة الذاتية CV

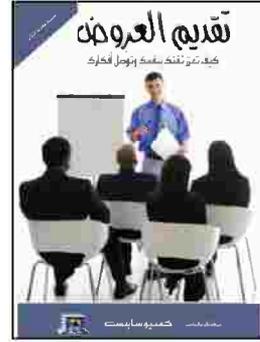
يشرح هذا الكتاب أصول تحضير وكتابة السيرة الذاتية من منظور الآخرين الذين يتسلمونها لكي تحصل على النتيجة الإيجابية التي تشدها. ويتناول الكتاب الموضوعات التالية :

- أهمية السيرة الذاتية وطبيعتها.
- السيرة الذاتية الناجحة.
- أصول تحضير السيرة الذاتية.
- كتابة السيرة الذاتية.
- تدقيق ومراجعة السيرة الذاتية وكتابة الرسالة المرفقة وتقديمها.

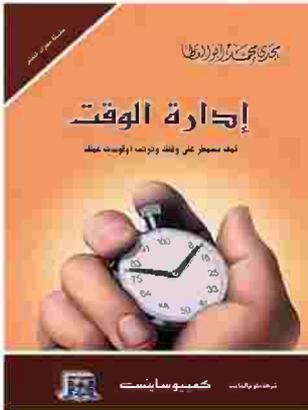
تقديم العروض

هذا الكتاب يساعدك علي تعزيز ثقتك بنفسك، والتواصل مع جمهورك عن طريق السيطرة علي أعصابك، وتوصيل رسالتك إلي جمهورك وتقديم أداء جيد. من خلال الموضوعات الرئيسية الآتية:

- كيفية الاستعداد والتحضير للعرض.
- كيفية تقديم العروض بثقة
- كيفية تهدئة أعصابك ومقاومة التوتر.
- استخدام لغة الجسد لتعزيز موقفك.



- التأثير في المشاهدين بواسطة الشرائح والعناصر المرئية .



إدارة الوقت

يهدف هذا الكتاب إلي مساعدتك في استعادة السيطرة علي وقتك، وترتيب أولويات عملك، وعلي جعل السهر لساعات متأخرة في العمل شيئاً من الماضي من خلال الموضوعات الرئيسية الآتية :

- تعزيز فاعلية الوقت - إحكام السيطرة على الوقت
- تفويض المهام - إدارة الاجتماعات
- إدارة الرسائل - تجاوز العقبات