

# المخطط

القرارات التي تتخذها عندما تقوم بضبط وثيقة لأول مرة تؤثر على مدى فعالية إمكانية تصميمك وإنتاجك للصفحات. يساعدك التخطيط الجيد ويساعد مورديك على توفير الوقت والمال.

## إنشاء الوثائق

### إنشاء وثائق جديدة

يبدأ تصميم الصفحة بالأساسيات: بدء وثيقة جديدة، إعداد الصفحات، ووضع الهوامش والأعمدة أو تغيير إعدادات الشبكة.

يمكنك أيضاً إنشاء جداول المحتويات والفهارس بإدارة وثيقة في ملف كتاب

باستخدام InDesign.

❖ قم بإنشاء وثيقة جديدة

1. اختر ملف > جديد > وثيقة.

تدمج شاشة وثيقة جديدة شاشتي إعداد الوثيقة والهوامش والأعمدة، بحيث يمكنك إعداد كل من حجم الصفحة، الهوامش، وأعمدة الصفحة في مكان واحد. يمكنك تغيير هذه الإعدادات في أي وقت.

2. اختر حجم صفحة أو قم بتخصيص عرض وطول لوثيقتك.

3. انقر اتجاه للصفحة، إما رأسياً (طولياً) أو أفقياً (عرضياً).

4. حدد خيارات لأقسام الهوامش والأعمدة، إذا كان ضرورياً.

5. لتحديد أبعاد مناطق التسييل، انقر خيارات أكثر. تمتد مناطق التسييل إلى

الخارج من حواف حجم الصفحة المعرف. لتجعل مساحات التسييل أو الارتفاع التقديري تمتد بالتساوي من كل الجهات، انقر أيقونة تماثل جميع الضوابط .

6. انقر موافق لفتح وثيقة جديدة باستخدام الإعدادات التي قمت بتحديدتها.

✓ لضبط إعدادات المخطط الافتراضية لكل الوثائق الجديدة، اختر ملف < إعداد وثيقة أو مخطط > هوامش وأعمدة، وقم بالضبط عندما لا تكون هناك وثيقة مفتوحة.

## خيارات وثيقة جديدة

**صفحات متقابلة** حدد هذا الخيار لتجعل الصفحات اليمنى واليسرى تقابل بعضها في حيز صفحة مزدوجة. قم بإلغاء تحديد هذا الخيار لتجعل كل صفحة مستقلة، مثل ما تخطط للطباعة على وجهي الورقة أو تريد الكائن أن يتم تسييله في التجليد.

بعد أن تقوم بإنشاء وثيقة، يمكنك استخدام لوحة الصفحات لإنشاء حيزات بصفحتين أو أكثر لتجعل الصفحتين الأولى تفتحان كحيز واحد.

**إطار نص أساسي** حدد هذا الخيار لإنشاء إطار نص بمساحة تكفي ضمن أدلة الهامش، وتطابق إعدادات العامود التي قمت بتعيينها. يتم إضافة الإطار الأساسي إلى أساسي.

يتوفر خيار إطار النص الأساسي فقط عندما تقوم باختيار ملف < جديد > وثيقة.

**حجم الصفحة** اختر حجم صفحة من القائمة، أو اكتب قيم الطول والعرض. حجم الصفحة يمثل الحجم النهائي الذي تريده بعد قطع التسييل أو أي علامات أخرى خارج الصفحة.

**الاتجاه** انقر رأسي  (طولياً) أو أفقي  (عرضياً). تتفاعل هذه الأيقونات مع الأبعاد التي تقوم بإدخالها في حجم الصفحة. عندما يكون الطول ذو قيمة أكبر، فإنه يتم تحديد أيقونة الرأسى. عندما يكون العرض ذو قيمة أكبر، فإنه يتم تحديد أيقونة الأفقى. نقر الأيقونة غير المحددة يؤدي لتبادل قيم الطول والعرض.

✓ لتحديد أبعاد مساحات التسييل والارتفاع التقديري، انقر خيارات أكثر في شاشة الوثيقة الجديدة. لتجعل مساحات التسييل أو الارتفاع التقديري تمتد بالتساوي من كل الجهات، انقر أيقونة تماثل جميع الضوابط .

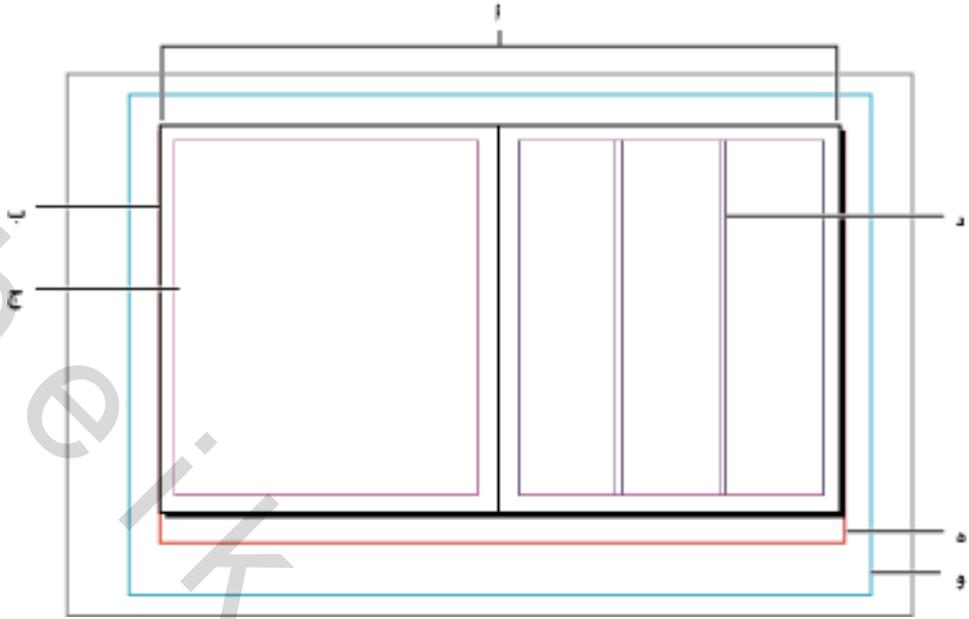
**هوامش** تتيح لك مساحة التسييل طباعة كائنات تم ترتيبها في الحافة الخارجية لحجم الصفحة المعروف. من أجل صفحة ذات الأبعاد المطلوبة، إذا تم وضع كائن عند حافتها، فقد يظهر بعض اللون الأبيض عند حافة المساحة المطبوعة نظراً لخطأ في المحاذاة أثناء الطباعة. لهذا السبب، ينبغي عليك وضع كائن موجود على حافة الأبعاد المطلوبة بعيداً قليلاً عن الحافة، وقم بالقطع بعد الطباعة. تظهر مساحة التسييل بخط أحمر في الوثيقة. يمكنك ضبط إعدادات مساحة التسييل من تسييل في شاشة الطباعة.

**الارتفاع التقريبي** يتم تجاهل مساحة الارتفاع التقديري عندما يتم قطع الوثيقة إلى حجم الصفحة النهائي. تحتفظ مساحة الارتفاع التقريبي بمعلومات طباعة، معلومات شريط اللون المخصص، أو تعرض تعليمات وتوصيفات لمعلومات أخرى في الوثيقة. الكائنات (بما في ذلك إطارات النص) موضوعة في مساحة الارتفاع التقريبي تتم طباعتها لكنها تختفي عند قطع الوثيقة إلى حجم الصفحة النهائي. الكائنات الموجودة خارج مساحة التسييل أو الارتفاع التقديري (أيهما يمتد أكثر) لا تتم طباعتها.

**ملاحظة:** يمكنك أيضاً نقر حفظ الإعداد المسبق لحفظ إعدادات الوثيقة للاستخدام المستقبلي.

## معاينة نافذة الوثيقة

كل صفحة أو حيز في وثيقتك له لوحة اللصق وأدلة خاصة به، والتي يمكن رؤيتها في حالة العرض العادية. (للانتقال إلى العرض العادي، اختر عرض < حال الشاشة > عادي.) يتم استبدال لوحة اللصق بخلفية رمادية عندما تكون الوثيقة معروضة باستخدام إحدى حالات المعاينة. يمكنك تغيير لون خلفية المعاينة تلك والأدلة في تفضيلات الأدلة ولوح اللصق.



وثيقة وأدلة في حالة العرض العادية

- أ. حيز (خطوط سوداء)
- ب. صفحة (خطوط سوداء)
- ج. أدلة هامش (خطوط بنفسجية)
- د. أدلة العامود (خطوط أرجوانية)
- هـ. منطقة التسييل (خطوط حمراء)
- و. مساحة الارتفاع التقريبي (خطوط زرقاء)

ملاحظات نافذة الوثيقة:

- الخطوط ذات الألوان الأخرى هي أدلة المسطرة والتي، عندما تكون موجودة، تظهر في لون الطبقة عند تحديدها.
- أدلة العامود تظهر أمام أدلة الهامش. عندما يكون دليل العامود أمام دليل هامش تماماً، فإنه يخفي دليل الهامش.

### لتخصيص لوح اللصق والأدلة

يمكنك التحكم في الألوان المستخدمة لعرض الأدلة لهوامش الصفحة والأعمدة، كما هو الحال بالنسبة لمساحات التسييل والارتفاع التقريبي في لوحة اللصق. لتسهل التفرقة بين حالاتي العرض العادي والمعاينة، يمكنك تغيير لون خلفية المعاينة.

يتيح لك InDesign التحكم في مدى القرب الذي يحتاجه كائن للانجذاب إلى دليل، سواء كانت الأدلة معروضة أمام أو خلف الكائنات، كما هو حال حجم لوحة اللصق.

1. اختر تحرير < تفضيلات > أدلة و لوح اللصق (في Windows) أو InDesign < تفضيلات > أدلة و لوح اللصق (في OS Mac).

2. تحت اللون اختر اللون المرغوب من كل القوائم التالية، أو اختر مخصص لتحديد لون مخصص باستخدام لاقط اللون.

الهوامش يضبط لون هوامش الصفحة.

الأعمدة يضبط لون أدلة العامود من أجل الصفحة.

هوامش يضبط لون مساحة التسييل (والتي يتم ضبطها من شاشة إعداد الوثيقة).

الارتفاع التقريبي يضبط لون مساحة الارتفاع التقريبي (والتي يتم ضبطها من شاشة إعداد الوثيقة).

خلفية المعاينة يضبط لون لوح اللصق في حالة المعاينة.

3. لضبط مدى قرب كائن من دليل للانجذاب إليه، قم بتحديد قيمة بالبيكسل من أجل الانجذاب إلى منطقة.

4. لعرض الأدلة خلف الكائنات، حدد إرسال الأدلة للخلف.

5. لتحديد مدى امتداد لوح اللصق خارج الصفحة أو الحيز (أو مساحة التسييل أو الارتفاع التقريبي، إذا تم تحديدها)، قم بإدخال قيمة الحد الأدنى للإزاحة الرأسية.

6. انقر موافق لإغلاق شاشة التفضيلات.

✓ يمكنك تغيير لون ورقك المعروض على الشاشة. مع عدم تحديد نص أو كائن، قم بالنقر المزدوج على اللون الورقي في لوحة الحوامل (اختر نافذة < حوامل). يظهر لون ورقي على الشاشة فقط، ولا يؤثر على المخرجات، يهدف منه فقط محاكاة الورق غير الأبيض.

## تغيير إعداد الوثيقة

تغيير خيارات شاشة إعداد الوثيقة تؤثر كل صفحة في الوثيقة. إذا قمت بتغيير حجم الصفحة أو اتجاهها بعد إضافة كائنات إلى الصفحات، يمكنك استخدام خاصية ضبط المخطط لتقليل مقدار الوقت الذي تحتاجه لترتيب الكائنات الموجودة.

1. اختر ملف < إعداد الوثيقة.

2. قم بتحديد خيارات الوثيقة، ثم انقر موافق.

## تغيير إعدادات هامش وعمود الصفحة

يمكنك تغيير إعدادات الهامش والعمود لصفحات وحيزات. عندما تقوم بتغيير إعدادات العمود والهامش في صفحة أساسية، يمكنك تغيير الإعدادات لك الصفحات التي يتم تطبيق الأساسي عليها. تغيير الأعمدة والهامش الخاصة بالصفحات العادية يؤثر فقط في تلك الصفحات المحددة في لوحة الصفحات.

**ملاحظة:** لا تغير شاشة الهوامش والأعمدة في إطارات النص. أعمدة إطار النص توجد فقط ضمن إطارات النص، وليس في الصفحة نفسها. يمكنك أيضا ضبط أعمدة في إطارات نص باستخدام شاشة خيارات إطارات النص. يمكن أن تتأثر أعمدة إطار النص بميزة ضبط المخطط.

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

■ لتغيير إعدادات الهامش والعمود لصفحة أو لحيز واحد، انتقل إلى الحيز الذي تريد تغييره، أو حدد حيز أو صفحة واحدة في لوحة الصفحات.

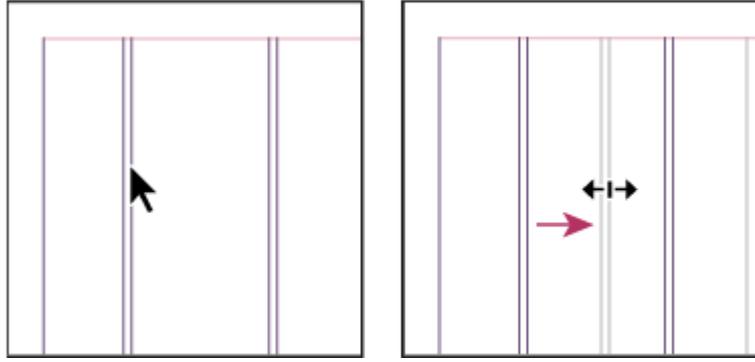
- لتغيير إعدادات الهامش والعمود لصفحات متعددة، حدد تلك الصفحات في لوحة الصفحات، أو حدد أساسي يتحكم في الصفحات التي تريد تغييرها.
- 2. اختر مخطط < هوامش وأعمدة، حدد الخيارات التالية، ثم انقر موافق.
  - الهوامش اكتب قيم لتحدد المسافة بين أدلة الهامش وكل حافة في الصفحة. إذا كان خيار صفحات متقابلة محددًا في شاشة وثيقة جديدة أو إعداد الوثيقة، يتغير اسم الهامش الأيمن والأيسر إلى داخلي وخارجي بحيث يمكنك تحديد مسافة هامش داخلي إضافية ليلائم التغليف.
  - الأعمدة للعدد، اكتب عدد الأعمدة التي سيتم إنشاؤها ضمن أدلة الهامش. لعرض الفاصل، اكتب قيمة لعرض المسافة بين الأعمدة.

### إنشاء أعمدة ذات عروض غير متساوية

عندما يكون لديك أكثر من عمود في صفحة، تظهر أدلة العمود في المنتصف كأزواج. عندما تقوم بسحب دليل عمود، يتحرك الزوج. المسافة بين أدلة العمود هي قيمة الفاصل بين الأعمدة التي قمت بتحديدتها، ويتحرك الزوج للحفاظ على تلك القيمة.

**ملاحظة:** لا يمكنك إنشاء عروض غير متساوية للأعمدة في إطار نص. بدلاً

- من، الربط المنشء، إطارات النص المتجاورة بعروض أعمدة مختلفة.
- 1. انتقل إلى الأساسي أو الحيز الذي تريد تغييره.
- 2. إذا كانت أدلة الأعمدة مقفلة، اختر عرض < شبكات وأدلة < إغلاق أدلة العمود لإلغاء تحديدها.
- 3. باستخدام أداة التحديد ، قم بسحب دليل عمود. لا يمكنك سحبها إلى قبل دليل عمود مقابل أو بعد حافة الصفحة.



سحب دليل عامود لإنشاء عروض أعمدة غير متساوية

✓ لإنشاء أعمدة بفواصل غير متساوية، قم بإنشاء أدلة مسطرة متساوية ثم اسحب كل دليل إلى المكان الذي تريده.

إنشاء أحجام صفحة مخصصة

### إنشاء أحجام صفحة مخصصة

إذا قمت بتحديد حجم صفحة مخصص بشكل اعتيادي، يمكنك إضافته إلى قائمة حجم الصفحة في شاشة الوثيقة الجديدة. تقوم بإضافة أحجام صفحة مخصصة بتحرير ملف أحجام الوثائق الجديدة النصي في مجلد الإعدادات المسبقة (في مجلد تطبيق InDesign). هذا الملف النصي ذاتي التوثيق، لتعريف أحجام الصفحة المخصص، قم بفتح الملف في محرر نص واتبع التعليمات الموجودة في الملف نفسه.

أحجام الصفحة المعرفّة في ملف أحجام وثيقة جديدة تظهر في شاشة وثيقة جديدة وشاشة إعدادات الوثيقة.

**ملاحظة:** يمكنك أيضاً تحديد حجم صفحة مخصص في شاشة الوثيقة الجديدة أو شاشة إعدادات الوثيقة، على أي حال، فإن أحجام الصفحة المخصصة المحددة في تلك الشاشات غير متوفرة للوثائق الأخرى التي تقوم بإنشائها.

## تعريف إعدادات وثيقة مسبقة

يمكنك حفظ إعدادات الوثيقة لحجم الصفحة، الأعمدة، الهوامش، ومساحات التسييل والارتفاع التقريبي في إعداد مسبق للحفاظ على الوقت وتأكيد التناسق عند إنشاء وثائق مماثلة

1. اختر ملف < إعدادات مسبقة للوثيقة > تعريف.
  2. انقر جديد في الشاشة التي تظهر.
  3. حدد اسم للإعداد المسبق وحدد خيارات الخطط الأساسية في شاشة إعدادات مسبقة للوثيقة الجديدة.
  4. انقر موافق مرتين.
- ✓ يمكنك حفظ الإعداد المسبق لوثيقة في ملف مستقل وتوزيعه على مستخدمين آخرين. لحفظ وتحميل ملفات إعدادات الوثيقة المسبقة، استخدم أزرار حفظ و تحميل في شاشة إعدادات الوثيقة المسبقة.

## إنشاء وثيقة باستخدام إعداد مسبق

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:
    - اختر ملف < إعداد مسبق للوثيقة > [اسم الإعداد المسبق].
    - اختر ملف < جديد > وثيقة، ثم اختر إعداد مسبق من قائمة الإعداد المسبق للوثيقة في شاشة وثيقة جديدة.
  2. تعرض شاشة وثيقة جديدة خيارات الإعداد المسبق للمخطط.
2. قم بتغييرات على الخيارات (إذا رغبت) وانقر موافق.
- ✓ لتخطي شاشة وثيقة جديدة، اضغط مفتاح العالي وأنت تحدد إعداد من قائمة إعدادات مسبقة للوثيقة.

## وحدات المساطر والقياس

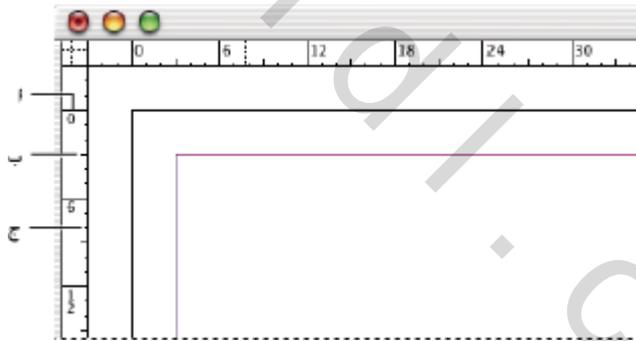
### إظهار أو إخفاء مساطر

❖ في حالة العرض العادي (عرض < حالة الشاشة < عادي)، اختر عرض < إظهار المساطر أو إخفاء المساطر.

### حول وحدات المساطر والقياس

يمكنك تغيير وحدات القياس للمساطر على الشاشة للاستخدام في اللوحات والشاشات، يمكنك أيضاً تغيير تلك الإعدادات في أي وقت وتقوم بتدخلات مؤقتة على وحدات القياس الحالية وأنت تقوم بإدخال قيمة. بشكل تلقائي تبدأ المساطر القياس من الركن الأعلى الأيسر للصفحة أو الحيز. يمكنك تغيير هذا بتحريك نقطة الصفر.

تغيير وحدات القياس لا يحرك الأدلة، الشبكات، والكائنات، بحيث عندما تتغير علامات المسطرة، فقد تتراص مع كائنات لها محاذاة مع العلامات القديمة.



المساطر في نافذة الوثيقة

أ. علامات المسطرة المعنونة

ب. علامات المسطرة المهمة

ج. علامات المسطرة الصغيرة

يمكنك ضبط أنظمة قياس مختلفة للمساطر الأفقية والرأسية. يتحكم النظام الذي تختاره في الجدولة، الهوامش، مسافات البداية، وقياسات أخرى. لكل حيز مسطرتة التخيلية، على أي حال، كل المساطر الرأسية تستخدم نفس الإعدادات التي تحددها في شاشة تفضيلات الوحدات زيادات.

وحدات القياس الافتراضية للمساطر هي البيكات (البيكا تساوي 12 نقطة). على أي حال، يمكنك تغيير وحدات المسطرة المخصصة، والتحكم في أماكن ظهور العلامات المهمة على المسطرة. على سبيل المثال، إذا قمت بتغيير وحدات المسطرة المخصصة للمسطرة الرأسية إلى 12 نقطة، تظهر زيادة المسطرة الرئيسية كل 12 نقطة (إذا كان ذلك العرض ممكناً في التكبير الحالي). تشمل عناوين علامات المسطرة علامات المسطرة المهمة المخصصة، بحيث عندما تقرأ المسطرة 3 في نفس المثال، فإنها تشير إلى ثالث وجود لزيادة بمقدار 12 نقطة، أو 36 نقطة.



مسطرة رأسية باستخدام البوصة (يسار)، وزيادات بمقدار 12 نقطة (يمين)

✓ ضبط زيادات مسطرة مخصصة في مسطرة رأسية يفيد في تنسيق العلامات المهمة مع شبكة أساسية.

## تغيير وحدات القياس والمساطر

1. 1 اختر تحرير < تفضيلات < وحدات وزيادات (في Windows) أو InDesign < تفضيلات < وحدات وزيادات (في OS Mac).

2. لتغيير أصل نقطة الصفر، في قائمة الأصل تحت وحدات المسطرة، قم بأحد

الأمر التالية:

▪ لضبط أصل المسطرة في الركن الأعلى الأيسر لكل حيز، اختر حيز. تقوم المسطرة الأفقية بالقياس عبر الحيز بأكمله.

▪ لضبط أصل المسطرة في الركن الأعلى الأيسر لكل صفحة، اختر صفحة. تبدأ المسطرة الأفقية عند الصفر في كل صفحة في حيز.

▪ لضبط أصل المسطرة لحيزات متعددة الصفحات في الركن الأيسر الأعلى من الصفحة في أقصى اليسار، كما هو حال عامود التغليف الأعلى، اختر عامود رئيسي. تقيس المسطرة الأفقية من الصفحة أقصى اليسار إلى حافة التغليف، ومن عامود التغليف إلى الصفحة في أقصى اليمين.

3. لتغيير نظام القياس المستخدم للمساطر، الشاشات، واللوحات اختر النظام المرغوب للأفقي والرأسي، أو اختر مخصص، واكتب عدد النقاط التي تريد أن تعرضها المسطرة عند نقاط المسطرة المهمة.

4. لتغيير القيمة التي تريد استخدامها من أجل حساب النقاط، حدد حجم النقطة لكل بوصة من أجل نقطة/بوصة.

5. قم بتحديد أي من زيادات لوحة المفاتيح:

مفتاح المؤشر يتحكم في الزيادات مفاتيح الأسهم عند دفع الكائنات.

الحجم/المسافة بين السطور يتحكم في زيادة أو نقصان حجم النقطة أو المسافة بين السطور باستخدام اختصارات لوحة المفاتيح.

الإزاحة عن الخط الأساسي يتحكم في زيادة أو إزاحة الخط الأساسي باستخدام لوحة المفاتيح.

المسافة بين الحروف يتحكم في زيادة المسافة بين الحروف باستخدام لوحة المفاتيح.

6. انقر موافق.

✓ يمكنك أيضاً تغيير وحدات المسطرة بالنقر بزر الماوس الأيمن (في Windows) أو النقر مع الضغط على مفتاح التحكم (في OS Mac) على

مسطرة، واختيار وحدات من قائمة السياق. بالنقر بزر الماوس الأيمن أو النقر مع الضغط على مفتاح Control في تقاطع المساطر الأفقية والرأسية، يمكنك تغيير وحدات المسطرة لكل من المسطرتين في نفس الوقت.

## تخطي وحدات القياس الافتراضية

يمكنك تعيين وحدة قياس تختلف عن الافتراضي.

❖ قم بإبراز القيمة الموجودة في لوحة أو شاشة، واكتب القيمة الجديدة

باستخدام الملاحظة في الجدول التالي:

النتيجة	أمثلة	اكتب تلك الحروف بعد القيمة:	للتحديد:
4/1 5 بوصة	i5.25 4 بوصة 4 بوصة "5.25	i بوصة بوصة »	بوصات
48 ملليمتر	48 مم	مم	ملليمترات
3 بيكات	3بي	بيكا	بيكا
6 نقاط	4 نقطة 6p	نقطة p (بعد القيمة)	نقاط
3 بيكات، 6 نقاط	6p3	p (بين القيم)	بيكات ونقاط

سيبرو	س	5س	5 سيبروات
Agates	ag	ag5	agates

## تغيير نقطة الصفر

إن نقطة الصفر هي المكان الذي فيه يتقاطع أصفار المسطرة الرأسية والأفقية. بشكل تلقائي، تكون نقطة الصفر عند الركن الأعلى الأيسر من الصفحة الأولى في كل حيز. هذا يعني أن الموضع الافتراضي لنقطة الصفر هو نفسه بالنسبة للحيز، لكن قد يبدو متعلقاً جداً بلوح اللصق.

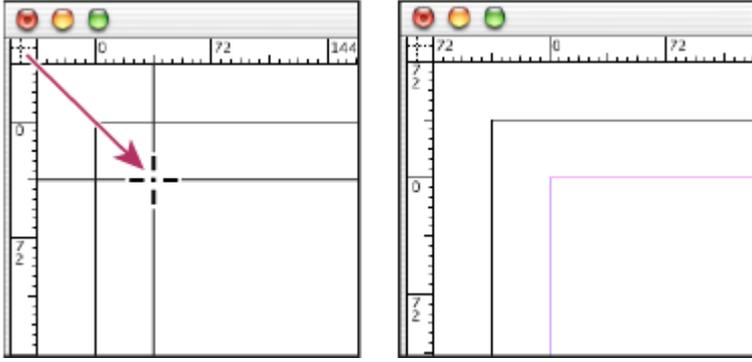
تعرض إحدائيات س و ص في لوحة التحكم، لوحة المعلومات، ولوحة التحويل بالنسبة إلى نقطة الصفر. يمكنك تحريك نقطة الصفر لقياس المسافات لإنشاء نقطة مرجعية جديدة للقياس، أو لتجانب الصفحات ذات الحجم الكبير. بشكل تلقائي، كل حيز له نقطة صفر في الركن الأعلى الأيسر في الصفحة الأولين لكن يمكنك أيضاً وضعه عند العمود الرئيسي، أو تحديد أن كل صفحة في الحيز لها نقطة الصفر الخاصة بها.

## ضبط نقطة الصفر

عندما تقوم بتحريك نقطة الصفر، فإنها تتحرك في نفس المكان في كل الحيزات. على سبيل المثال، إذا قمت بتحريك نقطة الصفر إلى الركن الأعلى الأيسر في الصفحة الثانية من حيز صفحة، فإنها تظهر في ذلك المكان في كل الصفحات الثانية من كل الحيزات الأخرى في الوثيقة.

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

■ لتحريك نقطة الصفر، قم بسحب من تقاطع المسكرة الرأسية والأفقية إلى المكان الذي تريد تحديده ليكون نقطة الصفر.



تعيين نقطة صفر جديدة

- لإعادة ضبط نقطة صفر، قم بالنقر المزدوج على تقاطع المساطر الأفقية والرأسية.
- لإقفال أو لإلغاء إقفال نقطة الصفر قم بالنقر بزر الماوس الأيمن (في Windows) أو بالنقر مع الضغط على مفتاح التحكم (في OS Mac) على نقطة الصفر في المساطر، واختر إقفال نقطة الصفر أو فك إقفال نقطة الصفر في قائمة السياق.

### تغيير نقطة الصفر الافتراضية

باستخدام إعداد الأصل في شاشة التفضيلات يمكنك ضبط نقطة الصفر للمساطر كما هو الحال في نطاق المسطرة الأفقية. **النطاق** يحدد ما إذا كانت المسطرة تقيس عبر الصفحة، عبر الحيز بأكمله، أو لحيزات متعددة، من الصفحة في أقصى اليسار ومن العامود الرئيسي وإلى الداخل. إذا قمت بضبط نقطة أصل المسطرة في كل عامود أساسي للتغليظ في الحيز، فإن الأصل يصبح مقفلاً عند العامود الأساسي. لن تتمكن من إعادة وضع أصل المسطرة بسحبها من تقاطع المساطر إلا إذا اخترت خيار أساس آخر.

1. اختر تحرير < تفضيلات > وحدات وزيادات (في Windows) أو InDesign < تفضيلات > وحدات وزيادات (في OS Mac).
2. في قسم وحدات المسطرة في قائمة الأصل، قم بأحد الأمور التالية:
  - لضبط أصل المسطرة في الركن الأعلى الأيسر لكل حيز، اختر حيز. تقوم المسطرة الأفقية بالقياس عبر الحيز بأكمله.
  - لضبط أصل المسطرة في الركن الأعلى الأيسر لكل صفحة، اختر صفحة. تبدأ المسطرة الأفقية عند الصفر في كل صفحة في حيز.
  - لضبط أصل المسطرة لحيزات متعددة الصفحات في الركن الأيسر الأعلى من الصفحة في أقصى اليسار، كما هو حال عامود التغليف الأعلى، اختر عامود رئيسي. تقيس المسطرة الأفقية من الصفحة أقصى اليسار إلى حافة التغليف، ومن عامود التغليف إلى الصفحة في أقصى اليمين.
- ✓ يمكنك أيضاً تغيير إعدادات المسطرة الأفقية باستخدام قائمة السياق التي تظهر عندما تقوم بالنقر بالزر الأيمن (في Windows) أو بالنقر مع الضغط على مفتاح التحكم (في OS Mac) على المسطرة الأفقية.

## كائنات القياس

ت حسب أداة القياس المسافة بين أي نقطتين في نافذة الوثيقة. عندما تقوم بالقياس من نقطة إلى أخرى، فإن المسافة التي تم قياسها تظهر في لوحة المعلومات. كل المقاييس ماعدا الزاوية يتم حسابها بوحدة القياس المحددة حالياً للوثيقة. بعد أن تستخدم أداة القياس لقياس عنصر، يبقى الخط أو الخطوط مرئية حتى تأخذ قياس آخر أو تحدد أداة مختلفة.

### قياس المسافة بين نقطتين

1. تأكد من أن لوحة المعلومات مرئية (نافذة < معلومات).
2. حدد أداة القياس . (انقر وابق أداة الشافطة مضغوطة لعرض أداة القياس).

3. انقر النقطة الأولى واسحب إلى النقطة الثانية. اسحب مع الضغط على مفتاح العالي للحفاظ على مضاعفات 45°. لا يمكنك السحب إلى بعد لوح اللصق وحيثه. تظهر قياسات العرض والطول في لوحة المعلومات.

## قياس الزوايا

1. تأكد من أن لوحة المعلومات مرئية (نافذة < معلومات).
  2. حدد أداة القياس . (انقر وابق أداة الشافطة مضغوطة لعرض أداة القياس).
  3. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:
    - لقياس زاوية من المحورس، اسحب الأداة.
    - لقياس زاوية مخصصة، اسحب لإنشاء الخط الأول للزاوية. ضع الأداة فوق أي من نقطتي نهاية خط القياس. لإنشاء الخط الثاني من الزاوية، إما أن تقوم بالنقر المزدوج والسحب، أو قم بضغط مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح الخيار (في OS Mac) واسحب.
- عندما تقوم بقياس زاوية مخصصة، تظهر لوحة الزاوية طول الخط الأول مسافة 1 وطول الخط الثاني مسافة 2.

## نظرة عامة على لوحة المعلومات

تعرض لوحة المعلومات معلومات عن كائنات محددة، الوثيقة الحالية، أو المساحة أسفل الأداة الحالية، بما في ذلك قيم للموضع، الحجم، والتدوير. عندما تقوم بتحريك كائن، تعرض لوحة المعلومات موضعه بالنسبة لنقطة البداية كذلك. ليس كلوحات InDesign الأخرى، فإن لوحة المعلومات هي للعرض فقط، لا يمكنك إدخال أو تحرير القيم التي تعرضها. يمكنك عرض معلومات إضافية حول الكائن المحدد باختيار إظهار الخيارات من قائمة اللوحة.

معلومات X	
د	رض: ٢,٤٣٤ نقطة
هـ	ش: ١٩٦,٥ نقطة
و	ش: ٢٢٢,٧ نقطة
	ش: ٧,٢٨١ نقطة
	ش: ٣٣٣,٤ نقطة

### لوحة المعلومات

- موضع المؤشر الأفقي (س)
- موضع المؤشر الأفقي (ص)
- المسافة التي انتقلتها أداة أو كائن بالنسبة إلى لموضع بدايته
- العرض بالوحدات الحالية
- الطول بالوحدات الحالية
- درجة الدوران

### عرض لوحة المعلومات

- ❖ اختر نافذة < معلومات.
- لتغيير نظام القياس الحالي، انقر المثلث بجوار أيقونة زائد.

### عرض خيارات لوحة المعلومات الإضافية

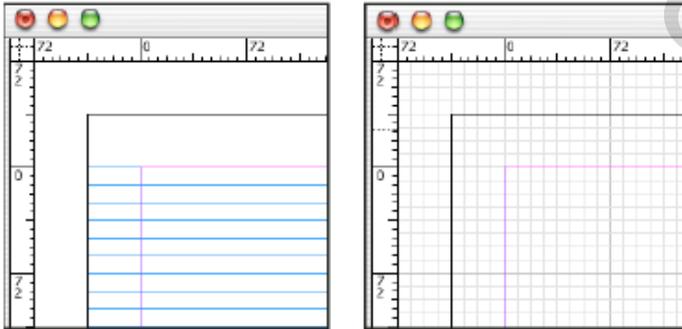
- ❖ اختر إظهار الخيارات في قائمة لوحة المعلومات.
- حسب الكائن أو الأداة المحددة يمكنك أن ترى التالي:
  - قيم ألوان الحد والتعبئة للكائن المحدد، ومعلومات حول التدرجات الرمادية ■.
  - أسماء أي حوامل يمكنك عرض قيم فضاء اللون بدلاً من نقر المثلث الصغير المجاور لأيقونة الحد أو التعبئة.
  - معلومات حول الوثيقة الحالية، مثل المكان، تاريخ آخر تعديل، المؤلف، وحجم الملف، عندما لا يكون أي شيء من الوثيقة محدداً.

- عدد الحروف، الكلمات، الأسطر، والفقرات عندما تقوم بإنشاء نقطة إدخال نص أو تحديد نص باستخدام واحدة من أدوات الكتابة. (إذا لم يكن النص ظاهراً تظهر علامة «+»، متبوعة برقم يمثل عدد الحروف، الكلمات، أو الأسطر غير الظاهرة).
- نوع الملف دقة الوضوح وفضاء اللون عندما يكون ملف رسومات محدداً. تعرض دقة الوضوح بكل من البيكسلات الحقيقية لكل بوصة (دقة وضوح ملف الرسم الأصلي) والبيكسل الفعال لكل بوصة (دقة وضوح الرسم بعد أن تم تغيير حجمه في InDesign). إذا كانت إدارة اللون في حالة تشغيل، يتم عرض ملف تخصيص لون ICC.
- زاوية الإمالة أو القياس الأفقي والرأسي إذا كانت أداة الإمالة، أداة القياس، أو أداة التحويل الحر محددة.

## الشبكات

### حول الشبكات

يوجد نوعان من الشبكات التي لا تطبع: الشبكة الأساسية لمحاذاة أعمدة النص، وشبكة وثيقة لمحاذاة الكائنات. على الشاشة، تمثل الشبكة الأساسية ورقة مذكرة مسطرة، وتمثل شبكة الوثيقة ورق الرسم البياني. يمكنك تخصيص كل من نوعي الشبكات.

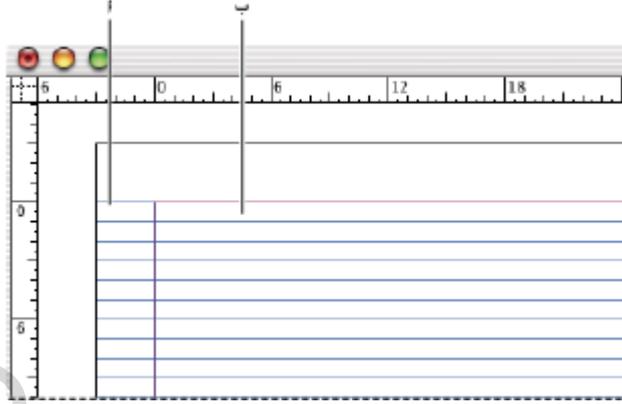


شبكة أساسية (يسار) وشبكة الوثيقة (يمين)

- عندما تكون الشبكة مرئية ، يمكنك ملاحظة الخواص التالية:
- تغطي الشبكة الأساسية كل الحيزات ، لكن شبكة الوثيقة تغطي لوح اللصق بأكمله.
  - تظهر الشبكات الأساسية و شبكات الوثيقة في كل حيز ولا يمكن تعيينهم لأي أساسي.
  - يمكن أن تظهر شبكة الوثيقة أمام أو خلف كل الأدلة ، الطبقات ، والكائنات ، لكنها لا يمكن تعيينها إلى أي طبقة. يتبع اتجاه شبكة الوثيقة الأساسية اتجاه العامود في شاشة الهوامش والأعمدة.

## إعداد الشبكة الأساسية

- استخدم تفضيلات الشبكة لإعداد الشبكة الأساسية لكل الوثيقة.
- ✓ يمكنك إعداد شبكة أساسية لإطار باستخدام خيارات إطار النص.
1. اختر تحرير < تفضيلات > الشبكات (في Windows) أو InDesign InDesign < تفضيلات > الشبكات (في OS Mac).
  2. حدد لون شبكة أساسية باختيار لون في قائمة اللون. يمكنك أيضاً اختيار مخصص في قائمة اللون.
  3. للبداية ، اكتب قيمة لإزاحة الشبكة سواء من أعلى الصفحة أو من أعلى هامش الصفحة ، حسب الخيار الذي حددته من قائمة بالنسبة إلى. إذا كان لديك مشكلة في مجازاة المسطرة الرأسية لهذه الشبكة ، حاول البدء بقيمة صفر.
  4. لزيادة كل ، اكتب قيمة لمسافة التباعد بين سطور الشبكة. في معظم الأحوال ، اكتب قيمة مكافئة للمسافة بين سطور النص الخاص بك ، حتى تكون سطور النص محاذية بصورة كاملة للشبكة.

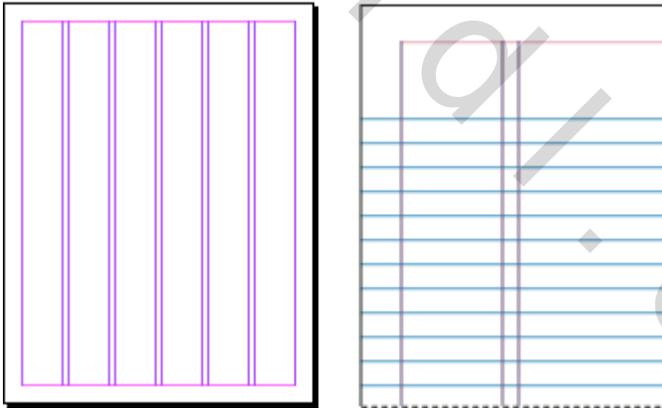


الشبكة الأساسية في نافذة وثيقة

أ. أول خط في الشبكة

ب. الزيادة بين خطوط الشبكة

5. للحد الفاصل للعرض، اكتب قيمة لتحديد التكبير الذي لا تظهر الشبكة إذا انخفض التكبير عنه، وانقر موافق. قم بزيادة حد العرض الفاصل لتمنع تداخل خطوط الشبكة في التكبيرات المنخفضة.



شبكة أساسية بتكبير أقل من حد العرض الفاصل (يسار) وأعلى حد العرض

الفاصل (يمين)

6. انقر موافق.

ملاحظة: يتحكم أمر الانجذاب إلى الأدلة في الانجذاب إلى الأدلة والانجذاب إلى الشبكة الأساسية.

## إعداد شبكة الوثيقة

1. اختر تحرير < تفضيلات > الشبكات (في Windows) أو InDesign < تفضيلات > الشبكات (في OS Mac).
  2. حدد لون شبكة الوثيقة باختيار لون في قائمة اللون. يمكنك أيضاً اختيار مخصص في قائمة اللون.
  3. لضبط مسافات الشبكة الأفقية، حدد قيمة من أجل سطر تخطيطي كل في القسم الأفقي من شبكة الوثيقة، ثم حدد قيمة للأقسام الفرعية بين كل خط في الشبكة.
  4. لضبط مسافات الشبكة الرأسية، حدد قيمة من أجل سطر تخطيطي كل في القسم الرأسي من شبكة الوثيقة، ثم حدد قيمة للأقسام الفرعية بين كل خط في الشبكة.
  5. قم بتنفيذ أي من الأمور التالية، وانقر موافق:
    - لوضع الشبكة الأساسية وشبكة الوثيقة خلف كل الكائنات الأخرى، تأكد من تحديد الشبكات في الخلف.
    - لوضع الشبكة الأساسية وشبكة الوثيقة أمام كل الكائنات الأخرى، تأكد من إلغاء تحديد الشبكات في الخلف.
- ✓ لوضع الأدلة خلف كل الكائنات الأخرى، يمكنك أيضاً اختيار الأدلة في الخلف في قائمة السياق التي تظهر عندما تقوم بالنقر باستخدام زر الماوي الأيمن (في Windows) أو النقر مع الضغط على مفتاح Control (في OS Mac) على مساحة فارغة من نافذة الوثيقة.

## إظهار أو إخفاء الشبكات

- لإظهار أو إخفاء الشبكة الأساسية، اختر عرض < شبكات وأدلة > إظهار/إخفاء شبكة أساسية.

- لإظهار أو إخفاء الشبكة الأساسية، اختر عرض < شبكات وأدلة > إظهار/إخفاء شبكة وثيقة.

## انجذاب كائنات إلى شبكة وثيقة

1. اختر عرض < شبكات > أدلة وتأكد من تحديد انجذاب إلى شبكة الوثيقة (بعلامة تأشير). إذا لم يكن محدداً، انقره.

**ملاحظة:** يتحكم أمر الانجذاب إلى الأدلة في الانجذاب إلى الأدلة والانجذاب إلى الشبكة الأساسية.

2. لتحديد منطقة الانجذاب إلى، اختر تحرير < تفضيلات > أدلة ولوح اللصق (في Windows) أو (في InDesign < تفضيلات > أدلة ولوح اللصق (في Mac OS)، اكتب قيمة لمنطقة الانجذاب، وانقر موافق. تكون قيمة منطقة الانجذاب إلى بالبعكسل دائماً.

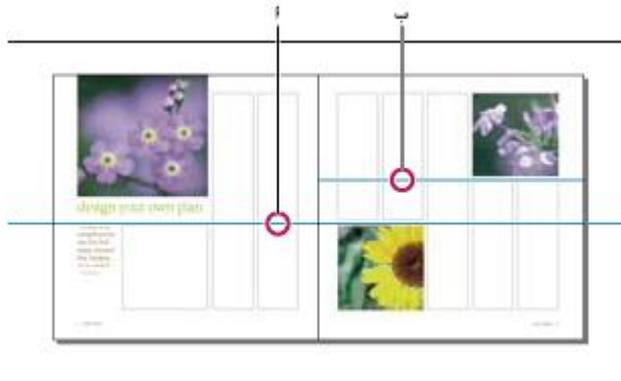
لانجذاب كائن إلى شبكة، اسحب كائن إلى شبكة حتى تصبح حافة أو أكثر من حواف الكائن ضمن شبكة منطقة الانجذاب إلى.

## أدلة المساطر

### إنشاء أدلة مسطرة

أدلة المسطرة تختلف عن الشبكات في أنها توضع بحرية على الصفحة أو على لوح اللصق. يمكنك إنشاء نوعين من أدلة المساطر: **أدلة الصفحة**، والتي تظهر فقط في الصفحة التي تقوم بإنشائها، أو **أدلة الحيز**، والتي تنتشر عبر كل الصفحات ولوح اللصق الخاص بحيز متعدد الصفحات. يمكنك سحب أي دليل مسطرة إلى لوح اللصق. يعرض دليل المسطرة أو يخفي مع الطبقة التي تم إنشائه عليها.

أدلة المسطرة الجديدة تظهر دائماً على الحيز المستهدف. علي سبيل المثال، إذا كانت عدة حيزات مرئية في نافذة الوثيقة وقمت بسحب دليل جديد في النافذة، فإن الدليل الجديد يصبح مرئي فقط على الحيز الهدف.



أدلة في نافذة الوثيقة

أ. دليل الحيز

ب. دليل الصفحة

### إنشاء دليل مسطرة

1. تأكد من أن كل من المساطر والأدلة مرئيين، تأكد من أن الحيز الصحيح هو المستهدف، واعرض الوثيقة في حالة العرض العادية وليس في حالة المعاينة.

2. إذا احتوت الوثيقة على طبقات متعددة، انقر اسم الطبقة في لوحة الطبقات إلى الطبقة الهدف.

3. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإنشاء دليل للصفحة، ضع المؤشر في داخل مسطرة أفقية أو رأسية ثم اسحب إلى المكان المرغوب في الحيز المستهدف. إذا قم بإسقاط الدليل على لوح الصق، فإنه يفتح لوح اللصق والحيز، سيعمل كدليل صفحة إذا قمت بسحبه إلى صفحة لاحقاً.

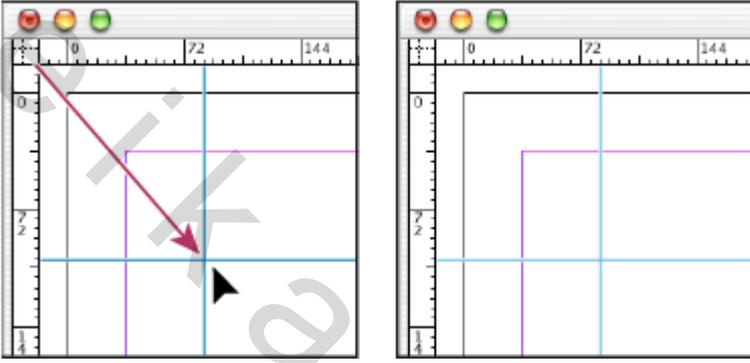
- لإنشاء دليل حيز، قم بالسحب من مسطرة أفقية أو رأسية، محافظاً على المؤشر في لوح اللصق مع وضع الدليل على المكان المرغوب في الحيز المستهدف.

- لإنشاء دليل حيز عندما لا يكون لوح اللصق مرئياً (على سبيل المثال إذا

قمت بالتكبير)، اضغط مفتاح **Ctrl** (في **Windows**) أو مفتاح الأوامر (في **Mac**)

(**OS**) وأنت تسحب من مسطرة أفقية أو رأسية إلى الحيز المستهدف.

- لإنشاء دليل حيز بدون سحب، قم بالنقر المزدوج على موضع معين في مسطرة أفقية أو رأسية. إذا كنت تريد انجذاب الدليل إلى أقرب علامة مسطرة، ابق مفتاح العالي مضغوطاً وأنت تقوم بالنقر المزدوج على مسطرة.
- لإنشاء أدلة رأسية وأفقية في آن واحد، اضغط مفتاح Ctrl (في Windows) أو مفتاح الأوامر (في OS Mac) وأنت تسحب من تقاطع المسطرة في الحيز المستهدف إلى المكان المرغوب.



دليل أفقي ورأسي تم إنشائه في آن واحد

- ✓ لتغيير مكان دليل مسطرة رقمياً، حدد الدليل وقم بإدخال قيم لكل من س و ص في لوحة التحكم.

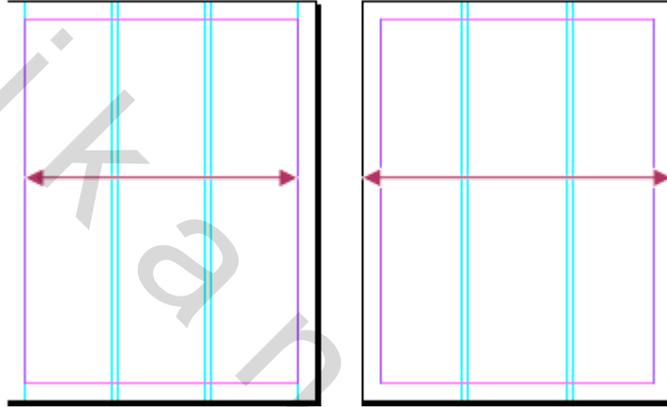
### إنشاء مجموعة من أدلة الصفحات موزعة بالتساوي

1. إذا احتوت الوثيقة على طبقات متعددة، انقر اسم الطبقة في لوحة الطبقات إلى الطبقة الهدف.
2. اختر تخطيط < إنشاء أدلة.
3. للأرقام، اكتب قيمة لتحدد عدد الصفوف أو الأعمدة الذي تريد إنشائه.
4. لسلك الفاصل بين الأعمدة، اكتب قيمة لتحديد المسافة بين الصفوف أو الأعمدة. ابدأ بقيمة منخفضة، مثل 1 بيكا، السمك الكبير لفاصل العامود يترك مسافة قليلة للأعمدة.

الأمدة المنشأة من خلال أمر إنشاء أدلة ليست كتلك التي تم إنشائها من خلال أمر مخطط هوامش وأعمدة. على سبيل المثال، الأمدة التي تم إنشائها باستخدام إنشاء أدلة لا تستطيع التحكم في تدفق النص عند وضع ملف نص. استخدم أمر هوامش وأعمدة لإنشاء فواصل أعمدة أساسية مناسبة لتدفق النص الآلي، واستخدم أمر إنشاء أدلة لإنشاء شبكات أعمدة وخواص مساعدة أخرى للمخطط.

5. للملئة الأدلة إلى، انقر هوامش لإنشاء الأدلة ضمن هوامش الصفحة، أو

انقر صفحة لإنشاء الأدلة ضمن حواف الصفحة.



أدلة مساطر ذات مسافات متساوية ضمن هوامش الصفحة (يسار) وحواف الصفحة (يمين)

6. لحذف أي أدلة موجودة (بما في ذلك الأدلة على الطبقات المقفلة أو المخفية)،

حدد حذف إزالة أدلة المساطر الموجودة.

7. إذا رغبت، حدد معاينة لترى التأثير على إعداداتك على الصفحة، ثم انقر

موافق.

ملاحظة: يستطيع أمر إنشاء أدلة فقط إنشاء أدلة صفحة، ولا يستطيع إنشاء

أدلة حيز.

✓ لوضع مسافات متساوية بين الأدلة الموجودة، حدد الأدلة (بالسحب أو

بالضغط على مفتاح العالي وأنت تنقر بالماوس). ثم، حدد استخدام المسافات من

لوحة التحكم، اكتب قيمة المسافة في مربع النص، واضغط مفتاح الإدخال أو

الرجوع للتأكيد. انقر أي من التوزيع أفقياً طبقاً للمنتصف  أو التوزيع رأسياً طبقاً للمنتصف  إلى يسار خيار استخدام المسافات.

## إظهار أو إخفاء الأدلة

- لإظهار أو إخفاء كل الهوامش، الأعمدة، وأدلة المساطر، اختر عرض < شبكات < أدلة < إظهار/إخفاء أدلة.
- لإظهار أو إخفاء أدلة المساطر في طبقة واحدة فقط، بدون تغيير رؤية كائنات الطبقة، قم بالنقر المزدوج على اسم الطبقة في لوحة الطبقات، حدد أو قم بإلغاء تحديد إظهار الأدلة، ثم انقر موافق.
- لإظهار أو إخفاء أدلة وكل العناصر الأخرى التي لا تطبع، انقر أيقونة حالة المعاينة  في أسفل صندوق الأدوات.

## حدد أدلة المسطرة

- تظهر أدلة المسطرة غير المحددة باللون الأزرق الفاتح. تبرز أدلة المساطر المحددة بلون طبقتها. يظهر الدليل أزرق عندما يتم تحديده وتتغير أيقونة النقطة المرجعية في لوحة التحكم إلى  أو ، تمثل الدليل المحدد.
- لتحديد دليل مسطرة واحد، استخدم أداة التحديد  أو أداة التحديد المباشر  وانقر الدليل لإبرازها بلون طبقتها.
  - ✓ إذا لم تستطع تحديد دليل مسطرة وكان الأمر عرض < أدلة وشبكات < إقفال الأدلة غير محدد، فقد يكون الدليل موجود على الصفحة الأساسية، أو على طبقة بها الأدلة مقفلة.
  - لتحديد أدلة مسطرة، اضغط مفتاح العالي وأنت تنقر الأدلة باستخدام أداة التحديد أو التحديد المباشر. يمكنك أيضاً السحب عبر أدلة متعددة، طالما كانت حدود التحديد لا تلمس أو تتضمن أي كائن آخر.
  - لتحديد كل الأدلة الموجودة في الحيز المستهدف، اضغط `G+Alt+Ctrl` (في Windows) أو تحكم+خيار+G (في OS Mac).

## نقل، تحرير، أو حذف أدلة المسطرة

يمكنك تغيير خصائص أدلة المساطر، تحريك، قص، نسخ، لصق، أو حذف أدلة مساطر متعددة في وقت واحد. أدلة المساطر المقصودة أو المنسوخة يمكن لصقها إلى صفحات أو وثائق أخرى، لكن ليس إلى برامج أخرى. لتغيير خصائص أدلة معينة، يجب أن تقوم بتحديد الأدلة التي تريد تغييرها. عندما لا تكون هناك أدلة محددة، فإن أمر أدلة المسطرة يضبط القيم الافتراضية للأدلة الجديدة فقط.

### نقل أدلة مسطرة

❖ باستخدام أداة التحديد  أو أداة التحديد المباشر ، قم بأي من الأمور التالية:

- لنقل دليل مسطرة، قم بسحبه.
- لنقل أدلة مساطر متعددة، حدد مع مفتاح العالي الأدلة التي تريد نقلها، ثم قم بسحبهم.
- قم بتحريك الأدلة المحددة كما تفعل مع أي كائن محدد آخر، بما في ذلك الدفع باستخدام مفاتيح الأسهم وباستخدام لوحات التحكم أو التحويل.
- لتجعل الدليل ينجذب إلى علامة مسطرة، اضغط مفتاح العالي وأنت تسحبه. أو قم بتحديد الدليل، اضغط وأبق مفتاح العالي مضغوطاً، ثم انقر زر الماوس.
- لنقل دليل حيز، قم بسحب جزء الدليل الموجود في لوح اللصق، أو اضغط Ctrl (في Windows) أو مفتاح الأوامر (في OS Mac) وأنت تسحب الدليل من الصفحة.
- لتحريك الأدلة إلى صفحة أو وثيقة أخرى، حدد دليل أو أكثر، اختر تحرير < نسخ أو تحرير < قص، انتقل إلى صفحة أخرى، ثم اختر تحرير < لصق. إذا كنت تقوم باللصق إلى صفحة أخرى لها نفس الحجم والاتجاه مثل صفحة الأدلة الأصلية، ستظهر الأدلة في نفس المكان.

**ملاحظة:** يؤثر خيار طبقات تذكر اللصق في الطبقة التي تظهر بها الأدلة التي تم لصقها.

### حذف أدلة مسطرة

- لحذف أدلة منفردة، حدد دليل مسطرة أو أكثر ثم اضغط حذف. (يمكنك أيضاً سحب أدلة المساطر وإسقاطهم على مسطرة لحذفهم).
- لحذف كل الأدلة الموجودة في الحيز المستهدف، اضغط **G+Alt+Ctrl** (في Windows) أو تحكم+خيار+G (في OS Mac)، ثم اضغط حذف.

### تخصيص أدلة مسطرة

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:
    - لتغيير خيارات واحد أو أكثر من أدلة المساطر، حدد أدلة المساطر تلك.
    - لضبط الخيارات الافتراضية لأدلة مساطر جديدة، قم بإلغاء تحديد كل الأدلة بالنقر في منطقة فارغة.
  2. اختر مخطط < أدلة مساطر.
  3. لحد العرض الفاصل، حدد التكبير والذي لا تظهر تحتها أدلة المساطر. هذا يمنع ظهور أدلة المساطر متقاربة جدا عند تكبير أقل من ذلك.
  4. من أجل اللون، اختر لون أو اختر مخصص لتعيين لون مخصص في لاقط اللون في النظام. ثم انقر موافق.
- ✓ يمكنك ضبط مستوى التكبير الحالي كحد فاصل للعرض من أجل أدلة المساطر الجديدة بالضغط على مفتاح **Alt** (في Windows) أو مفتاح الخيار (في OS Mac) وأنت تسحب أدلة المساطر التي قمت بتحديدتها.

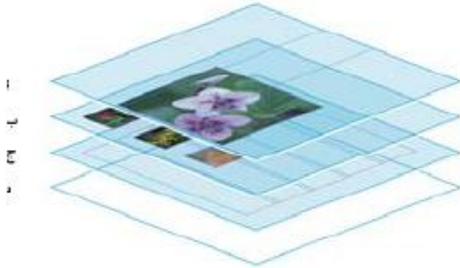
### إقفال وإلغاء إقفال أدلة مساطر

■ لإقفال أو إلغاء إقفال كل أدلة المساطر، اختر عرض < إقفال الأدلة لتحديد أو لإلغاء تحديد أمر القائمة.

■ لإظهار أو إخفاء أدلة المساطر في طبقة واحدة فقط، بدون تغيير رؤية كائنات الطبقة، قم بالنقر المزدوج على اسم الطبقة في لوحة الطبقات، حدد أو قم بإلغاء تحديد إقفال الأدلة، ثم انقر موافق.

## تغيير ترتيب نواصب أدلة المساطر

بشكل تلقائي، تظهر أدلة المساطر أمام كل الأدلة والكائنات الأخرى. على أي حال، قد تعيق بعض أدلة المساطر طريق عرضك لتلك الكائنات مثل الخطوط ذات السمك الضئيل جداً. يمكنك تغيير تفضيل الأدلة في الخلف لعرض أدلة المساطر أمام أو خلف كل الكائنات الأخرى. على أي حال، بغض النظر عن أعداد الأدلة في الخلف، فإن أدلة المساطر تكون دائماً أمام الهامش وأدلة العامود. أيضاً، فإن وضع الأدلة على طبقات مختلفة ينظمهم بشكل هيكلي، ولا يؤثر في ترتيبهم المرئي - يرتب تفضيل الأدلة في الخلف كل أدلة المساطر كمجموعة منفردة في علاقتها بكل كائنات الصفحة.



- أ. أدلة المساطر
- ب. كائنات الصفحة
- ج. هامش وأدلة أعمدة
- د. صفحة

### ترتيب النواصب الافتراضي

اختر تحرير < تفضيلات < أدلة ولوح اللصق (في Windows) أو InDesign < تفضيلات < أدلة ولوح اللصق (في OS Mac).

1. حدد الأدلة في الخلف، ثم انقر موافق.

## انجذاب الكائنات إلى الأدلة والشبكات

لمحاذاة الكائنات بدقة إلى الأدلة، استخدم أوامر الانجذاب إلى الأدلة و الانجذاب إلى شبكة الوثيقة. **ستجذب** حواف الكائن (ستسحب باتجاه) إلى أقرب نقطة تقاطع شبكي أو شبكة عندما تقوم بالرسم، النقل، أو تغيير حجم الكائنات.

النطاق الدقيق والذي ضمنه سينجذب كائن إلى أدلة تسمى **انجذاب إلى منطقة**، والتي يمكنك ضبطها. عندما تقوم بتحديد كل من أوامر الانجذاب إلى الأدلة والانجذاب إلى شبكة الوثيقة، فإن الشبكة تأخذ الأسبقية.

تذكر الإرشادات التالية وأنت تقوم بمحاذاة الكائنات إلى الأدلة والشبكات:

- لانجذاب كائن إلى دليل، اسحب كائن إلى دليل حتى تصبح حافة أو أكثر من حواف الكائن ضمن أدلة منطقة الانجذاب إلى.
- يجب أن تكون الأدلة مرئية للكائنات حتى تتجذب إليها. على أي حال، يمكن أن تتجذب الكائنات إلى الوثائق والشبكات الأساسية سواء كانت الشبكات مرئية أو لا.

▪ تتجذب الكائنات على طبقة واحدة إلى أدلة المساطر المرئية على أي طبقة أخرى. إذا كنت لا تريد أن تتجذب الكائنات إلى الأدلة على طبقة معينة، قم بإخفاء أدلة تلك الطبقة.

▪ من أجل انجذاب الخط الأساسي للنص إلى الشبكة الأساسية، اضغط زر محاذاة إلى الشبكة الأساسية ☐ لفقرات منفردة أو لأنماط الفقرة.

1. اختر عرض < شبكات وأدلة وتأكد من تحديد انجذاب إلى أدلة (بعلامة تأشير). إذا لم يكن محددًا، انقره.

**ملاحظة:** يتحكم أمر الانجذاب إلى الأدلة في الانجذاب إلى الأدلة والانجذاب إلى الشبكة الأساسية.

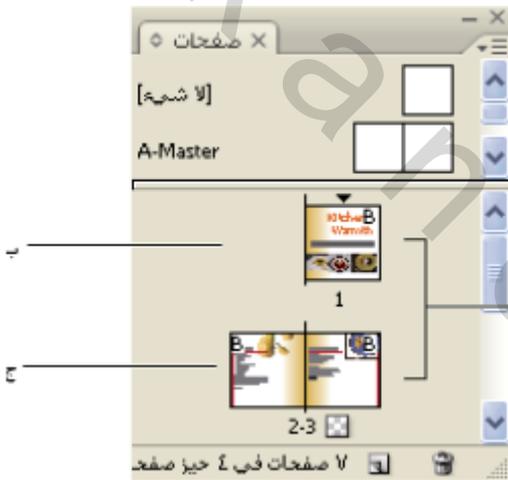
2. لتحديد منطقة الانجذاب إلى، اختر تحرير < تفضيلات < أدلة ولوح اللصق

(في Windows) أو InDesign < تفضيلات < أدلة ولوح اللصق (في Mac OS)، اكتب قيمة لمنطقة الانجذاب، وانقر موافق. تكون قيمة منطقة الانجذاب إلى بالبكسل دائماً.

## صفحات وحيزات

### حول الصفحات والحيزات

عندما تقوم بتحديد خيار صفحات مقابلة في شاشة ملف < إعداد الوثيقة، يتم ترتيب صفحات الوثيقة حسب الحيزات. الحيز هو مجموعة من الصفحات يتم عرضهم مع بعضهم، مثل ما ترى صفحتين عندما تقوم بفتح كتاب أو مجلة. كل حيز في InDesign يتضمن لوح اللصق الخاص به، وهو مساحة خارج صفحة يمكنك فيه الاحتفاظ بكائنات لم يتم تحديد مكانها بعد في صفحة ما. كل لوح لصق خاص بحيز يوفر مسافة لتشمل كائنات تتسال، أو تمتد عابرة حافة الصفحة.



لوحة الصفحات

✓ في وثيقة طويلة، يمكنك نقل صفحة بسرعة باختيار تخطيط < انتقل إلى صفحة.

### تغيير عرض الصفحة والحيز

توفر لوحة الصفحات تحكم ومعلومات عن الصفحات، الحيزات (مجموعة الصفحات التي ترى مع بعضها)، والأساسيات (صفحات أو حيزات التي تقوم بتنسيق

الصفحات أو الحيزات الأخرى بشكل آلي). بشكل افتراضي، فإن لوحة الصفحات تعرض مصغرات تمثل محتويات كل صفحة.

1. إذا لم تكن لوحة الصفحات مرئية، اختر نافذة < الصفحات.
2. اختر خيارات اللوحة في قائمة لوحة الصفحات.
3. في أقسام الصفحات والأساسيات:
  - حدد حجم الأيقونة للصفحات والأساسيات.
  - حدد إظهار رأسياً لعرض الحيزات في عامود واحد رأسي. قم بإلغاء تحديد هذا الخيار لتتيح عرض الحيزات بشكل متجاور.
  - حد إظهار المصغرات لعرض المصغرات الممثلة لمحتويات كل صفحة أو أساسي. (هذا الخيار غير متاح عند تحديد خيارات معينة لحجم الأيقونة).
4. في قسم تخطيط اللوحة، حدد الصفحات في الأعلى لعرض قسم أيقونات الصفحات فوق قسم أيقونات الأساسيات، أو حدد أساسيات في الأعلى لعرض قسم أيقونات الأساسيات فوق قسم أيقونات الصفحات.
5. اختر خياراً في قائمة التحجيم للتحكم في كيفية عرض الأقسام عند إعادة تحجيم اللوحة:
  - لتغيير حجم كل من قسمي الصفحات والأساسيات من اللوحة، اختر متناسق.
  - للحفاظ على حجم قسم الصفحات ولتغيير حجم قسم الأساسيات فقط، اختر الصفحات ثابتة.
  - للحفاظ على حجم قسم الأساسيات ولتغيير حجم قسم الصفحات فقط، اختر الأساسيات ثابتة.

### استهداف أو تحديد صفحة أو حيز

إما أن تقوم بتحديد أو استهداف صفحات أو حيزات، طبقاً للمهمة التي تقوم بتنفيذها. بعض الأوامر تؤثر على الصفحة أو الحيز المحدد حالياً، بينما تؤثر الأخرى على الصفحة أو الحيز المستهدف. على سبيل المثال، يمكنك سحب أدلة مساطر إلى

الصفحة أو الحيز المستهدف فقط، لكن الأوامر المرتبطة بالصفحة، مثل مضاعفة الحيز أو حذف الصفحة، تؤثر على الصفحة أو الحيز المحدد في لوحة الصفحات. الاستهداف يجعل الصفحة أو الحيز نشطاً وهو أمر مفيد، على سبيل المثال، إذا كان هناك حيزات متعددة في الوثيقة المرئية يمكن رؤيتهم في نافذة الوثيقة وتريد أن تقوم بلصق كائن في حيز معين.

#### ❖ في لوحة الصفحات:

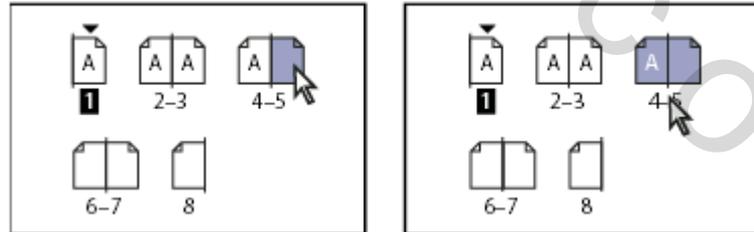
- في كل من الصفحة أو الحيز المستهدف والمحدد، قم بالنقر المزدوج على أيقونته أو أرقام صفحاته تحت الأيقونة. إذا لم تكن الصفحة أو الحيز مرئيين في نافذة الوثيقة، فسيتم إزاحتها إلى العرض.
- ✓ يمكنك أيضاً استهداف وتحديد صفحة أو حيز بنقر صفحة، أي كائن في الصفحة، أو لوح اللصق الخاص بها في نافذة الوثيقة.

تكون المسطرة الرأسية غير نشطة في كل الأحوال إلا في الصفحة أو الحيز المستهدف.

- لتحديد صفحة، انقر أيقونتها. (لا تقم بالنقر المزدوج عليها إلا إذا كنت تريد استهدافها ونقلها إلى العرض).
- لتحديد حيز، انقر أرقام الصفحة تحت أيقونة الحيز.

**ملاحظة:** بعض خيارات الحيز، مثل تلك الموجودة في قائمة لوحة الصفحات،

تتوفر فقط عندما يكون الحيز بأكمله محدداً.



صفحة 1 مستهدفة و صفحة 5 محددة (يسار)، و صفحة 1 مستهدفة والحيز بأكمله محدد (يمين).

## بدء وثيقة بحيز من صفحتين

بدلاً من بدء الوثيقة بصفحة يمنى، يمكنك حذف الصفحة الأولى وبدء وثيقتك بصفحة يسرى والتي تكون جزء من حيز.

**هام:** بسبب الإعداد الضروري للاحتفاظ بالصفحة اليسرى كصفحة بداية، يكون من الصعب إدراج حيزات في وثيقة عند اتباع هذه الطريقة. لتجنب هذه الصعوبة، من الأفضل العمل في الوثيقة باستخدام صفحة بداية يمنى (والتي يجب أن تترك فارغة). عندما تكون قد قمت بإدراج كل الصفحات التي تحتاج لها في الوثيقة، قم بحذف الصفحة الأولى باتباع الخطوات التالية.

1. تأكد أن الصفحة 1 من الوثيقة فارغة.
  2. اختر ملف > إعداد الوثيقة. تأكد من أن الوثيقة تحتوي على الأقل على ثلاثة صفحات ومن تحديد خيار صفحات متقابلة. انقر موافق.
  3. في لوحة الصفحات، حدد الصفحات ما عدا صفحة 1. (أسهل طريقة لعمل ذلك هي أن تحدد صفحة 2 ثم تحديد الصفحة الأخيرة من الوثيقة مع الضغط على مفتاح العالي).
  4. في قائمة لوحة الصفحات، إغى تحديد السماح بتبديل الحيزات المحددة.
  5. حدد صفحة 1. في قائمة لوحة الصفحات، اختر حذف حيز.
- ✓ لإضافة حيز إلى وثيقة تبدأ بصفحة يسرى، تأكد أولاً من أن كل من حفظ مجموعة حيز الصفحات معاً والسماح للصفحات بالتبديل محددان. ثم، قم بإدراج ثلاثة صفحات، و قم بحذف الصفحة الإضافية.

## إضافة صفحات جديدة إلى وثيقة ما

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإضافة صفحة بعد الصفحة أو الحيز النشط، انقر زر صفحة جديدة في لوحة الصفحات أو اختر مخطط < صفحات > إضافة صفحة. تستخدم الصفحة نفس الأساسي المستخدم في الصفحة النشطة الموجودة.
- لإضافة صفحات متعددة في نهاية الوثيقة، اختر ملف < إعداد الوثيقة. في شاشة إعداد الوثيقة، حدد عدد الصفحات في الوثيقة. يقوم InDesign بإضافة الصفحات بعد الصفحة أو الحيز الأخيرة.
- لإضافة وتحديد أساس الوثيقة، اختر إدراج صفحات من قائمة لوحة الصفحات أو اختر تخطيط < صفحات > إدراج صفحات. اختر أين سيتم إضافة الصفحات وحدد أساسي ليتم تطبيقه.

## ترتيب، مضاعفة، وإزالة الصفحات والحيز

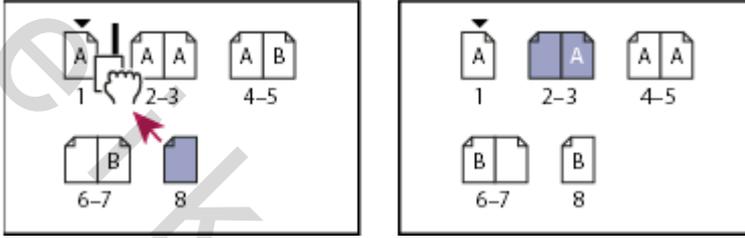
- يمكنك استخدام لوحة الصفحات لترتيب، مضاعفة، وإعادة تركيب الصفحات والحيز بحرية. تذكر الإرشادات التالية عند إضافة، ترتيب، تكرار، أو تحريك الصفحات:
- يحتفظ InDesign بالنظم بين إطارات النص.
  - يقوم InDesign بإعادة توزيع الصفحات حسب ضبط أمر السماح للصفحات بالتبديل.
  - الكائنات التي تغطي صفحات متعددة تبقى مع الصفحة التي تغطي فيها معظم المساحة.

## نقل الصفحات باستخدام أمر نقل صفحات

1. اختر تخطيط < صفحات > نقل الصفحات، أو اختر نقل صفحات من قائمة لوحة الصفحات.
2. حدد الصفحة أو الصفحات التي تريد نقلها.
3. لتحديد الهدف، اختر إلى أين تريد تحريك الصفحات، وحدد صفحة إذا دعت الضرورة. انقر موافق.

## نقل الصفحات بالسحب

❖ وأنت تقوم بالسحب، يشير الشريط الرأسي إلى حيث ستظهر الصفحة عندما تقوم بإسقاطها. إذا لامس المستطيل الأسود أو الشريط الحيز، فإن الصفحة التي تقوم بسحبها ستمدد ذلك الحيز، وإلا فإن صفحات الوثيقة سيعاد توزيعها لتتطابق إعداد الصفحات المتقابلة في شاشة ملف < إعداد الوثيقة. في لوحة الصفحات، اسحب أيقونة صفحة إلى المكان الجديد ضمن الوثيقة.



تحريك موضع صفحة باستخدام لوحة الصفحات

## مضاعفة صفحة أو حيز

- ❖ في لوحة الصفحات، قم بتنفيذ أحد الأمور التالية:
- اسحب نطاق أرقام الصفحات الموجودة تحت حيز ما إلى زر صفحة جديدة. يظهر الحيز الجديد في نهاية الوثيقة.
  - حدد صفحة أو حيز، ثم اختر مضاعفة الصفحة أو مضاعفة حيز في قائمة لوحة الصفحات. يظهر الحيز أو الصفحة الجديدة في نهاية الوثيقة.
  - اضغط مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح الخيار (في OS Mac) وأنت تسحب أيقونة الصفحة أو نطاق أرقام صفحات الموجودة تحت حيز ما إلى المكان الجديد.

**ملاحظة:** مضاعفة الصفحة أو الحيز تضاعف الكائنات الموجودة على الصفحة أو الحيز أيضاً. تتفكك منظومات النص من الحيز المضاعف إلى حيزات أخرى،

لكن كل منظومات النص ضمن الحيز المضاعف تبقى كما هي - كما هي كل منظومات النص في الحيز الأصلي.

### إزالة صفحة من حيز ما مع إبقائها في الوثيقة

1. حدد الحيز وإلغى تحديد السماح للحيزات المحددة بالتبديل في قائمة لوحة الصفحات.

2. في لوحة الصفحات، اسحب صفحة إلى خارج الحيز حتى لا يلامس الشريط الرأسى أي صفحات أخرى.

#### حذف صفحة أو حيز ما من الوثيقة

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

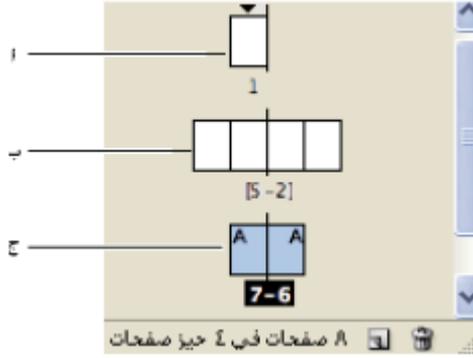
▪ في لوحة الصفحات، اسحب أيقونة صفحة أو أكثر أو نطاق أرقام صفحات إلى أيقونة الحذف.

▪ حدد أيقونة صفحة أو أكثر في لوحة الصفحات، وانقر أيقونة الحذف.

▪ حدد أيقونة صفحة أو أكثر في لوحة الصفحات، ثم اختر حذف صفحات أو حذف حيزات من قائمة لوحة الصفحات.

### النكح في صفحات الحيز

معظم الوثائق تستخدم حيزات الصفحتين حصرياً. عندما تقوم بإضافة أو حذف صفحات قبل حيز، فإن الصفحات تتبادل الافتراضية. على أي حال، قد ترغب في الاحتفاظ ببعض الصفحات في حيز ما معاً. على سبيل المثال، يمكنك إنشاء مطوية على هيئة أكورديون أو ذات جانبيين بإنشاء حيز متعدد الصفحات (ويسمى أيضاً حيز معزول) وإضافة صفحات إليه. بعدم سماحك للصفحات بالتبديل، يمكنك ضمان أن الصفحات تبقى في نفس الحيز.



لوحة الصفحات

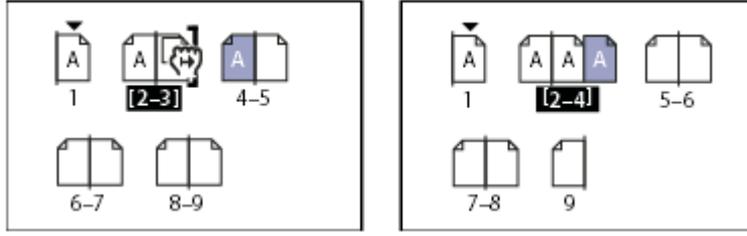
- أ. حيز ذو صفحة واحدة
- ب. حيز ذو أربع صفحات، معرّف بأقواس حول أرقام الصفحات.
- ج. حيز ذو صفحتين محدد

### إنشاء حيزات متعددة الصفحات

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإبقاء حيز واحد مع بعضه، حدد حيز في لوحة الصفحات، ثم إلغى تحديد السماح بتبديل الحيزات المحددة في قائمة لوحة الصفحات. يمكنك التعرف على حيز مستقل في لوحة الصفحات بالأقواس الموجودة حول أرقام الصفحات.
- لإتاحة إنشاء الحيزات بأكثر من صفحتين وللاحتفاظ بتلك الحيزات عندما تقوم بإضافة، إزالة، أو ترتيب الصفحات السابقة، قم بإلغاء تحديد السماح للصفحات بالتبديل في قائمة لوحة الصفحات. سيحتفظ InDesign بالحيزات ذات الأكثر من صفحتين أثناء السماح بحيزات الصفحتين بإعادة ترقيم الصفحات بشكل طبيعي.

2. أضف صفحات إلى الحيز المحددة إما باستخدام إدراج صفحات لإدراج صفحة جديدة في وسط حيز بسحب صفحة موجودة بالفعل إلى الحيز الموجود في لوحة الصفحات. لسحب الحيز بأكمله، اسحب أرقام صفحاته.



إضافة صفحة إلى حيز باستخدام لوحة الصفحات

**ملاحظة:** يمكنك تضمين حتى عشرة صفحات في حيز ما. عندما تصل إلى الحد الأقصى، لن يظهر الشريط الأسود الرأسي.

### إعادة توزيع الصفحات

يمكنك إعادة توزيع صفحات الحيز لتطابق إعداد الصفحات المتقابلة في شاشة ملف < إعداد الوثيقة.

❖ نفذ أي من الأمور التالية:

- إذا تم السماح لحيز بالتبديل، حدد الحيز، واختر السماح للحيز المحدد بالتبديل في قائمة لوحة الصفحات لتحديدها.
- إذا تم السماح لصفحات الوثيقة بالتبديل وقم بإضافة صفحات لحيز ما، اختر السماح لصفحات الوثيقة بالتبديل من قائمة لوحة الصفحات لتحديدها. انقر لا لتعيد توزيع الصفحات. إذا نقرت نعم للحفاظ على حيزات متعددة الصفحات، فإن الأقواس المربعة المحيطة بالأرقام الموجودة في تلك الحيزات في لوحة الصفحات، مما يشير إلى أن تلك الحيزات غير مسموح لها بالتبديل.

### نقل أو نسخ الصفحات بين الوثائق

عندما تقوم بنسخ صفحة أو حيز من وثيقة إلى أخرى، فإن كل العناصر في الصفحة أو الحيز، بما في ذلك الرسوم، الروابط، والنص، يتم نسخها إلى الوثيقة الجديدة. يتم تضمين إطارات النص المتضمنة، لكن النص المنظوم في صفحات خارج الحيز لا ينتقل. إذا كانت الصفحة أو الحيز الذي تقوم بنسخه يحتوي على أنماط فقرة أو حرف، طبقات، أو أساسيات بنفس أسماء نظيراتها في الوثيقة الجديدة، يتم تطبيق إعدادات الوثيقة الجديدة على الصفحة أو الحيز بدلاً منه. إذا قمت بنسخ صفحة من وثيقة له حجم مختلف عن الوثيقة التي تنسخ إليها، فإنه سيتم تغيير حجمه إلى أبعاد الوجهة.

✓ إذا كنت تريد نقل أو نسخ حيز متعدد الصفحات، قم بإلغاء تحديد السماح لصفحات الوثيقة بالتبديل في الوثيقة المستهدفة لإبقاء الحيز مع بعضه.

### نقل أو نسخ الصفحات بين الوثائق

1. لنقل صفحات من وثيقة إلى أخرى، افتح كلا الوثيقتين.
2. اختر تخطيط < صفحات > نقل الصفحات، أو اختر نقل صفحات من قائمة لوحة الصفحات.
3. حدد الصفحة أو الصفحات التي تريد نقلها.
4. اختر اسم الوثيقة المستهدفة من قائمة النقل إلى.
5. إذا كنت تريد إزالة الصفحات من الوثيقة الأصلية، حدد حذف صفحات بعد النقل.
6. لتحديد الهدف، اختر إلى أين تريد تحريك الصفحات، وحدد صفحة إذا دعت الضرورة.

**ملاحظة:** عندما تقوم بالنسخ بين الوثائق، سيتم نسخ الأساسيات المرتبطة تلقائياً. إذا كانت الوثيقة الجديدة تحتوي على أساسي بنفس اسم الأساسي المطبق على الصفحة المنسوخة، على أي حال، فإن الأساسي المستخدم في الوثيقة الجديدة يتم تطبيقه على الصفحة المنسوخة بدلاً منه.

## نقل أو نسخ الصفحات بين الوثائق بالسحب

1. لنقل صفحات من وثيقة إلى أخرى، تأكد من أن كل من الوثيقتين مفتوحتين ومرئيتين.

✓ يمكنك أن تختار نافذة < ترتيب > تقسيم أفقي أو تقسيم رأسي لعرض الوثائق جنباً إلى جانب.

2. اسحب أيقونة الوثيقة الأصلية إلى الوثيقة الجديدة.

3. في شاشة إدراج الصفحات، حدد أين ستتم إضافة الصفحات.

4. إذا كنت تريد إزالة الصفحات من الوثيقة الأصلية، حدد حذف صفحات بعد الإدراج.

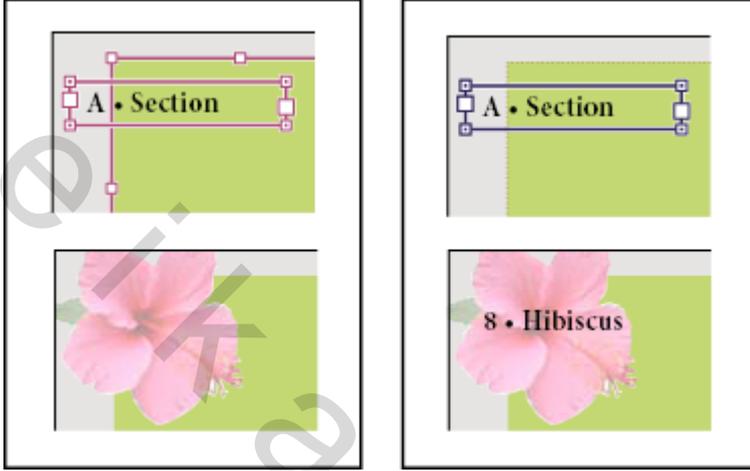
## الأساسيات

### حول الأساسيات وترتيب النابغ والطبقات

الأساسي مثل الخلفية التي يمكنك تطبيقها بسرعة على صفحات متعددة. تظهر الكائنات الموجودة في أساسي في كل الصفحات عند تطبيق الأساسي. العناصر الأساسية التي تظهر في صفحات الوثيقة تحاط بحد منقط. التغييرات التي تقوم بها على أساسي يتم تطبيقها على الصفحات المرتبطة. بصفة عامة تحتوي الأساسيات على شعارات مكررة، أرقام الصفحات، رؤوس، وتذييلات. يمكنها أيضاً أن تحتوي على إطارات نص فارغ أو رسومات تعمل كمواضع مؤقتة في صفحات الوثيقة. لا يمكن تحديد عنصر أساسي على صفحة الوثيقة إلا إذا تم استبدال عنصر الأساسي.

يمكن أن تحتوي الأساسيات طبقات متعددة، مثل الصفحات في وثيقتك. الكائنات على طبقة منفردة لها ترتيبها ضمن تلك الطبقة. الكائنات الموجودة على طبقة الصفحة الأساسية تظهر خلف الكائنات المحددة لنفس الطبقة في صفحة الوثيقة.

إذا أن يظهر كائن أساسي أمام كائنات في صفحة الوثيقة، قم بتعيين طبقة أعلى للكائن في الأساسي. يظهر العنصر الأساسي الموجود على طبقة أعلى أمام الكائنات الموجودة في طبقات أدنى. دمج كل الطبقات سيزيل العناصر الأساسية الموجودة خلف كائنات صفحة الوثيقة.



كائنات أساسية (أعلى اليسار) تظهر خلف كائنات الصفحة على نفس الطبقة (أسفل اليسار)، نقل كائن أساسي إلى طبقة أعلى (أعلى اليمين) ينقله إلى أمام كل الكائنات في طبقة دنيا (أسفل اليمين).

### نصائح وإرشادات للأساسيات

- يمكنك مقارنة أفكار التصميمات البديلة بإنشاء متغيرات من الأساسي وتطبيقها على صفحات نموذجية تحتوي محتوى مماثل.
- لتخطيط وثائق جديدة، يمكنك حفظ مجموعة من الأساسيات في قالب وثيقة، مع أنماط حرف وفقرات، مكتبات ألوان، وإعدادات مسبقة وأنماط أخرى.
- إذا قمت بتغيير إعدادات عامود أو هامش في أساسي، أو قمت بتطبيق أساسي جديد بإعدادات عامود وهامش مختلفة، يمكنك فرض كائنات على الصفحة لضبط المخطط الجديد تلقائياً. (راجع حول ضبط آلي للتخطيط.)

▪ يمكنك نظم إطارات النص على أساسي، لكن عبر حيز واحد. لتدفق النص عبر حيزات متعددة تلقائياً، قم بنظم إطارات النص في صفحات الوثيقة بدلاً من ذلك.

▪ لا يمكن أن تحتوي الأساسيات على أقسام لترقيم الصفحات. أرقام الصفحات التلقائية المدرجة على أساسي تعرض أرقام الصفحات الصحيحة لكل قسم من الوثيقة تم تطبيق الأساسي عليها.

## إنشاء أساسيات

يمكنك إنشاء أساسي جديد من البداية أو من صفحة أو حيز أساسي موجود بالفعل. بعد أن تقوم بتطبيق صفحات أساسية على صفحات أخرى، فإن أي تغيير تم على الأساس المصدر يحمل إلى الأساسيات و صفحات الوثيقة المبنية عليه. التخطيط الدقيق، يوفر طريقة سهلة لعمل تغييرات المخطط على صفحات متعددة عبر وثيقتك.

### إنشاء أساسي من الصفر

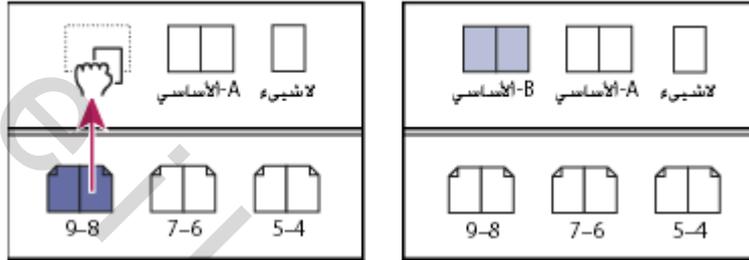
1. اختر أساسي جديد من قائمة لوحة الصفحات.
  2. قم بتحديد الخيارات التالية، ثم انقر موافق.
- للبادئة، اكتب بادئة تعرف الأساسي المطبق على كل صفحة في لوحة الصفحات. يمكنك الكتابة حتى أربعة أحرف.
  - للاسم، اكتب اسم للحيز الأساسي.
  - للبناء على أساسي، اختر حيز أساسي موجود بالفعل والذي ستبني عليه هذا الحيز الأساسي، أو اختر بدون.
  - من أجل عدد الصفحات، اكتب قيمة لعدد الصفحات التي تريد في أساسي الحيز (حتى 10).

### إنشاء أساسي من صفحة أو حيز موجود بالفعل

- اسحب حيز بأكمله من قسم الصفحات من لوحة الصفحات إلى قسم الأساسيات.

■ حدد حيز في لوحة الصفحات واختر حفظ على هيئة أساسي من قائمة لوحة الصفحات.

أي كائنات على الصفحة أو الحيز الأصلي تصبح جزء من الأساسي الجديد. إذا كانت الصفحة الأصلية تستخدم أساسي، فإن الأساسي الجديد يتم بنائه على أساسي الصفحة الأساسية.



إنشاء أساسي حيز جديد بناءً على صفحة أو حيز آخر

## بناء أساسي بناءً على آخر

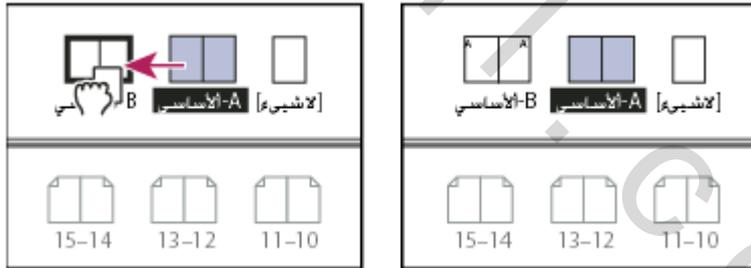
يمكنك إنشاء تغييرات أساسي مبنية على أساسي وتحديثه (يسمى أساسي أصل) ضمن نفس الوثيقة. الحيزات الأساسية المبنية على الأصل تسمى أساسيات فرعية. على سبيل المثال، إذا كان لوثيقتك فصول تستخدم أساسي لحيز يختلف ببساطة، قم بتأسيسهم كلهم على أساس حيز يحتوي على المخطط والكائنات المشتركة في العشرة كلهم. بهذه الطريقة يتطلب التغيير في التصميم الأساسي تحرير حيز أساسي واحد فقط - الأصل - بدلاً من تحرير العشرة كل على حدا. تغيير التنسيق على أساسياتك الفرعية يمكنك تخطي العناصر الأساسية الأصل في الأساسيات الفرعية لإنشاء تغييرات على أساسي، تماماً كما يمكنك تخطي عناصر أساسية في صفحات وثيقة. هذه الطريقة القوية تحافظ على تناسق التصميم وإمكانية تغييره وتحديثه.



الأساسيات الأصل والفرع (يسار)، عندما يتم تعديل الأساسي الأصل، فإن الأساسي الفرعي يتم تحديثه تلقائياً (يمين)

❖ لتأسيس أساسي على آخر، في قسم الأساسيات من لوحة الصفحات، قم بأي مما يلي:

- حدد حيز أساسي، واختر خيارات الأساسي لاسم حيز أساسي في قائمة لوحة الصفحات. من أجل مبنية على أساسين اختر أساسي مختلف، وانقر موافق.
- حدد اسم حيز الأساسي الذي تريد استخدامه كأساس واسحبه إلى اسم أساسي آخر لتطبيقه.



أساسي ب مبني على أساسي أ

## نسخة الأساسيات

يمكنك نسخ أساسيات ضمن نفس الوثيقة أو من وثيقة إلى أخرى ليستخدم كنقطة بداية للأساسي الجديد. يمكنك أيضاً نسخ الأساسيات إلى وثائق أخرى عندما تقوم بتزامن الوثائق في كتاب أو إدراج صفحات أساسية من وثيقة أخرى.

## نسخ أساسي من وثيقة ما

❖ في لوحة الصفحات، قم بتنفيذ أحد الأمور التالية:

- اسحب اسم صفحة الحيز الأساسي إلى زر صفحة جديدة في أسفل اللوحة.
- حدد اسم الصفحة لحيز أساسي واختر تكرر حيز أساسي لاسم حيزاً في قائمة اللوحة.

عندما تنسخ أساسي، فإن سابقة الصفحة الخاصة بالأساسي المنسوخ تصبح الحرف التالي في الهجاء.

## نسخ أو نقل أساسي إلى وثيقة أخرى

1. قم بفتح الوثيقة التي تريد إضافة الأساسي إليها. ثم قم بفتح الوثيقة ذات الأساسي الذي تريد نسخه.

2. في لوحة الصفحات للوثيقة المصدر، قم بأي مما يلي:

- انقر واسحب حيز الأساسي إلى نافذة الوثيقة المستهدفة لنسخه.
- قم بتحديد الأساسي الذي تريد نسخه أو نقله. اختر تخطيط < الصفحات > نقل الأساسي، واختر اسم الوثيقة المستهدفة من قائمة النقل إلى. إذا كنت تريد إزالة الصفحات من الوثيقة الأصلية، حدد حذف صفحات بعد النقل، ثم انقر موافق.

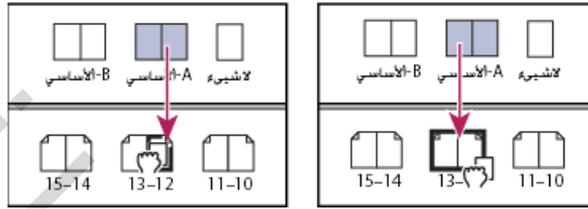
## نظيف الصفحات الأساسية

إذا احتوت وثيقتك على حيزات مخصصة (مثل طويات ثلاثية أو رباعية لمجلة)، فإن أي أساسي تقوم بتطبيقه يجب أن يحتوي على نفس عدد الصفحات.

**ملاحظة:** العناصر الأساسية في صفحة وثيقة لها حد منقط. إذا لم تتمكن من عرض عناصر أساسية في صفحة وثيقة، فإن العنصر الأساسي قد يكون مخفياً في طبقة أدنى أو أن العناصر الأساسية قد تكون مخفية. اختر إظهار/إخفاء العناصر الأساسية من قائمة لوحة الصفحات.

## تطبيق أساسي على صفحة أو حيز وثيقة

- لتطبيق أساسي على صفحة واحدة، اسحب أيقونة الصفحة الأساسية في لوحة الصفحات. عندما يحيط مستطيل أسود بالصفحة المرغوبة، اترك زر الماوس.
- لتطبيق أساسي على حيز، اسحب أيقونة الصفحة الأساسية إلى ركن الحيز في لوحة الصفحات. عندما يحيط مستطيل أسود بكل الصفحات في الحيز المرغوب، اترك زر الماوس.



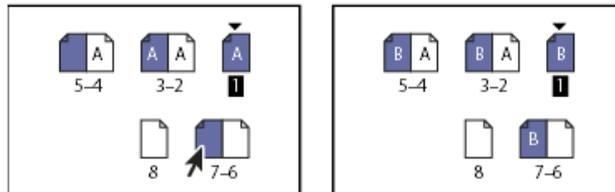
تطبيق أساسي على صفحة ما (يسار) وتطبيق أساسي على حيز ما (يمين)

## تطبيق أساسي على صفحات متعددة

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- في لوحة الصفحات، حدد الصفحات التي تريد تطبيق الأساسي الجديد. ثم اضغط مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح الخيار (في OS Mac) وأنت تنقر الأساسي.

- اختر تطبيق الأساسي على الصفحات في قائمة لوحة الصفحات، حدد أساسي لتطبيق أساسي، تأكد من أن نطاق الصفحات في خيار إلى الصفحات هي الصفحات التي تريد، وانقر موافق. يمكنك تطبيق أساسي على صفحات متعددة مرة واحدة. على سبيل المثال، يمكنك كتابة 5، 7-9، 13-16 لتطبيق نفس الأساسي على الصفحات 5، 7-9، و13-16. (راجع عرض الترقيم المطلق أو ترقيم القسم في لوحة الصفحات.)



تطبيق أساسي على نطاق غير منتظم من الصفحات

## الغاء تعيين الأساسيات من صفحات الوثيقة

❖ تطبيق بدون أساسي من قسم الأساسيات من لوحة الصفحات. عندما تقوم بإزالة أساسي من صفحة، فإن المخطط و العناصر لم تعد مطبقة على الصفحة. إذا احتوى أساسي على معظم العناصر التي تريدها، لكنك تحتاج إلى تخصيص مظهر بعض الصفحات، يمكنك تخطي كائنات الصفحة الأساسية في تلك الصفحات، بدلاً من إزالة الأساسي.

### تحرير تخطيط أساسي

يمكنك تحرير مخطط الصفحات الأساسية في أي وقت، التغييرات التي تقوم بها تنعكس تلقائياً على كل الصفحات التي تم تطبيق الأساسي عليها.

**ملاحظة:** عندما تقوم بتخطي كائنات الصفحة الأساسية في صفحة أساسية، فقد لا يتم تحديث هذا الكائن ليعكس التغييرات التي تمت على الصفحة الأساسية.

1. في لوحة الصفحات، قم بالنقر المزدوج على أيقونة الأساسي الذي تريد تحريره، أو قم بتحديد الصفحة الأساسية من مربع النص في أسفل نافذة الوثيقة. يظهر حيز الأساسي في نافذة الوثيقة.
2. قم بالتغييرات على الأساسي. يقوم InDesign بتحديث أي صفحات تستخدم ذلك الأساسي تلقائياً.

✓ استخدم عروض متعددة لترى نتائج تحريرات الأساسي. اختر نافذة <ترتيب> نافذة جديدة، ثم اختر نافذة <ترتيب> تقسيم أفقي أو تقسيم رأسي. قم بضبط عرض واحد إلى صفحة وعرض آخر للأساسي المطبق على تلك الصفحة. ثم قم بتحرير الأساسي وراقب تحديث الصفحة.

## تحرير خيارات صفحة أساسية موجودة بالفعل

- يمكنك تحرير خيارات صفحة أساسية لتغيير اسم أو بادئة الأساسي، تأسيس الأساسي على أساسي آخر، أو تغيير عدد الصفحات في حيزات الأساسي.
1. في لوحة الصفحات، انقر اسم حيز أساسي لتحديده.
  2. اختر خيارات الأساسي من أجل [اسم أساسي] في قائمة لوحة الصفحات. حذف أساسي من وثيقة

## حذف أساسي من وثيقة

1. في لوحة الصفحات، حدد أيقونة صفحة أساسية أو أكثر. ✓ لتحديد كل الصفحات الأساسية غير المستخدمة، اختر تحديد الأساسيات غير المستخدمة من قائمة لوحة الصفحات.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:
  - اسحب أيقونة الحيز أو الصفحة الأساسية المحددة إلى أيقونة حذف في أسفل اللوحة.
  - انقر أيقونة حذف في أسفل اللوحة.
  - اختر حذف حيز أساسي [اسم حيز] في قائمة اللوحة.

## تخطي أو فك ارتباط العناصر الأساسية

عندما تقوم بتطبيق صفحة أساسية على صفحة وثيقة، فإن كل الكائنات في الأساسي، تسمى عناصر أساسية، تظهر على صفحة الوثيقة. في بعض الأحيان تريد أن تكون صفحة معينة مختلفة بعض الشيء عن الأساسي. في هذه الحالة لا تحتاج لإعادة إنشاء المخطط الأساسي في الصفحة أو لإنشاء مخطط جديد. يمكنك تخطي أو تلغي ارتباط العنصر الأساسي، وعناصر أساسية أخرى في صفحة الوثيقة ستستمر في التحديث مع الأساسي.

لاحظ الفرق بين التجاهل وإلغاء الربط بعنصر أساسي على صفحة وثيقة:

● **تجاهل خصائص عنصر أساسي** تجاهل عنصر أساسي يضع نسخة من صفحة الوثيقة بدون فك ارتباطها بالصفحة الأساسية. بمجرد أن يتم تخطي العنصر نفسه، يمكنك تخطي خاصية أو أكثر انتقائياً من العنصر لتخصيصه. على سبيل المثال، يمكنك تغيير لون التعبئة في النسخة المحلية. بعد ذلك، يتغير إلى لون التعبئة على الصفحة الأساسية نفسها لن تحدث النسخة المحلية. على أي حال، الخصائص الأخرى، مثل الحجم، ستستمر في التحديث لأنها لم يتم تخطيها على النسخة المحلية. يمكن إزالة التخطيات لتجعل الكائن يطابق الأساسي.

الخصائص التي يمكنك أن تتخطاها من كائن الصفحة الأساسية تشمل الحدود، التعبئة، محتويات إطار، وأي تحويلات (مثل التدوير، المقياس، والإمالة)، خيارات الزاوية، خيارات إطار النص، حالة الإغلاق، الشفافية، وتأثيرات الكائن.

● **قم بفك ارتباط الكائنات من الأساسي الخاص بهم** في صفحة الوثيقة، يمكنك فك ارتباط كائن أساسي من الأساسي الخاص به. يجب تخطي العنصر على صفحة الوثيقة، منشئاً نسخة محلية، قبل أن يمكنك إلغاء ربطه العنصر الملغى الارتباط لا يتم تحديثه مع الأساسي لأن ارتباطه بالصفحة الأساسية ملغى.

### تخطي عنصر أساسي

1. تأكد من أن عنصر الأساسي يمكن تخطيه.

يمكنك تخطي عنصر أساسي فقط إذا كان السماح بتخطيات العنصر الأساسي على التحديد محدداً في قائمة لوحة الصفحات لذلك العنصر.

2. نفذ أي من الأمور التالية:

■ لتخطي عناصر أساسية محددة على صفحة الوثيقة، اضغط **Ctrl+العالى** (في Windows) أو **Command+العالى** (في OS Mac) وانقر العنصر (أو اسحبه لتحديد عناصر متعددة). قم بتغيير العنصر الأساسي المحدد كما تريد.

يمكن أن يتم تحديد الكائن كأي كائن صفحة آخر لكنه يبقى على ارتباطه بالصفحة الأساسية.

■ لتخطي كل عناصر الصفحة الأساسية، قم باستهداف حيز، ثم اختر تخطي كل عناصر الصفحة الأساسية في قائمة لوحة الصفحات. يمكنك الآن تحديد وتعديل أي من عناصر الصفحة الأساسية كما تريد. بمجرد أن تقوم بتخطي أي عناصر أساسية، يصبح مربعها المحيط خطأً صلباً، لتظهر أن النسخة المحلية تم إنشائها.

**ملاحظة:** عندما تقوم بتخطي إطار نصي منظوم بهذه الطريقة، فإن كل الإطارات المرئية في تلك المنظومة يتم تخطيها، حتى لو كانوا في صفحة مختلفة من الحيز.

### فك ارتباط عنصر أساسي

■ لفك ارتباط عنصر أساسي واحد من أساسيه، قم بتخطيه أولاً بضغط Ctrl+العالي (في Windows) أو Command+العالي (في OS Mac) ونقر العنصر على صفحة الوثيقة. ثم اختر فصل المحدد من الصفحة الأساسية في قائمة لوحة الصفحات.

■ لفصل كل العناصر الأساسية المتخطاة على حيز ما، قم بتخطي عناصر الصفحة الأساسية التي تريد فصلها، واستهدف ذلك الحيز في الوثيقة. (لا تذهب إلى الصفحة الأساسية الأصلية). اختر فصل كل الكائنات من الصفحة الأساسية في قائمة لوحة الصفحات. إذا كان الأمر غير متوفر، فإنه لا يوجد أي كائنات متخطاة في ذلك الحيز.

### منع عنصر أساس من أن تتم تخطيته

في بعض الحالات، تريد أن تتخطى كل ما عدا بعض العناصر الأساسي. على سبيل المثال، قد ترغب في تخطي عناصر الأساسي مثل صور الخلفية على صفحة

وثيقة، لكنك تريد أن تمنع تخطي ترقيم الصفحة. بمنع الرأس من أن يتم تخطيها، يمكنك اختيار خيار تخطي كل العناصر الأساسية لتخطي كل عناصر الأساسي ما عدا الرأس.

1. في الصفحة الأساسية، حدد العنصر.

2. قم بإلغاء تحديد السماح بتخطيات العنصر الأساسي على التحديد في قائمة لوحة الصفحات.

عناصر الأساسي التي لا تسمح بالتخطيات ليس لها حافة إطار معروضة في صفحة الوثيقة. إذا منعت إطار نص منظوم من أن يتم تخطيه، فإن كل إطارات النص في ذلك النظم لها نفس الإعدادات المطبقة.

## إعادة تطبيق عناصر أساسية

إذا قمت بتخطي عناصر أساسية، يمكنك استرجاعهم لتطابق الصفحة الأساسية. عندما تقوم بعمل ذلك، تترد خصائص الكائن لحالتها المطابقة للأساسي، وتعود ليتم تحديثها عندما تقوم بتحديث الأساسي. تتم إزالة النسخة المحلية من الكائن، ولا يمكن تحديد العنصر الأساسي، عند الإشارة إليه بالحدود المنقطه. يمكنك إزالة التخطيات للكائنات المحددة أو لكل الكائنات في حيز ما، لكن ليس عبر الوثيقة بأكملها مرة واحدة.

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

▪ لإزالة تخطيات الأساسي من كائن أو أكثر، حدد الكائنات التي كانت عناصر أساسية في الأصل. في لوحة الصفحات، استهدف حيز ما واختر إزالة الاستبدالات المحلية المحددة من قائمة لوحة الصفحات.

▪ لإزالة كل تخطيات الأساسي من حيز ما، في لوحة الصفحات، استهدف الحيز (أو حيز أساسي) الذي تريد إزالة كل تداخلات الأساسي منه. اختر تحرير < إلغاء التحديد الكلي لتؤكد من عدم تحديد أي كائن. في لوحة الصفحات، اختر إزالة التخطيات المحلية المحددة في قائمة لوحة الصفحات.

إذا قمت بفصل كائنات الصفحة الأساسية، لا يمكنك استرجاعهم إلى الصفحة الأساسية، على أي حال يمكنك حذف الكائنات المفكوكة الارتباط وإعادة تطبيق الأساسي على الصفحة.

إذا قمت بإعادة تطبيق أساسي على صفحة ما تحتوي على كائنات أساسية متخطاة، فإن الكائنات ذات التخطيطات سيتم فصلهم وسيتم إعادة تطبيق كل كائنات الصفحة الأساسية. فد ينتج عن ذلك نسختين من بعض الكائنات في الصفحة. ستحتاج لحذف الكائنات المفكوكة لتتطابق شكل الأساسي بدقة.

## إدراج أساسي من وثيقة أخرى

يمكنك إدراج أساسيات وثيقة InDesign أخرى (أي إصدار) إلى الوثيقة النشطة. إذا احتوت الوثيقة المستهدفة على صفحات أساسية لها أسماء مختلفة عن أي صفحات أساسية في الوثيقة المصدر، فإن تلك الصفحات وتخطيطات صفحة الوثيقة الخاصة بهم ستبقى بدون تغيير.

1. في قائمة لوحة الصفحات، اختر تحميل صفحات أساسية.
2. حدد مكان وانقر نقراً مزدوجاً على وثيقة InDesign التي تضم الصفحات الأساسية التي تريد إدراجها.
3. حدد ماذا يجب أن يظهر إذا كان للأساسي المحمل نفس اسم أساسي في الوثيقة الحالية.

■ اختر استبدال الصفحات الأساسية إذا كنت تريد الأساسيات من المصدر أن تتخطى أساسيات الوثيقة المستهدفة ذات نفس الأسماء. إذا كانت وثيقتك المستهدفة ليس لها أي عناصر متخطاة، فإنه من الأمان أن تقوم باستبدال الصفحات الأساسية عند الإدراج.

■ اختر إعادة تسمية الصفحات الأساسية لتغيير سوابق الصفحة إلى الحرف التالي المتاح في الهجاء.

بمجرد أن تقوم بإدراج أساسيات من وثيقة مصدر، يتم عمل رابط بين الوثيقة المصدر والوثيقة المستهدفة. عندما تقوم بتحميل أساسيات من نفس الوثيقة المصدر، فإن الارتباط بين العناصر المتخطاة وعناصر أصلها على الصفحات الأساسية المعاد تحميلها يتم الحفاظ عليه. يتيح هذا الارتباط الاحتفاظ بالصفحات الرئيسية في وثائق مختلفة متناسقاً بدون وضع تلك الوثائق في كتاب.

إذا كنت تريد استخدام تلك الطريقة لتحافظ على تناسق الصفحات الأساسية، يجب عليك تحميل الصفحات الأساسية من الوثيقة المصدر قبل تخطي أي كائنات موجودة في الأساسي. إذا كانت وثيقتك بها عناصر متخطاة ولم تقم أبداً بإدراج أساسيات من المصدر، فإن تلك العناصر المتخطاة تصبح مفكوكة الربط في أول مرة تقوم فيها بالتحميل من وثيقة مصدر واستبدال الصفحات الأساسية بنفس الاسم على هيئة أساسي أصل للعناصر المتخطاة.

إذا قمت بإدراج أساسيات من وثيقة مصدر أخرى، واستبدال الصفحات الأساسية، فإن العناصر المتخطاة قد تصبح غير مرتبطة. أي أساسيات بنفس الاسم من الوثيقة المصدر الجديدة سيتم تطبيقها على صفحة الوثيقة التي تحتوي على العناصر المتخطاة، مما ينشئ مجموعتين من الكائنات.

## طبقات

### حول الطبقات

كل وثيقة تحتوي على طبقة مسماة واحدة على الأقل. باستخدام طبقات متعددة، يمكنك إنشاء وتحرير مناطق معينة أو أنواع معينة من محتويات وثيقتك بدون التأثير على المناطق أو الأنواع الأخرى في المحتويات. على سبيل المثال، إذا كانت وثيقتك تطبع ببطء لأنها تحتوي على رسومات كبيرة وكثيرة، يمكنك استخدام طبقة للنص فقط في وثيقتك، ثم عندما يحين الوقت لمراجعة النص، يمكنك إخفاء كل الطبقات الأخرى وطباعة طبقة النص فقط بسرعة. يمكنك

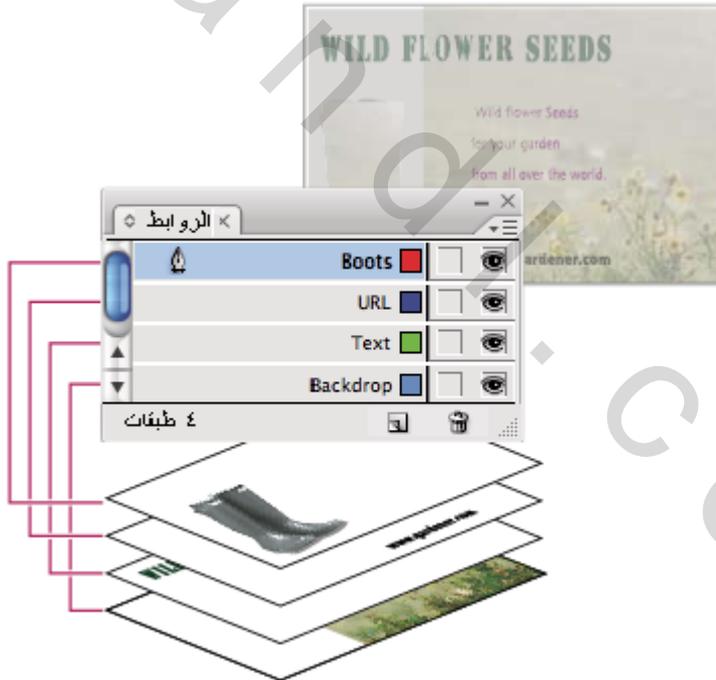
أيضاً استخدام الطبقات لعرض أفكار تصميم بديلة لنفس المخطط، أو إصدارات من إعلانات لمناطق مختلفة.

فكر في الطبقات وكأنها أوراق شفافة فوق بعضها البعض. إذا لم يكن بالطبقة كائنات، يمكنك الرؤية من خلالها الكائنات الموجودة في طبقات خلفها.

### ملاحظات إضافية عن الطبقة:

- الكائنات في الأساسيات تظهر في قاع كل طبقة. العناصر الرئيسية يمكن أن تظهر أمام كائنات صفحة الوثيقة إذا كانت كائنات الصفحة الأساسية في طبقات أعلى.

- تشمل الطبقات كل صفحات الوثيقة، بما في ذلك الأساسيات. على سبيل المثال، إذا قمت بإخفاء طبقة 1 أثناء تحرير صفحة 1 من وثيقتك، فإن الطبقة تختفي في كل الصفحات حتى تقرر إظهارها مرة أخرى.



تعرض لوحة الطبقات أسماء الطبقات بحيث تظهر الطبقات الأمامية أعلى اللوحة.

## إنشاء طبقات

يمكنك إضافة طبقات في أي وقت باستخدام أمر طبقة جديدة من قائمة لوحة الطبقات أو زر طبقة جديدة في أسفل لوحة الطبقات. عدد الطبقات التي يمكن أن تكون في وثيقة يمكن تحديده فقط من خلال الذاكرة المتاحة لـ InDesign.

1. اختر نافذة < طبقات.

2. لإنشاء طبقة جديدة باستخدام الإعدادات الافتراضية، قم بأحد الأمور التالية:

- لإنشاء طبقة جديدة أعلى قائمة لوحة الطبقات، انقر زر طبقة جديدة.
- إنشاء طبقة جديدة فوق الطبقة المحددة، ابق مفتاح Ctrl (في Windows) أو مفتاح الأوامر (في OS Mac) مضغوطاً وأنت تنقر زر طبقة جديدة.

## حدد خيارات الطبقة

1. اختر طبقة جديدة من قائمة لوحة الطبقات، أو قم بالنقر المزدوج على طبقة موجودة بالفعل.
2. قم بتحديد خيارات الوثيقة، ثم انقر موافق.

## خيارات الطبقة

اللون تعيين لون لتعريف الكائنات في تلك الطبقة.

إظهار طبقة حدد هذا الخيار لتجعل الطبقة مرئية. تحديد هذا الخيار يماثل جعل أيقونة العين في لوحة الطبقات مرئية.

إظهار الأدلة حدد هذا الخيار لتجعل الأدلة على الطبقة مرئية. عندما لا يكون هذا الخيار محدداً لطبقة ما، فإن الأدلة لا يمكن أن تصبح مرئية، حتى باختيار عرض < إظهار الأدلة.

إقفال طبقة حدد هذا الخيار لتمنع التغييرات في أي كائنات موجودة على الطبقة. تحديد هذا الخيار يماثل جعل أيقونة القلم ملغية في لوحة الطبقات مرئية.

**إقفال الأدلة** حدد هذا الخيار لتمنع التغييرات في أي أدلة مساطر موجودة على الطبقة.

**طباعة طبقة** حدد هذا الخيار للتيح للطبقة أن تمنه من الطباعة. عند الطباعة أو التصدير إلى PDF يمكنك تعيين ما إذا كانت الطبقات المخفية تطبع أو لا تطبع. **إهمال التفاف النص** عندما تكون الطبقة مخفية حدد هذا الخيار إذا كنت تريد النص الموجود على طبقات أخرى أن يتدفق بشكل طبيعي عندما تكون الطبقة مخفية وتحتوي على كائنات ذات التفاف نص.

## تعيين لون للطبقة

تعيين لون لطبقة يجعل من السهل التفرقة بين الطبقات المحددة المختلفة. لكل طبقة تحتوي كائن محدد، تعرض لوحة الطبقات نقطة بلون الطبقة. في الصفحة، كل كائن يعرض لون طبقته في مقابض تحديده، مربعه المحيط، منافذ نصه، حدود التفاف نصه، حواف إطاره (بما في ذلك علامة X المعروضة في إطار الرسومات الفارغ)، وحروفه المخفية. لا يظهر لون الطبقة لإطار غير محدد إذا كانت حوافه مخفية.

1. في لوحة الطبقات، قم بالنقر المزدوج على طبقة أو اختر طبقة واختر خيارات الطبقة من أجل لاسم الطبقة.
2. من أجل اللون، اختر لون أو اختر مخصص لتعيين لون مخصص في لاقط اللون في النظام.

## إضافة كائنات إلى طبقات

أي كائن جديد يتم وضعه على الطبقة المستهدفة، فإن الطبقة تعرض أيقونة القلم في لوحة الطبقات. استهداف طبقة يحددها أيضاً. إذا تم تحديد طبقات متعددة، استهداف واحدة منهم لا يغير التحديد لكن استهداف طبقة خارج التحديد يلغي تحديد الطبقات الأخرى.

يمكنك إضافة الكائنات إلى الطبقة المستهدفة بأي من الطرق التالية:

- إنشاء طبقات جديدة باستخدام أداة الكتابة أو أدوات الرسم.
  - إدراج، وضع، أو لصق نص أو رسومات.
  - تحديد كائنات في طبقات أخرى، ثم تحريكهم إلى الطبقة الجديدة.
- لا يمكنك رسم أو وضع كائن جديد على طبقة مخفية أو مغلقة. عندما تختار أداة الكتابة أو أداة الرسم، أو تقوم بوضع ملف عندما تكون الطبقة المستهدفة مخفية أو مغلقة، يتغير المؤشر إلى أيقونة قلم رصاص ملغي عندما تقوم بوضعه على نافذة الوثيقة. إما أن تظهر أو تلغي إقفال الطبقة المستهدفة، أو أن تستهدف طبقة مرئية غير مغلقة. إذا اخترت تحرير < لصق عندما تكون لطبقة المستهدفة مخفية أو مغلقة، فغن رسالة التنبيه تعطي الخيار لإظهار أو إلغاء إقفال الطبقة المستهدفة. عندما تقوم بنقر طبقة في لوحة الطبقات لاستهدافها، فإن أيقونة القلم تظهر على الطبقة التي قمت بنقرها، والطبقة أيضاً تبرز لتشير إلى أنها مستهدفة.



تغيير الطبقة المستهدفة للكائن الجديد التالي

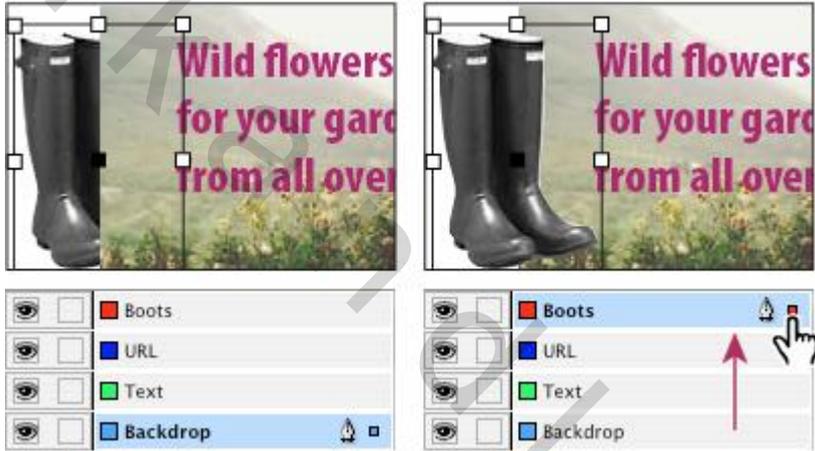
## تحديد، تحريك، ونسخ كائنات في طبقات

بشكل افتراضي، يمكنك تحديد أي كائن في أي طبقة. في لوحة الطبقات، تعلم الطبقات التي تحتوي على الكائنات المحددة بنقاط. يساعدك لون تحديد

الطبقة على التعرف على طبقة الكائن. لمنع تحديد كائنات في طبقة معينة، قم بإقفال الطبقة.

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لتحديد كل الكائنات في طبقة معينة، ابق مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح الخيار (في OS Mac) مضغوطاً وأنت تنقر الطبقة في لوحة الطبقات.
- لنقل أو نسخ كائنات إلى طبقة أخرى، استخدم أداة التحديد لتحديد كائن أو أكثر في صفحة وثيقة أو صفحة أساسية. في لوحة الطبقات، اسحب النقطة الملونة في يمين قائمة الطبقات لنقل الكائنات المحددة في الطبقة الأخرى.



نقل كائن إلى طبقة جديدة

- ✓ لنقل كائنات محددة إلى طبقة مخفية أو مقفلة، ابق مفتاح Ctrl (في Windows) أو مفتاح الأوامر (في OS Mac) مضغوطاً وأنت تسحب النقطة الملونة. لنسخ الكائنات المحددة إلى طبقة أخرى، ابق مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح الخيار (في OS Mac) مضغوطاً وأنت تسحب النقطة الملونة في جانب قائمة الطبقات الأيمن إلى طبقة أخرى. لنسخ كائن محدد إلى طبقة مخفية أو محددة، ابق مفتاح Alt+Ctrl (في Windows) أو مفتاح الأوامر+الخيار (في OS Mac) مضغوطاً وأنت تسحب النقطة الملونة.

## لصق كائنات في طبقات مختلفة

يؤثر أمر طبقات تذكر اللصق في كيفية تفاعل الكائنات الملصقة من أماكن أخرى مع الطبقات الموجودة:

■ إذا كان أمر طبقات تذكر اللصق محددًا، فإن الطبقات التي يتم قصها أو نسخها من طبقات مختلفة تحافظ على مهامها في الطبقة عندما يتم لصقها في صفحة أو مكان جديد. إذا قمت بلصق كائنات إلى وثيقة ليس لها نفس الطبقات كما في الوثيقة التي تم نسخهم منها، فإن InDesign يضيف أسماء طبقة الكائن إلى لوحة الطبقات في الوثيقة الثانية، ويلصق كل كائن في طبقته.

■ إذا كان أمر طبقات تذكر اللصق غير محدد، فإن الطبقات التي يتم قصها أو نسخها من طبقات مختلفة تم لصقها معاً في الطبقة المستهدفة.

1. تأكد من أن أمر اللصق يتذكر الطبقات غير محدد في قائمة لوحة الطبقات.

2. حدد الكائنات واختر تحرير < نسخ أو تحرير < قص.

3. في لوحة الطبقات، انقر طبقات أخرى لاستهدافها.

4. اختر تحرير < لصق.

## مضاعفة طبقة

عندما تقوم بتكرار طبقة، أنت تقوم بنسخ محتوياتها وإعداداتها. تظهر الطبقة المضاعفة بعد ذلك فوق الطبقة الأصلية في لوحة الطبقات. أي إطارات مكررة والتي تم نظمها في إطارات أخرى في الطبقة تبقى غير منظومة. الإطارات المكررة والتي نظمت أصولها مع إطارات في طبقات أخرى لم تعد منظومة مع تلك الإطارات.

❖ في لوحة الطبقات، قم بتنفيذ أحد الأمور التالية:

■ حدد اسم الطبقة واختر مضاعفة طبقة [اسم الطبقة] في قائمة لوحة الطبقات.

■ اسحب اسم طبقة وقم بإلقائه على زر الطبقة الجديدة.

## تغيير ترتيب الطبقات

قم بتغيير ترتيب الطبقات في وثيقتك بإعادة ترتيب الطبقات في لوحة الطبقات. إعادة ترتيب الطبقات يغير ترتيب الطبقات في كل صفحة، ليس في كل صفحة، وليس في الحيز المستهدف فقط.

❖ في لوحة الطبقات، اسحب طبقة إلى أعلى أو إلى أسفل في القائمة. يمكنك أيضاً سحب طبقات متعددة محددة.



إعادة ترتيب الطبقات

## إظهار أو إخفاء الطبقات

يمكنك إخفاء أو عرض أي طبقة في أي وقت. الطبقات المخفية لا يمكن تحريرها، ولا تظهر على الشاشة أو في الطباعة. من الممكن أن تكون الطبقات المخفية مفيدة عندما تريد أن تقوم بأي من الأمور التالية:

- إخفاء أجزاء من وثيقة يجب ألا تظهر في الوثيقة النهائية.
- إخفاء الإصدارات البديلة لوثيقة.
- تبسيط عرض وثيقة ما، لتسهيل تحرير أجزاء أخرى من الوثيقة.
- منع طبقة من الطباعة.

▪ تسريع إعادة رسم الشاشة عندما تحتوي الطبقة على رسومات ذات دقة وضوح عالية.

✓ بشكل افتراضي، يستمر النص في الالتفاف حول كائنات في الطبقات المخفية. لتجاهل إعدادات التفاف النص للكائنات المخفية، اختر خيارات الطبقة من قائمة لوحة الطبقات ثم حدد خيار إهمال التفاف النص عندما تكون الطبقة مخفية.

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإظهار أو إخفاء الطبقات في وقت ما، في لوحة الطبقات، انقر المربع الموجود في أقصى اليسار من اسم الطبقة لإخفاء أو إظهار أيقونة العين لتلك الطبقة.
- لإخفاء كل الطبقات ما عدا الطبقة المحددة، اختر إخفاء الآخرين في قائمة لوحة الطبقات.
- لإظهار كل الطبقات، اختر إظهار كل الطبقات في قائمة لوحة الطبقات.

## ضبط طبقة على أنها غير مطبوعة

1. حدد الطبقة في لوحة الطبقات.
  2. اختر خيارات الطبقة من قائمة لوحة الطبقات
  3. لمنع الطبقة من الطباعة، قم بإلغاء تحديد طبقة طباعة، ثم انقر موافق.
- ملاحظة:** عندما تقوم بالطباعة أو التصدير إلى PDF، سيزال لديك الخيار في طباعة الطبقات المخفية وغير المطبوعة.

## إفقال وإلغاء إفقال الطبقات

يفيد الإفقال في منع التغييرات المفاجئة على طبقة ما. الطبقة المقفلة تعرض أيقونة قلم رصاص ملغي في لوحة الطبقات. الكائنات في الطبقات المقفلة لا يمكن تحديدها أو تحريرها مباشرة، إذا كانت الكائنات في طبقات مقفلة لها خصائص يمكن تحريرها بشكل غير مباشر، ستتغير. على سبيل المثال، إذا قمت بتحرير

حامل صبغة، فإن الكائنات الموجودة على طبقة مقفلة تستخدم هذا الحامل للصبغة ستعكس التغيير. بالمثل، وضع سلسلة من إطارات النص المنظومة في كل من الطبقات المقفلة أو غير المقفلة لن يمنع النص في الطبقات المقفلة من إعادة التكوين.

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإقفال أو إلغاء إقفال طبقة في وقت ما، في لوحة الطبقات، انقر المربع في العمود الثاني من اليسار لإظهار (إقفال) أو إخفاء (إلغاء إقفال) أيقونة القلم الرصاص الملغى لطبقة ما.
- لإخفاء كل الطبقات ما عدا الطبقة المستهدفة، اختر إخفاء الآخرين في قائمة لوحة الطبقات.
- لإلغاء إقفال كل الطبقات، اختر إلغاء إقفال كل الطبقات في قائمة لوحة الطبقات.

## حذف طبقات

تذكر أن كل طبقة هي بعرض الوثيقة وتظهر في كل صفحة من الوثيقة. قبل حذف طبقة، راعي إخفاء كل الطبقات الأخرى أولاً، ثم انتقل إلى كل صفحة من الوثيقة لتتأكد من أمان حذف الكائنات الباقية.

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لحذف طبقة، اسحب طبقة من لوحة الطبقات إلى أيقونة الحذف أو اختر حذف طبقة [اسم الطبقة] أو من قائمة لوحة الطبقات.
- لحذف طبقات متعددة، ابق على مفتاح Ctrl (في Windows) أو الأوامر (في OS Mac) مضغوطاً وأنت تتقر الطبقات التي تريد حذفها. اسحب الطبقات من لوحة الطبقات إلى أيقونة الحذف أو اختر حذف الطبقات من قائمة لوحة الطبقات.

- لحذف كل الطبقات الفارغة، اختر حذف الطبقات غير المستخدمة في قائمة لوحة الطبقات.

## دمج الطبقات في وثيقة

يمكنك تقليل عدد الطبقات في وثيقة ما بدون حذف أي كائن من خلال دمج الطبقات. عندما تقوم بدمج طبقات، فإن الكائنات من الطبقات المحددة يتم نقلهم إلى الطبقة المستهدفة. من الطبقات التي تقوم بدمجها، تبقى فقط الطبقة المستهدفة في الوثيقة، وتحذف الطبقات المحددة الأخرى. يمكنك أيضاً تسوية وثيقة بدمج كل الطبقات.

**ملاحظة:** إذا قمت بدمج طبقات تحتوي على خليط من كائنات الصفحة وكائنات أساسية، فإن الكائنات الأساسية تنتقل إلى خلفية الطبقة المدمجة التي تنتج.

1. في لوحة الطبقات، حدد أي تركيب من الطبقات. تأكد من تضمين الطبقة التي تريد استهدافها كطبقة مدمجة. إذا كنت تقوم بتسوية الوثيقة، قم بتحديد كل الطبقات في اللوحة.

2. انقر أي من الطبقات المحددة لتجعلها الطبقة المستهدفة، مشاراً إلى ذلك بالقلم.

3. اختر دمج الطبقات في قائمة لوحة الطبقات.

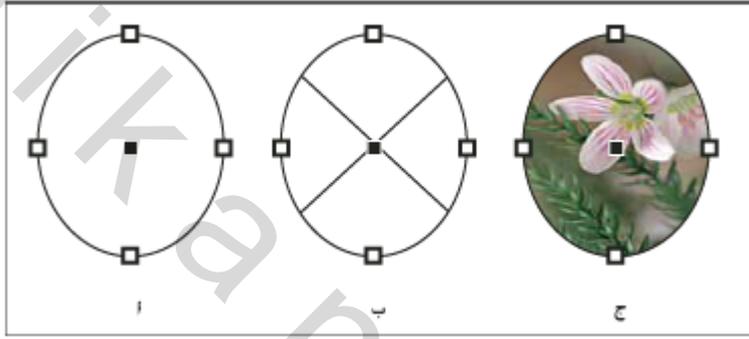
يمكنك أيضاً دمج الطبقات ذات الأسماء المتساوية تماماً من أجل التصدير إلى

.PDF

تخطيط الإطارات والصفحات

## حول المسارات والإطارات

يمكنك رسم كائنات في وثيقة ما واستخدامهم كمسارات أو إطارات. المسارات هي رسومات متجهة كالتى تقوم بإنشائها في برنامج رسم مثل Adobe Illustrator®. الإطارات هي مماثلة للمسارات، مع اختلاف واحد - أنها يمكن أن تكون حاويات لنص أو كائنات أخرى. يمكن أن يوجد الإطار على هيئة موضع مؤقت - حاوية بدون محتوى. وكالحاويات والمواضع المؤقتة، فإن الإطارات هي اللبنات الأساسية لمخطط الوثيقة.



مسارات وإطارات

أ. مسار

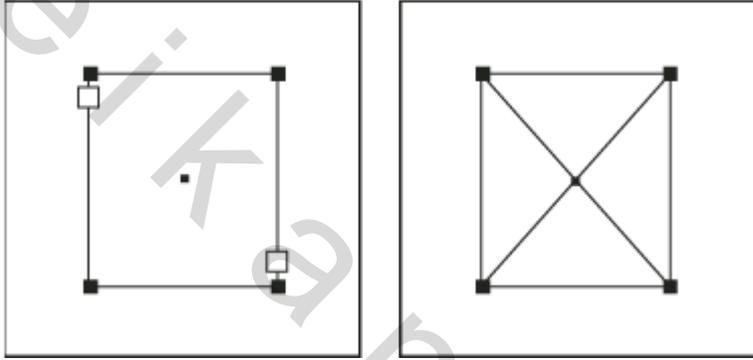
ب. إطار على هيئة حاوية رسومات

ج. إطار برسم مدرج

يمكنك رسم كل من المسارات والإطارات باستخدام أدوات من صندوق الأدوات. يمكنك أيضاً إنشاء إطارات بوضع (إدراج) أو لصق محتويات في مسار. ولأن الإطار هو نسخة حاوية من المسار، يمكنك عمل أي شيء على الإطار يمكنك عمله على المسار، مثل إضافة ألوان أو تدرج لوني لحدته وتعبئته، أو تحرير شكل الإطار نفسه بأداة القلم. يمكنك حتى استخدام إطار كمسار، أو العكس، في أي وقت. هذه المرونة تسهل تغيير تصميمك، وتوفر نطاق واسع من اختيارات التصميم.

يمكن أن تحتوي الإطارات على نص أو رسومات. **الإطار النصي** يحدد المساحة التي يمكن أن يحتلها نص، وكيفية تدفق النص خلال التخطيط. يمكنك التعرف على إطارات النص من خلال منافذ النص الموجودة في الأركان العليا اليسرى والسفلى اليمنى.

**الإطار الرسومي** يمكن أن تعمل كحدود وخلفية، ويمكن أن تقطع أو تعمل كقناع لرسم ما. عندما تعمل كموضع مؤقت فارغ، فإن إطار الرسومات يعرض خطين متقاطعين.



إطار نص (يسار) وإطار رسومات فارغ (يمين)

إذا كنت لا تستطيع رؤية الخطين المتقاطعين في إطار الرسومات الفارغ، قد يكون عرض حواف الإطار في حالة إيقاف تشغيل.

## إظهار أو إخفاء حواف إطار

قم بإلغاء ربط مسارات، يمكنك أن ترى الحدود غير القابلة للطباعة (الحدود الخارجية) للإطارات بشكل افتراضي عندما تكون الإطارات غير محددة. إذا أخذت نافذة الوثيقة في الازدحام، استخدم أمر إظهار/إخفاء حواف الإطار لتبسيط المعروض على الشاشة بإخفاء حواف الإطار. تنفيذ ذلك يخفي أيضاً الخطين المتقاطعين في إطار الموضع المؤقت للرسم. لا تؤثر إعدادات عرض حواف الإطار في عرض منافذ النص في إطارات النص.

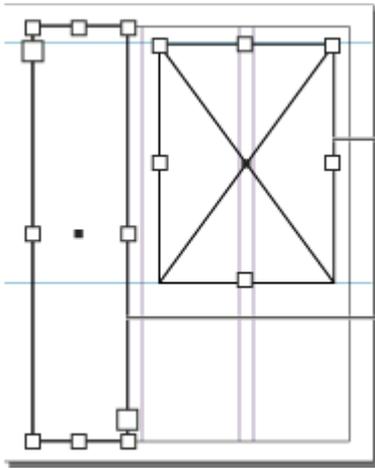
**ملاحظة:** تعرف حافة الإطار على هيئة حد إطار، وليس الحافة الخارجية لسمك الحد.

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لإظهار أو إخفاء حواف إطار اختر عرض < إظهار/إخفاء حواف الإطار.
- لإخفاء حواف الإطار، انقر حالة المعاينة  في أسفل صندوق الأدوات.

## استخدام المواضع المؤقتة لتصميم الصفحات

عندما يتوفر نصك ورسوماتك النهائيين، يمكنك إضافتهم ببساطة إلى وثيقة، يقوم InDesign بإنشاء إطارات عندما تقوم بإدراجهم (إلا إذا كنت تقوم بإدراج النص أو الرسوم مباشرة في إطارات موجودة بالفعل). على أي حال، عندما لا يكون لديك المحتوى بعد أو تريد أن تضع التصميم المبدئي قبل إضافة النص والرسوم، يمكنك استخدام الإطارات كمواضع مؤقتة.



أ. مواضع إطار الرسوم المؤقتة

ب. مواضع إطار النص المؤقتة

أنواع المواضع المؤقتة

على سبيل المثال، قد تستخدم استراتيجية من ثلاث:

▪ رسم إطارات النص باستخدام أداة الكتابة، وإطارات الرسوم باستخدام أدوات الرسوم. نظم إطارات نص فارغة معاً بحيث يتم إدراج النص النهائي بخطوة واحدة.

▪ رسم مواضع مؤقتة فارغة باستخدام أدوات الرسم. عندما تكون مستعداً لبدء تعريف مساحات للنص والرسومات، قم بإعادة تعريف إطارات المواضع المؤقتة على هيئة إطارات نص أو إطارات الرسوم.

▪ قم بضبط خيارات ملائمة الإطار لإطار موضع مؤقت بحيث يتم حصد وملائمة الصورة طبقاً للإطار الذي تضع الصورة فيه.

## إعادة تعريف الغرض من المسارات والإطارات

▪ لاستخدام مسار أو إطار نص كإطار موضع مؤقت للرسوم، حدد مسار أو إطار نص فارغ، ثم اختر كائن < محتوى > رسوم.

▪ لاستخدام مسار أو إطار نص كإطار موضع مؤقت للنص، حدد مسار أو إطار رسوم فارغ، ثم اختر كائن < محتوى > نص.

▪ لاستخدام إطار رسوم أو نص كمسار فقط، حدد إطار فارغ، ثم اختر كائن < محتوى > غير مخصص.

**ملاحظة:** عندما يحتوي إطار على نص أو رسوم لا يمكنك إعادة تعريفه باستخدام قائمة كائن < محتوى >. على أي حال، فإن الإطار يقوم بإعادة تعريف نفسه تلقائياً إذا قمت بتحديدده وقمت باستبدال محتوياته.

## حول ضبط ألي للنخطيط

إذا استخدمت أوامر إعداد الوثيقة وهوامش وأعمدة لتقوم بتغيير المخطط الموجود، مثل تغيير عرض الأعمدة أو اتجاه الصفحة، يمكنك أن تستغرق وقتاً وجهداً كبيرين في إعادة ترتيب الكائنات لتلائم المخطط الجديد. يمكن أن تعمل خاصية ضبط المخطط معظم العمل تلقائياً. على سبيل المثال، يمكنك إعادة تنسيق وثيقة أفقية ذات أربعة أعمدة مصممة لصفحة بحجم 4A إلى صفحة رأسية ذات

عامودين بحجم legal .S.U. باستخدام ضبط المخطط، يتم تحريك وتغيير حجم النص والرسومات حسب الضرورة بناءً على المواضع النسبية لأدلة الأعمدة، هوامش الصفحة، وحواف الصفحة.

**ملاحظة:** إن سحب أدلة الأعمدة لا يشغل ضبط المخطط.

تنتج خاصية ضبط المخطط نتائج يمكن التوقع بها عندما يركز المخطط على إطار عمل من الهوامش، أعمدة الصفحة، وأدلة المساطر، وضوابط انجذاب الكائنات إلى الأدلة. تقل نسبة توقع النتائج عندما لا تلتزم الكائنات بالهوامش، الأعمدة، والأدلة، أو عندما تقوم مساطر وأدلة أعمدة غريبة بعمل فوضى في الصفحة. لا يتأثر ضبط المخطط بشبكة الوثيقة أو بالشبكة الأساسية.



صفحة مصممة رأسياً، للطباعة (يسار)، تغيير اتجاه الصفحة للعرض على الشاشة، مع ملائمة المخطط تلقائياً من خلال خاصية ضبط المخطط (يمين)

يمكنك تعديل المسطرة في شاشة ضبط المخطط. تحاول خاصية ضبط المخطط عمل تقارب لنسب المخطط القديم في المخطط الجديد بعمل التالي:

- إعادة ضبط أدلة الهامش، بتعديل عروض الهوامش، إذا تغير حجم الصفحة بتحريك أدلة المسطرة للحفاظ على المسافات النسبية للبعد عن حواف الصفحة، الهوامش، أو أدلة الأعمدة.
- إضافة أو إزالة أدلة الأعمدة، إذا حدد المخطط الجديد عدد مختلف من الأعمدة.

▪ تحريك كائنات محاذية لأي هامش، عامود، أو دليل مسطرة، أو إلى أي دليلين متوازيين، بحيث يبقى الكائن مع تلك الأدلة إذا تم تحريك الأدلة أثناء ضبط المخطط.

▪ تغيير حجم مع الحفاظ على النسب للكائنات المحاذية لهوامش متوازية، أعمدة، أو أدلة مساطر أو أدلة في ثلاثة جهات، بحيث تبقى الكائنات مع تلك الأدلة إذا تم تحريك الأدلة أثناء ضبط المخطط.

▪ الاحتفاظ بالموضع النسبي للكائنات المرتبطة بالنص كما هو محدد في شاشة خيارات الكائنات المرتبطة.

▪ تحريك الكائنات لإبقائهم في مواضعهم نسبة للصفحة، إذا تم تغيير حجم الصفحة.

**ملاحظة:** يؤثر ضبط المخطط على الأعمدة داخل إطار النص بشكل مختلف عما تقوم به في أعمدة الصفحات. إذا تم تغيير حجم الإطار نفسه من خلال ضبط المخطط و يكون خيار عامود ذو عرض ثابت غير محدد في شاشة كائن خيارات إطار النص، يتم تغيير حجم إطار النص بالتناسب. إذا كان خيار عامود ذو عرض ثابت محددًا، فإنه يتم إزالة وإضافة الأعمدة حسب الحاجة.

## إعداد خيارات من أجل ضبط المخطط

لاحظ أن تغيير الخيارات في شاشة ضبط المخطط لا يغير أي شيء مباشرة. يتم تشغيل ضبط المخطط فقط بتغيير حجم الصفحة، اتجاه الصفحة، الهوامش، أو عندما يتم تطبيق أساسي جديد. عندما تريد استرجاع حالة المخطط السابقة، يجب أن تقوم بالتراجع عن العملية التي أدت لتشغيل ضبط المخطط.

1. اختر تخطيط < ضبط التخطيط

2. حدد إتاحة ملائمة المخطط.

3. حدد إعدادات ضبط المخطط، وانقر موافق.

خيارات ضبط المخطط

تمكين ضبط المخطط حدد هذا الخيار بحيث يظهر ضبط المخطط عندما تقوم بتغيير حجم الصفحة، اتجاه الصفحة، الهوامش، أو الأعمدة.

**منطقة الانجذاب** اكتب قيمة لتحديد مدى قرب كائن ما من أقرب دليل هامش، أو حافة صفحة للانجذاب إلى ذلك العنصر أثناء ضبط المخطط.

**السماح بإعادة تحجيم الرسومات والمجموعات** حدد هذا الخيار لتسمح لخاصية ضبط المخطط القيام بمقياس الرسومات، الإطارات، والمجموعات. عندما تكون محددة، فإن الرسومات والمجموعات يمكن تحريكها من خلال ضبط المخطط، لكن لا يتم تغيير حجمها.

**السماح بتحريك أدلة المساطر** حدد هذا الخيار عندما تريد إعادة وضع أدلة المساطر من خلال ضبط المخطط.

**تجاهل محاذاة أدلة المساطر** حدد هذا الخيار عندما لا تكون أدلة المخطط موضوعة بشكل دقيق لضبط المخطط. ستبقى الكائنات محاذية لأدلة الهامش والعامود، ولحواف الصفحة.

**تجاهل أقفال الكائنات والطبقات** حدد هذا الخيار عندما تريد أن تقوم خاصية ضبط المخطط أن تعيد وضع الكائنات المقفلة بشكل منفرد، أو مقفلة نتيجة لوجودها على طبقة مقفلة.

ترقيم الصفحات، الفصول والأقسام

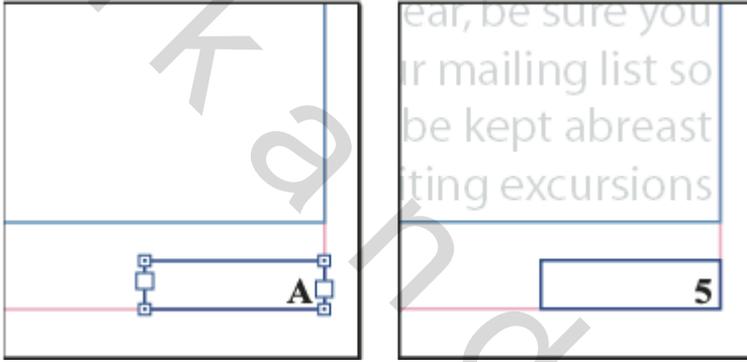
## إضافة ترقيم الصفحة، القسم، والفصل

حدد ما نوع الترقيم الذي تريد استخدامه لوثيقتك أو كتابك. للوثائق الطويلة، يمكنك تعيين أرقام الفصول. كل وثيقة يمكن أن يكون لها رقم فصل واحد. إذا كنت تريد استخدام ترقيم مختلف ضمن الوثيقة، يمكنك تعريف نطاقات من الصفحات كأقسام؛ تلك الأقسام يمكن أن ترقم بشكل مختلف. على سبيل المثال، الصفحات العشر الأولى من كتاب قد تستخدم أرقام رومانية، وبقية

الكتاب تستخدم أرقام عربية، بداية من الصفحة الحادية عشر، والتي يتم ترقيمها بالرقم 1 في هذا المثال.

### إضافة رقم صفحة تلقائي التحديث

يمكنك إضافة علامة رقم الصفحة على صفحاتك لتحديد أين يقع رقم الصفحة على الصفحة وكيف سيبدو. ولأن علامة رقم الصفحة يتم تحديثها آلياً، فإن رقم الصفحة الذي تعرضه يكون صحيح دائماً حتى عندما تقوم بإضافة، إزالة، أو إعادة ترتيب صفحات في الوثيقة. يمكن أن يتم تنسيق علامة رقم الصفحة وتتميطها كالنص.



رقم الصفحة في الأساسي أ (يسار) و صفحة رقم 5 بناءً على نفس الأساسي (يمين)

يمكن أن تحتوي وثيقة InDesign على 9,999 صفحة، لكن أرقام الصفحات يمكن أن تصل إلى 99,999. (على سبيل المثال، يمكنك ترقيم وثيقة مكونة من 100 صفحة بشكل صحيح تبدأ عند صفحة 9,949). بشكل افتراضي، تكون الصفحة الأولى اليمنى ومترقمة ب 1. تظهر الصفحات الفردية على اليمين؛ إذا استخدمت أمر خيارات القسم لتغيير رقم أول صفحة إلى رقم زوجي، فإن الصفحة الأولى تصبح صفحة يسرى.

إذا كان ترقيم الصفحات التلقائي في وضع تشغيل، فإن يعرض سابقة الصفحة الأساسية. في صفحة الوثيقة، يعرض الترقيم التلقائي رقم الصفحة. في لوح اللصق، يعرض PB.

1. إذا كان ضرورياً، قم بإنشاء إطار نص جديد كبير بشكل كافٍ لاحتواء رقم الصفحة وأي نص تريده أن يظهر بجواره (مثل علامة القسم أو اسم الوثيقة). ضع إطار النص حيث تريد أن يظهر رقم الصفحة.

✓ إذا كنت تريد أن يظهر رقم الصفحة في كل الصفحات بناءً على أساسي، قم بإنشاء إطار نص في لوحة الصفحات. بالإضافة إلى رقم الصفحة، يمكنك إضافة متغيرات رأس وتذييل، مثل تاريخ الإنشاء أو اسم الملف.

2. في إطار نص رقم الصفحة، قم بإضافة أي نص أو متغيرات تأتي قبل أو بعد رقم الصفحة.

3. ضع علامة الإدخال حيث تريد أن يظهر رقم الصفحة، ثم اختر كتابة < إدراج حرف خاص < علامات < ترقيم آلي للصفحات.

✓ تتوفر أيضاً علامة رقم الصفحة الآلي في قائمة السياق. لترى قائمة السياق، ضع علامة الإدخال في إطار نص رقم الصفحة، وقم بالنقر بزر الماوس الأيمن (في Windows) أو النقر مع الضغط على زر التحكم (في OS Mac)، واختر إدراج حرف خاص < علامات < رقم صفحة آلي.

بشكل تلقائي، يتم ترقيم الصفحات بالأرقام العربية (1، 2، 3...) على كل حال يمكنك ترقيم الصفحات باستخدام حروف رومانية صغيرة أو كبيرة (i، ii، iii...) أو ترقيم بالحروف (أ، ب، ج، ...).

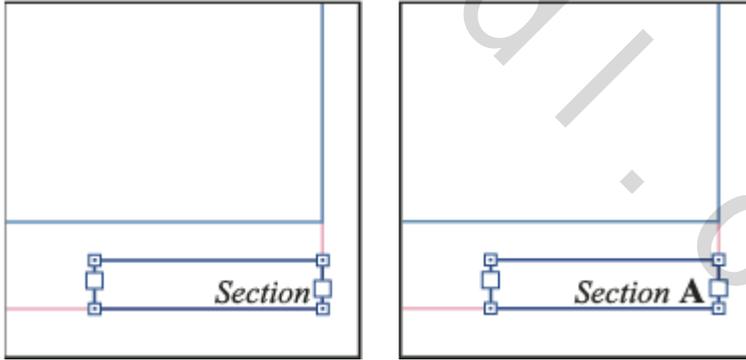
### إضافة رقم فصل تلقائي التحديث

يمكنك إضافة متغير رقم فصل إلى وثيقتك. مثل أرقام الصفحات، يمكن أن تحدث أرقام الفصول آلياً وتتسق وتنمط مثل النص. يشيع استخدام متغير رقم الفصل في الوثائق التي هي جزء من كتاب. يمكن أن يكون للوثيقة رقم فصل واحد؛ إذا كنت تريد تقسيم وثيقة واحدة إلى فصول، يمكنك إنشاء أقسام بدلاً من ذلك.

1. إذا كان من الضروري، قم بإنشاء إطار نص حيث تريد أن يظهر رقم الفصل. إذا كنت تريد أن يظهر رقم الفصل على صفحات متعددة، قم بإنشاء إطار نص على صفحة أساسية، و قم بتطبيق تلك الصفحة الأساسية على صفحات الوثيقة.
  2. في إطار نص رقم الفصل، قم بإضافة أي نص سيأتي قبل أو بعد رقم الفصل.
  3. ضع علامة الإدخال حيث تريد أن يظهر رقم الصفحة، ثم اختر كتابة < متغيرات النص < إدراج متغير نص < رقم الفصل.
- يمكنك تحديث رقم البداية وتنسيق ترقيم الفصل باختيار المخطط < خيارات الترقيم والقسم.

### إضافة علامة قسم آلية التحديث

1. قم بتعريف أقسام في وثيقة.
2. في الصفحة أو الأساسي الذي تستخدم فيه القسم، اسحب أداة الكتابة لإنشاء إطار نص يكفي لنص علامة القسم، أو انقر إطار موجود بالفعل.
3. اختر كتابة < إدراج حرف خاص < علامات < علامة قسم.



على صفحة أساسية أ ، علامة القسم (يسار) وعلامة القسم مع علامة رقم الصفحة مدرجة (يمين)

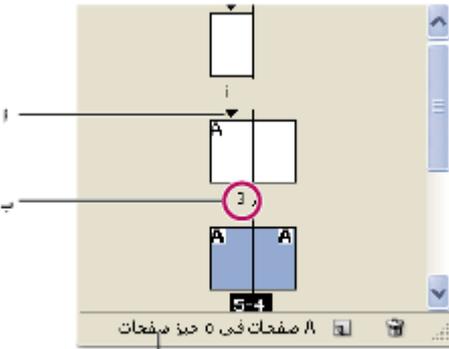
## تغيير تنسيق صفحة وأرقام الفصل

1. اختر مخطط < خيارات ترقيم القسم.
2. تحت ترقيم الصفحة أو ترقيم الفصل، حدد تنسيق رقم جديد للنمط.
3. انقر موافق.

## تعريف ترقيم القسم

بشكل افتراضي، يتم ترقيم صفحات الكتاب بالتوالي. باستخدام خيارات الترقيم و القسم، يمكنك إعادة تشغيل الترقيم في أي صفحة تحدها، تغيير نمط الترقيم لكل من الفصول والصفحات، وإضافة سوابق ونص علامات قسم إلى الأرقام.

{ } يمكنك تعريف علامة قسم لتعنون أقسام الصفحات تلقائياً. على سبيل المثال، إذا قمت بتعيين أ - لسابقة القسم على صفحة 16 من الوثيقة وقمت بتضمين سابقة القسم، فستظهر الصفحة في جدول المحتويات على هيئة أ -16. تظهر النص الذي تكتبه لعلامة القسم عندما تختار كتابة < إدراج حرف خاص > علامات < علامة قسم.



لوحة الصفحات

- أ. أيقونة علامة القسم تظهر بداية القسم
- ب. رقم الصفحة يتغير من أجل القسم الجديد
- ج. يعرض شريط الحالة طول الوثيقة

## تعريف أقسام في وثيقة

1. في لوحة الصفحات، حدد الصفحة الأولى في القسم الذي تريد تعريفه.
2. اختر مخطط < الترقيم > خيارات القسم، أو اختر ترقيم خيارات القسم في لوحة الصفحات.
3. إذا كنت تقوم بتغيير خيارات الترقيم لأي صفحة غير الصفحة الأولى من الوثيقة، تأكد من تحديد قسم البداية. هذا الخيار يعلم الصفحة المحددة كبداية للقسم الجديد.
4. حسب الضرورة، حدد خيارات القسم والترقيم، ثم انقر موافق.
- تظهر أيقونة الإشارة للقسم فوق أيقونة الصفحة في لوحة الصفحات، مشيرة إلى بداية قسم جديد.
5. لتتوي القسم، قم بتكرار خطوط ترقيم القسم على أول صفحة تلي القسم.

## لتحرير أو إزالة ترقيم القسم

1. في لوحة الصفحات، قم بالنقر المزدوج على أيقونة القسم التي تظهر فوق أيقونة الصفحة في لوحة الصفحات. أو، حدد الصفحة التي تستخدم علامة القسم، واختر الترقيم خيارات القسم في قائمة لوحة الصفحات.
  2. قم بتنفيذ أي مما يلي ثم انقر موافق:
    - لتغيير النمط أو رقم البداية، قم بتغيير خيارات القسم والترقيم.
    - لإزالة قسم، قم بإلغاء خيار بداية قسم.
- ✓ لتعريف قسم بسرعة في لوحة الصفحات، ضع المؤشر بدقة على أي أيقونة قسم ▼ . يظهر شريط معلومات، عارضاً رقم صفحة البداية أو سابقة النص.

## إنشاء رؤوس وتذييلات

الرؤوس والتذييلات تتدفق من القمة إلى القاع في صفحات وثيقتك، مما يوفر معلومات خلفية مهمة. يمكن أن تتضمن عناصر مثل الصفحة، الفصل، أو رقم القسم، العنوان أو نص الرأس؛ اسم المؤلف؛ واسم ملف الوثيقة وتاريخ الإنشاء والتعديل.

يمكنك إضافة العديد من العناصر باستخدام متغيرات النص. يتضمن InDesign العديد من المتغيرات المسبقة الإعداد، مثل تاريخ الإنشاء واسم الملف. يمكنك تعديل تلك المتغيرات، ويمكنك إنشاء متغير يخصك. على سبيل المثال، يمكنك إنشاء متغير يعرض أول استخدام لنمط فقرة الرأس في الرأس والتذييل. بمجرد أن قمت بإنشاء أو تحرير المتغيرات التي تحتاجها، تقوم بتجميعهم على الصفحة الأساسية لإنشاء رأس وتذييل خاصين بك.



استخدام أرقام الصفحات والمتغيرات لإنشاء التذييل

أ. متغير التذييل مدخل على صفحة أساسية

ب. نص متغير على صفحة وثيقة يلتقط النص من الرأس الأول على الصفحة

1. إذا كان ضرورياً، قم بإنشاء أو تحرير المتغيرات التي تريد استخدامها في الرأس أو التذييل الخاصين بك.
2. انتقل إلى الصفحة الأساسية حيث تريد إضافة رأس أو تذييل. سيظهر الرأس أو التذييل على أي صفحة وثيقة التي يتم تطبيق الصفحة الأساسية عليها.
3. قم بإنشاء إطار نص يكفي لتضمين كل معلومات الرأس والتذييل. ضع إطار النص فوق أو أسفل المكان الذي سيظهر فيه محتوى صفحات وثيقتك.
4. أضف نص، أرقام الصفحات الآلية، والمتغيرات التي تحتاجها.
5. قم بتطبيق صفحة أساسية على صفحات الوثيقة حيث تريد أن يظهر الرأس والتذييل.
6. إذا كان ضرورياً، قم بإنشاء رؤوس وتذييلات للصفحات الأساسية الإضافية.

## خيارات ترقيم الوثيقة

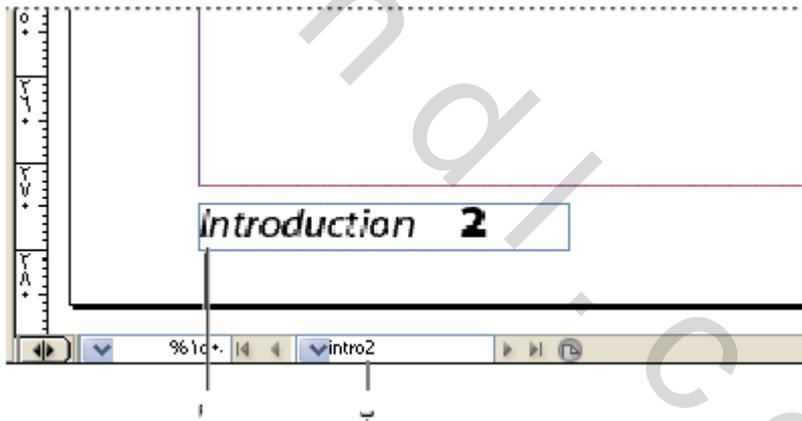
- يمكنك تغيير خيارات ترقيم الوثيقة عندما تختار تخطيط < خيارات الترقيم والقسم أو عندما تختار خيارات ترقيم الوثيقة من قائمة لوحة الكتاب.
- ترقيم الصفحات التلقائي** حدد إذا كنت تريد أرقام الصفحة الخاصة بالقسم الحالي لتتبع ترقيم القسم السابق. باستخدام هذا الخيار، يتم تحديث أرقام الصفحات تلقائياً عندما تقوم بإضافة صفحات بعده.
- ابدأ ترقيم الصفحات** من اكتب رقم البداية لوثيقتك أو لأول صفحة في القسم الحالي. على سبيل المثال، إذا كنت تريد إعادة تشغيل الترقيم لقسم ما، اكتب 1. سيتم ترقيم الصفحات الباقية في القسم تبعاً لذلك.
- ملاحظة:** إذا اخترت نمط ترقيم صفحات غير عربي لخيار النمط (مثل أرقام رومانية)، مازلت يتوجب عليك كتابة أرقام عربية في مربع النص هذا.
- سابقة القسم** اكتب عنواناً للقسم. تضمين المسافات أو علامات الترقيم التي تريدها أن تظهر بين السابقة ورقم الصفحة (على سبيل المثال، أ -16 أو 16).

هذه السابقة محدودة بثمان حروف. لا يمكن أن تكون فارغة، ولا يمكنك إدخال مسافات فارغة بضغط قضيب المسافة - انسخ والصق حرف مسافة من نافذة الوثيقة بدلاً من ذلك. لاحظ أن علامات الزائد (+) أو الفاصلة (،) لا يمكن استخدامها في سابقات القسم.

**النمط (ترقيم الصفحة)** اختر نمط لترقيم الصفحة من القائمة. ينطبق النمط على كل الصفحات في هذا القسم فقط.

**مبرز القسم** اكتب عنوان يدرجه InDesign في الصفحة في مكان حرف علامة القسم التي تظهر عندما تختار كتابة < إدراج حرف خاص < علامات < علامة قسم.

**تضمين البادئة عند ترقيم الصفحات** إذا رغبت قم بتحديد بادئة القسم لتظهر عند تكوين جدول المحتويات أو الفهرس، أو طباعة الصفحات التي تحتوي على أرقام صفحات آلية. قم بإلغاء تحديد هذا الخيار لعرض بادئة القسم في InDesign لكن إخفاء البادئة في الوثيقة المطبوعة، الفهرس و جدول المحتويات.



بادئة القسم في نافذة الوثيقة

أ. مبرز القسم وبادئة في الصفحة نفسها

ب. بادئة القسم في مربع الصفحة أسفل نافذة الوثيقة

**النمط (ترقيم الفصل)** اختر نمط لترقيم الفصل من القائمة. هذا النمط للفصل يستخدم في كل الوثيقة.

**رقم الفصل** إذا كنت تريد أن يتم ترقيم الفصول بالتسلسل الموجود في الكتاب، حدد رقم الفصل.

**استمر من الوثيقة السابقة في الكتاب** حدد هذا الخيار لترقيم الفصول بالتسلسل في كتاب ما.

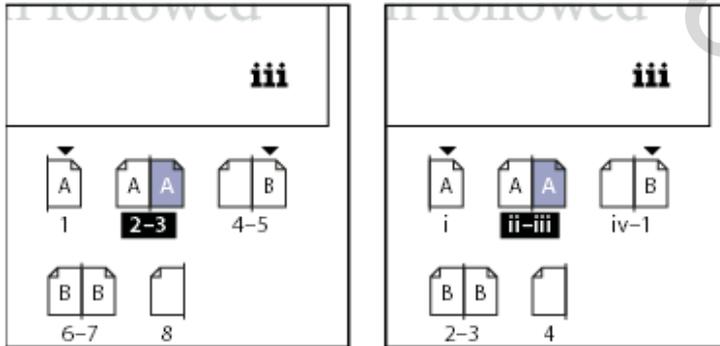
**مثل الوثيقة السابقة في الكتاب** حدد هذا الخيار إذا كانت الوثيقة الحالية جزء من نفس الفصل كالوثيقة السابقة في كتاب ما.

## عرض الترقيم المطلق أو ترقيم القسم في لوحة الصفحات

يمكن أن تعرض لوحة الصفحات ترقيم مطلق (معنونة كل الصفحات، بداية من الصفحة الأولى من الوثيقة) أو ترقيم القسم (معنونة الصفحات بالقسم كما تم تعريفه في شاشة خيارات القسم). تغيير عرض الترقيم يؤثر في كيفية الإشارة إلى الصفحات في وثيقة InDesign، كما في لوحة الصفحات وفي مربع الصفحة في أسفل نافذة الوثيقة. على أي حال، لا يغير مظهر أرقام الصفحات في صفحات الوثيقة.

1. اختر تحرير < تفضيلات < عامة (Windows) أو InDesign < تفضيلات < عامة (OS Mac).

2. من أجل ترقيم الصفحات، اختر طريقة الترقيم في قائمة عرض.



لوحة الصفحات تظهر ترقيم مطلق (يسار) وترقيم بالقسم (يمين)

## إضافة ترقيم تلقائي للصفحات من أجل انتقالات المجموعة النصية

يمكنك الحفاظ على أسطر التتمة بسهولة في المجموعات النصية إلى صفحات أخرى، مثل سطر يقول «يتتبع في صفحة 42». استخدم رقم صفحة سطر التتمة لتحديث رقم الصفحة التي تحتوي على المجموعة النصية التالية أو السابقة تلقائياً عندما تقوم بتحريك أو إعادة تدفق إطارات نص المجموعة النصية المنظومة.

عادة يجب أن يكون رقم صفحة سطر التتمة في إطار نصي مستقل عن المجموعة النصية التي يتتبعها. بهذه الطريقة، يبقى رقم صفحة سطر الانتقال في مكانه حتى لو أعيد تدفق النص.

✓ إذا قمت بإدراج حرف ترقيم تلقائي في شاشة بحث/تغيير، يمكن أن توجد أرقام صفحات سطر الانتقال أيضاً.

1. باستخدام أداة الكتابة، اسحب لإنشاء إطار نص جديد حيث تريد سطر الانتقال أن يظهر.

2. باستخدام أداة التحديد ، قم بوضع إطار النص الجديد بحيث يتداخل مع الإطار الذي يحتوي المجموعة النصية التي تريد تتبعها.

*discover flowers, formal arrangements of outdoor  
: treasures of landscaping throughout Europe and  
s. In our Explorations at a Glance matrix on the  
gardens, you'll find notes on the features of each*



تأكد من أن إطار النص يلامس أو يتداخل مع المجموعة النصية التي تريد تتبعها.

3. حدد أداة الكتابة وانقر علامة إدخال في إطار نص جديد. ثم اكتب النص الذي تريده أن يظهر قبل رقم الصفحة، مثل «يتتبع في» أو «تتمة من».
4. ثم اختر كتابة < إدراج حرف خاص وأحد الخيارات التالية:

**رقم الصفحة التالية** يقوم بإدراج رقم الصفحة التي تحتوي إطار النص التالي للمجموعة النصية. استخدم هذا الحرف عند إنشاء سطر التتمة «يتتبع في».

**رقم الصفحة السابقة** يقوم بإدراج رقم الصفحة التي تحتوي إطار النص السابق للمجموعة النصية. استخدم هذا الحرف عند إنشاء سطر الانتقال «تتمة من».

يتم تحديث رقم الصفحة تلقائياً ليعكس المكان الحالي للإطار التالي والسابق للمجموعة النصية.

5. لمنع مجموعة نصية من التحرك بدون سطر الانتقال، قم بالتحديد مع الضغط على مفتاح العالي للإطارات باستخدام أداة التحديد، ثم اختر كائن < تجميع.

6. إذا كان من الضروري، قم بتكرار هذا الإجراء لإضافة سطور انتقال أكثر.

**ملاحظة:** إذا ظهر حرف غير مرغوب في بداية رقم الصفحة (بحيث، على سبيل المثال، يقرأ «يتبع في صفحة 16» بدلاً من «يتتبع في صفحة 16»)، من الأرجح أن تكون قد قمت بتضمين بادئة قسم في شاشة الترقيم خيارات القسم. قم بإيقاف تشغيل أو تحرير البادئة.

متغيرات النص

## إنشاء وتحرير متغيرات النص

**متغير النص** هو عنصر تقوم بإدخاله في وثيقتك التي تتباين طبقاً للسياق. على سبيل المثال، يعرض آخر رقم صفحة رقم الصفحة الخاص بالصفحة الأخيرة من الوثيقة. إذا قمت بإضافة أو إزالة صفحات، فإن المتغير يتم تحديثه بالتبعية.

**InDesign** يتضمن عدة متغيرات نص يمكنك إدخالها في وثيقتك. يمكنك تحرير تنسيق تلك المتغيرات، أو يمكنك إنشاء التنسيق الخاص بك. بعض المتغيرات،

مثل الرأس المتدفق ورقم الفصل، يفيدان لإضافة صفحات أساسية لضمان تتاسق التنسيق والترقيم. المتغيرات الأخرى، مثل التاريخ واسم الملف، تفيد في إضافة مساحة الارتفاع التقريبي للطباعة.

**ملاحظة:** إضافة الكثير من النص إلى متغير قد يؤدي إلى اختفاء النص المضغوط. النص المتغير لا ينكسر مع الأسطر.

### ● إنشاء أو تحرير متغيرات النص

الخيارات المتاحة لإنشاء المتغير تعتمد على نوع المتغير الذي تعينه. على سبيل المثال، إذا اخترت نوع رقم الفصل، يمكنك تعيين النص الذي سيظهر قبل وبعد الرقم، ويمكنك تعيين نمط الترقيم. يمكنك إنشاء متغيرات متعددة بناء على نفس نوع المتغير. على سبيل المثال، يمكنك إنشاء متغير واحد يعرض «الفصل 1» وآخر يعرض «ف. 1».

بالمثل، إذا اخترت نوع الرأس المتدفق، يمكنك تعيين أي نمط سيستخدم كأساس للرأس، ويمكنك تحديد خيارات لحذف ترقيم نهاية وتغيير الحالة.

1. إذا كنت تريد إنشاء متغيرات نص للاستخدام في كل الوثائق الجديدة التي تقوم بإنشائها، اختر كل الوثائق. غير ذلك، فإن متغيرات النص التي تقوم بإنشائها تظهر في الوثيقة الحالية فقط.

2. اختر كتابة < متغيرات نص > تعريف.

3. انقر جديد، أو حدد متغير موجود وانقر تحرير.

4. اكتب اسم للمتغير، مثل «فصل كامل» أو «عنوان متدفق».

5. من قائمة النوع، اختر نوع المتغير، وحدد الخيارات لذلك النوع، ثم انقر موافق.

هناك خيارات مختلفة متاحة طبقاً لنوع المتغير الذي تحدده.

**النص قبل/النص بعد** لكل أنواع المتغيرات (ما عدا النص المخصص) يمكنك

تعيين نص سيضاف قبل أو بعد المتغير. على سبيل المثال، يمكنك إضافة كلمة «من»

قبل متغير رقم آخر صفحة والعبارة «إجمالي الصفحات» بعد المتغير لتتشي «من 12

صفحة إجمالي الصفحات». يمكنك أيضاً لصق نص في مربعات النص تلك، لكن الحروف الخاصة مثل حروف الجدولة وأرقام الصفحات الآلية يتم إزالتها. لإدخال حروف خاصة، انقر المثلث الموجود على يمين مربع النص.

نمط لكل أنواع المتغيرات المرقمة، يمكنك تعيين نمط الترقيم. إذا كان لنمط الترقيم الحالي محددًا، فإن المتغيرات تستخدم نفس نمط الترقيم المحدد في شاشة خيارات الترقيم والقسم.

## • أنواع المتغيرات

### رقم الفصل

المتغير المنشئ باستخدام نوع رقم الفصل يدرج رقم الفصل. يمكنك إدراج نص قبل أو بعد رقم الفصل، يمكنك تعيين نمط ترقيم.

إذا تم ضبط رقم الفصل على أن يستمر من الوثيقة السابقة في الكتاب، قد تحتاج لتحديث ترقيم الكتاب حتى يظهر رقم الفصل المناسب.

### تاريخ الإنشاء، تاريخ التعديل، تاريخ الإخراج

يدخل تاريخ الإنشاء تاريخ أو وقت أو حفظ للوثيقة؛ تاريخ التعديل يدخل تاريخ أو وقت آخر حفظ للوثيقة على القرص؛ تاريخ الإخراج يدخل تاريخ أو وقت بدء طباعة الوثيقة، تصديرها إلى PDF، أو حزم الوثيقة. يمكنك إدخال نص قبل وبعد التاريخ، يمكنك تعديل تسيق التاريخ لكل متغيرات التاريخ.

تسيق التاريخ يمكنك كتابة تسيقات التاريخ مباشرة في مربع تسيق التاريخ، أو يمكنك أن تختار خيارات التسيق بنقر المثلث الموجود على يمين المربع. على سبيل المثال، تسيق التاريخ «ش ش/ي/س/س» يعرض على هيئة 2007/22/12. بتغيير التسيق إلى «ش ش.ش.ي، س س س س» فإن التاريخ سيعرض على هيئة ديسمبر، 22، 2007.

تستخدم متغيرات التاريخ اللغة المطبقة على النص. على سبيل المثال، فإن تاريخ الإنشاء قد يظهر في النص الأسباني على هيئة «01 diciembre 2007» وفي الألماني على هيئة «01 Dezember 2007».

## اسم الملف

هذا المتغير يدخل اسم الملف الحالي في الوثيقة. عادة ما يضاف إلى مساحة الارتفاع التقريبي للوثيقة من أجل الطباعة أو يستخدم في الرؤوس والتذييلات. بالإضافة إلى النص قبل والنص بعد، يمكنك اختيار الخيارات التالية.

**تضمين مسار المجلد الكامل** حدده لتضمن المسار الكامل للمجلد مع اسم الملف. يتم استخدام الطريقة القياسية لتسمية المسارات لأي من Windows أو OS Mac.

**تضمين امتداد الملف** حدده لتضمين امتداد اسم الملف.

يتم تحديث متغير اسم الملف عندما تقوم بحفظ الملف بالاسم الجديد أو في مكان جديد. لا يظهر المسار أو الامتداد في الوثيقة حتى يتم حفظه.

## رقم آخر صفحة

يفيد نوع رقم آخر صفحة في إضافة الرقم الإجمالي لعدد الصفحات إلى الرؤوس والتذييلات باستخدام التنسيق العام «صفحة 3 من 12». في هذه الحالة، الرقم 12 تم تكوينه من رقم آخر صفحة، ويتم تحديثه عند إضافة أو إزالة الصفحات. يمكنك إدراج نص قبل أو بعد رقم آخر صفحة، ويمكنك تعيين نمط ترقيم. من قائمة النطاق، اختر خيار لتحديد إذا ما كان رقم آخر صفحة في القسم أو الوثيقة سيتم استخدامه.

لاحظ أن متغير رقم آخر صفحة لا يعد الصفحات في الوثيقة.

## الرأس المتدفق (نمط فقرة أو حرف)

بشكل افتراضي، فإن متغيرات الرأس المتدفق تدخل التواجد الأول أو الأخير (على الصفحة) من النص الذي يتم تطبيق النمط المحدد عليه.

## نص مخصص

هذا المتغير يستخدم عادة لإدخال نص المواضيع المؤقتة، أو جملة النص التي قد تحتاج للتغيير بسرعة. على سبيل المثال، إذا كنت تعمل في مشروع يستخدم اسم مشفر لشركة ما، يمكنك إنشاء متغير نص مخصص لاسم الشفرة. عندما

يمكنك استخدام اسم الشركة الحقيقي، يمكنك ببساطة تغيير المتغير لتحديث كل التواجدات.

لإدخال حروف خاصة في متغير نص، انقر المثلث الموجود على يمين مربع النص.

## إنشاء متغيرات للرؤوس والتذييلات العاملة

بشكل افتراضي، فإن متغيرات الرأس المتدفق تدخل التواجد الأول (على الصفحة) من النص الذي يتم تطبيق النمط المحدد عليه.

1. إذا لم يكن محتواك منسقاً بالفعل، قم بإنشاء وتطبيق نمط فقررة أو نمط حرف للنص الذي تريده أن يظهر في الرأس (مثل عنوان أو نمط الرأس).
2. اختر كتابة < متغيرات نص > تعريف.
3. انقر جديد، ثم اكتب اسم للمتغير.
4. من قائمة النوع اختر الرأس المتدفق (نمط الفقررة) أو الرأس المتدفق (نمط الحرف).

5. قم بضبط الخيارات التالية:

**نمط** اختر النمط لعرضه في الرأس والتذييل الخاصين بك.

**الاستخدام** قرر ما إذا كنت تريد التواجد الأول أو الأخير من النمط المطبق على الصفحة. الأول على الصفحة معرف على هيئة الفقررة الأولى (أو الحرف) الذي يبدأ على صفحة ما، وليس الذي يبدأ على صفحة سابقة وينتهي على الصفحة الحالية. إذا لم تكن هناك تواجيدات للنمط على الصفحة، فإن التواجد السابق للنمط المطبق يتم استخدامه. إذا لم يكن هناك تواجد سابق في الوثيقة، فإن المتغير يكون فارغ.

**حذف علامة نهاية تنصيص** إذا كان محددًا، فإن المتغير يعرض النص ناقص أي علامة نهاية تنصيص (نقاط، علامات تعجب، وعلامات استفهام).

**تغيير الحالة** حدد هذا الخيار لتغيير حالة النص الذي يظهر في الرأس أو التذييل. على سبيل المثال، قد ترغب في استخدام حالة الجملة في تذييلك، حتى وإن كان رأس الصفحة يظهر في حالة العنوان.

6. انقر موافق، ثم انقر تم في شاشة متغيرات النص.

يمكنك الآن إدراج المتغير في الرأس أو التذييل الذي قمت بإنشائه على الصفحة الأساسية.

## إدراج متغيرات النص

1. ضع نقطة الإدخال حيث ترغب أن يظهر المتغير.
2. اختر كتابة < متغيرات النص > إدخال متغير، ثم اختر المتغير الذي تريد إدخاله.

يظهر المتغير على الصفحة كما لو كتب في الوثيقة. على سبيل المثال، متغير تاريخ الإنشاء قد يظهر على هيئة ديسمبر 22، 2007. إذا اخترت كتابة < إظهار الحروف المخفية، ويحاط تواجد المتغير بمربع باستخدام لون الطبقة الحالية.

## حذف، تحويل، وإدراج متغيرات النص

استخدم شاشة متغيرات النص لحذف، تحويل، وإدراج متغيرات نص.

### حذف متغيرات النص

إذا كنت تريد حذف تواجد لمتغير نص مدرج في وثيقة ما، ببساطة حدد المتغير واضغط مسافة خلفية أو حذف. يمكنك أيضاً حذف المتغير نفسه. عندما تقوم بذلك، يمكنك أن تقرر كيفية استبدال المتغيرات المدرجة في الوثيقة.

1. اختر كتابة < متغيرات نص > تعريف.
2. حدد المتغير، ثم انقر حذف.
3. حدد كيفية استبدال المتغير بتعيين متغير مختلف، وتحويل تواجدات المتغير إلى نص، أو حذف التواجدات المتوفرة معاً.

### تحويل متغيرات النص إلى نص

- لتحويل تواجد واحد، حدد متغير النص في نافذة الوثيقة، ثم اختر كتابة < متغيرات نص > تحويل المتغير إلى نص.

- لتحويل كل التواجدات، حدد متغير النص في الوثيقة، ثم اختر كتابة < متغيرات نص > تعريف، حدد المتغير، ثم انقر تحويل إلى نص.

### إدراج متغيرات النص من وثيقة أخرى

1. اختر كتابة < متغيرات نص > تعريف.
2. انقر تحميل، ثم قم بالنقر المزدوج على الوثيقة التي لها متغيرات تريد إدراجها.
3. في مربع حوار تحميل متغيرات النص، تأكد من ظهور علامة تحقيق بجوار المتغيرات التي تريد استيرادها. في حالة تطابق اسم أي من المتغيرات الموجودة مع أحد المتغيرات المستوردة اختر أحد الخيارات التالية تحت التعارض مع متغير نص موجود ثم انقر على موافق:

استخدم التعريف القادم يؤدي هذا إلى إحلال المتغير المحمل محل المتغير الموجود ومن ثم تطبيق سماته الجديدة على كل النص الموجود في الوثيقة الحالية وكان يستخدم المتغير القديم، وتظهر تعريفات المتغيرات الواردة والموجودة أصلاً في الجزء السفلي من مربع حوار تحميل متغيرات النص حتى تتمكن من الاطلاع على مقارنة.

### إعادة التسمية تلقائياً لإعادة تسمية المتغير المحمل،

4. اختر تم، ثم انقر موافق.
- ✓ يمكنك أيضاً نسخ متغيرات لوثائق أخرى عندما تقوم بتزامن ملف كتاب.