

النص

يمنحك InDesign الأدوات التي تحتاجها لإضافة نص للصفحات مع المرونة والدقة.

إنشاء النص وإطارات النص

حول إطارات النص

كل نص في Adobe InDesign يبقى داخل حاويات يسمى إطارات نص. (تتشابه إطارات النص مع مربعات النص في QuarkXPress ومع قوالب النص في Adobe PageMaker)

كما هو الحال مع إطارات الرسومات، من الممكن أن تتحرك إطارات النص ويتم تحجيمها وكذلك معالجتها وتحريرها. طبقاً للأداة التي تحدد بها إطار نص يتم تحديد نوعية التغييرات التي يمكنك عملها:

- يمكنك استخدام أداة الكتابة T لإدخال أو تحرير نص في إطار.
- يمكنك استخدام أداة التحديد ل تنفيذ مهام التخطيط العامة مثل تحديد موقع وتحجيم إطار.
- استخدام أداة التحديد المباشر ل تغيير شكل الإطار.

من الممكن أيضاً أن تتصل إطارات النص بإطارات نص أخرى مما يتيح للنص الموجود في إطار إمكانية التدفق داخل إطار آخر. الإطارات المتصلة بهذه الطريقة تسمى منظومة. يسمى النص الذي يتدفق عبر منظومة الإطارات المرتبطة بالمجموعة النصية. عندما تقوم بتضمين (إدراج) ملف خاص بتطبيق معالجة نصوص، فإنه يتم إدخال وثيقتك كمجموعة نصية واحدة وذلك بغض النظر عن عدد الإطارات التي من المحتمل أن تشغلها.

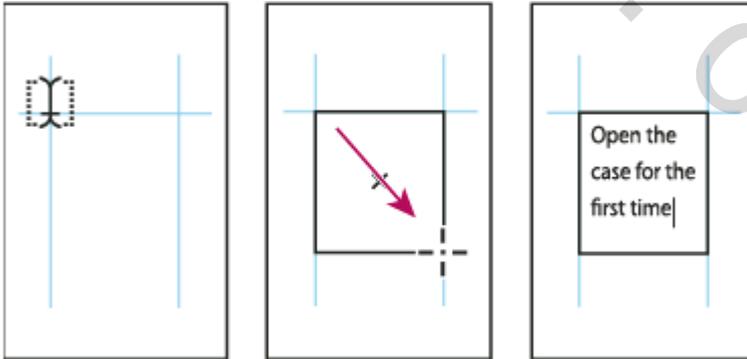
من الممكن أن تحتوي إطارات النص على أعمدة متعددة. من الممكن أيضاً أن تنشأ إطارات النص بناء على أعمدة الصفحة. بشكل آخر، من الممكن أن يوضع إطار نص ذو عمودين على صفحة ذات أربعة أعمدة. من الممكن أيضاً أن يتم وضع الإطارات النصية على الصفحات الأساسية مع استمرارية تعاملها مع النص على صفحات الوثيقة.

❖ إذا كنت تستخدم نفس نوع إطار نص بصورة متكررة، فإنه يمكنك إنشاء نمط كائن يحتوي على تنسيقات إطار النص، مثل ألوان حدود الشكل والتعبئة، وخيارات إطار النص، وتأثيرات التفاف النص والشفافية.

إنشاء إطارات النص

عندما تقوم بإدراج أو لصق نص، لا تحتاج لإنشاء إطار نص؛ حيث أن InDesign يقوم تلقائياً بإضافة إطارات بناء على الإعدادات الخاصة بأعمدة الصفحة.

- قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:
- اختر أداة الكتابة **T**، ثم اسحب لتعريف عرض وارتفاع إطار النص الجديد. استمر في الضغط على مفتاح **Shift** أثناء السحب لضمان تقييد هيئة الإطار على شكل مربع. عندما تترك زر الفأرة، تظهر نقطة إدراج النص في هذا الإطار.



السحب لإنشاء إطار نص جديد

- باستخدام أداة التحديد ، انقر في منفذ المدخل أو المخرج الخاص بإطار نص آخر ثم انقر أو اسحب لإنشاء إطار آخر.
- استخدم الأمر تضمين لتضمين ملف نصي.
- باستخدام أداة الكتابة **T** ، انقر في أي إطار فارغ. إذا كان خيار أداة الكتابة تحول الإطارات إلى إطارات نص محددًا في تفضيلات الكتابة ، فإن الإطار الفارغ يتم تحويله إلى إطار نص.

نقل وتغيير حجم الإطارات

استخدم أداة التحديد لنقل أو تغيير حجم إطارات النص.

- ❖ إذا كنت تريد نقل أو تغيير حجم إطار النص بدون استبدال أداة الكتابة **T** بأداة التحديد ، استمر في الضغط على مفتاح **Ctrl** (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح **Command** (في حالة نظام التشغيل OS Mac) ، ثم اسحب الإطار.

نقل إطار نص

- باستخدام أداة التحديد ، اسحب الإطار.
- باستخدام أداة الكتابة ، اضغط على مفتاح **Ctrl** (في حالة نظام التشغيل Windows) أو اضغط على مفتاح **Command** (في حالة نظام التشغيل Mac OS) ثم اسحب الإطار. عندما توقف الضغط على المفتاح ، تبقى أداة الكتابة محددة.

تغيير حجم إطار نص

- قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:
- باستخدام أداة الكتابة **T** ، استمر في الضغط على مفتاح **Ctrl** (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح **Command** (في حالة نظام التشغيل Mac OS) ، ثم اسحب أي من مقابض الإطار. إذا استمرت في الضغط على زر الفأرة لمدة

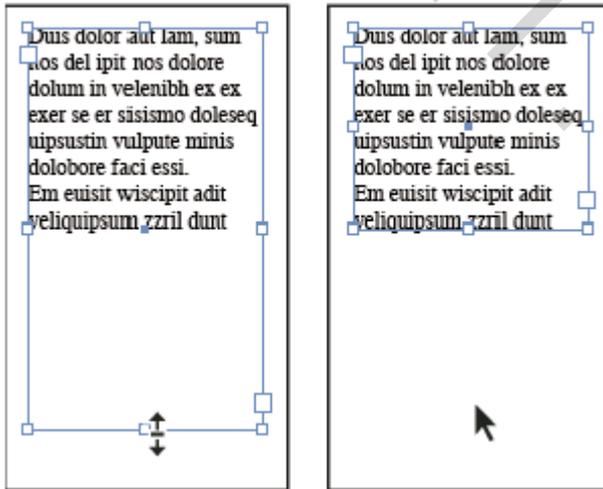
ثانية واحدة قبل البدء في السحب، فإن النص سوف يعاد تكوينه أثناء تحجيم الإطار.

ملاحظة: إذا قمت بنقر إطار النص بدلاً من سحبه، سوف تفقد النص المحدد الخاص بك أو موقع نقطة إدراج النص.

▪ لتغيير الحجم باستخدام أداة التحديد ، اسحب أي من مقابض الإطار الواقعة على حدود الإطار. استمر في الضغط على مفتاح **Ctrl** (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح **Command** (في حالة نظام التشغيل OS Mac) لتغيير مقاييس النص داخل الإطار.

▪ لملائمة الإطار بسرعة لمحتوياته، استخدم أداة التحديد لتحديد إطار النص، وقم بالنقر المزدوج على أي مقبض. على سبيل المثال، إذا قمت بالنقر المزدوج على مقبض منتصف القاع، فإن قاع الإطار ينجذب إلى النص. إذا قمت بالنقر على مقبض منتصف اليمين، فإن الطول يبقى كما هو ويقارب العرض أن يعبئ الإطار.

❖ يمكنك أيضاً النقر المزدوج على نص زائد لتوسيع الطول والعرض ليلائم كل النص في الإطار. إذا كان إطار النص يحتوي على كم كبير من النص الزائد أكثر مما يمكن احتوائه داخل حدود الصفحة، فإنه لا يتم تغيير حجم إطار النص.



قم بالنقر المزدوج على مقبض لتغيير حجم إطار النص.

- ملائمة إطار النص للمحتوى، حدد الإطار باستخدام أداة التحديد، واختر كائن < ملائمة > ملائمة الإطار للمحتوى. قاع إطار النص يلائم المحتويات للنص. إذا كان إطار النص يحتوي على كم كبير من النص الزائد أكثر مما يمكن احتوائه داخل حدود الصفحة، فإنه لا يتم تغيير حجم إطار النص.
- لتغيير الحجم باستخدام أداة المقياس ، اسحب لتغيير حجم الإطار.

استخدام إطارات النص على الصفحات الأساسية

- عندما تبدأ وثيقة جديدة، يمكنك تحديد خيار إطار نص أساسي وبذلك يتم تضمين إطار نص فارغ على الصفحة الأساسية الافتراضية للوثيقة. تكون خصائص العمود والهامش الخاصة بهذا الإطار محددة في شاشة وثيقة جديدة.
- قم باتباع الإرشادات التالية لاستخدام إطارات النص على صفحات أساسية:
- قم بوضع إطارات نص أساسية عندما تريد أن تحتوي كل صفحة في وثيقتك على إطار نص بحجم الصفحة، ومن خلال هذا الإطار يمكنك تدفق أو كتابة نصك. أما إذا كانت وثيقتك تتطلب تنوعات أكثر مثل صفحات بأعداد إطارات مختلفة أو إطارات بأطوال مختلفة، فلا تقم بتحديد خيار إطار نص أساسي.
 - في حالة تحديد أو عدم تحديد خيار إطار نص أساسي، يمكنك إضافة إطارات نص للصفحة الأساسية لكي تحجز الموضع بعلامة مؤقتة. يمكنك ربط هذه الإطارات الفارغة المؤقتة معاً لإنشاء تدفق نصي.
 - يتم تدفق النص داخل إطارات النص الأساسية باستخدام نفس الإجراءات التي تستخدمها مع الإطارات التي تم إنشاؤها على صفحات الوثيقة.
 - إذا أردت كتابة نص في إطار نص أساسي على صفحة الوثيقة، اضغط مفتاحي Shift+Ctrl (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاحي Shift+Command (في حالة نظام التشغيل OS Mac) أثناء نقر إطار النص على صفحة الوثيقة. ثم انقر الإطار باستخدام أداة الكتابة وابدأ الكتابة.
 - إذا قمت بتغيير هوامش الصفحة فإن إطارات النص يتم ضبطها طبقاً للهوامش الجديدة فقط في حالة تحديد خيار إتاحة ملائمة المخطط.

- تحديد خيار إطار نص أساسي لا يؤثر ما إذا كانت الصفحات الجديدة قد تمت إضافتها عند تدفق النص تلقائياً.
- عند تضمين نص داخل إطار على صفحة وثيقة مبنية على إطار واحد من منظومة إطارات عديدة مرتبطة على الصفحة الأساسية، يتدفق النص فقط داخل الإطار الذي تقوم بنقره. هذا لأن نقر الأيقونة في الإطار يستبدل فقط هذا الإطار. مع ذلك فإنه عند ضغط مفتاح Shift أثناء نقر الإطار المبني على صفحة أساسية حيث يتم تدفق النص تلقائياً، فإن InDesign يستبدل كل إطارات النص المرتبطة ويقوم بتدفق النص داخل كل الصفحات الجديدة وإنشاء صفحات جديدة حسب احتياجك.
- عندما يكون النث موضوع على إطار نص أساسي من الصفحة الأساسية، فإن تلك التغييرات لا تنعكس في صفحة الوثيقة حتى لو كان النص في الإطار تم تحريره على هذه الصفحة. التغييرات في التعبئة، الحد، وسمك الحد في إطار النص الأساسي تنعكس في صفحة الوثيقة (عندما تكون لا يتم تخطي تلك الخصائص في صفحة الوثيقة).

تحديد عدد الكلمات والحروف

1. ضع نقطة إدراج النص في إطار النص لعرض العدد الكلي الخاص بالإطارات المنظومة بأكملها (المجموعة النصية)، أو قم بتحديد نص لعرض العدد الخاص بالجزء المحدد فقط.
 2. اختر نافذة < معلومات لعرض لوحة المعلومات.
- تعرض لوحة المعلومات عدد الحروف والكلمات والسطور والفقرات في إطار النص. كما تعرض أيضاً موضع نقطة الإدراج داخل إطار النص.

إضافة نص إلى الإطارات

إضافة نص إلى وثيقة

يمكنك إضافة نص إلى وثيقة عن طريق الكتابة أو لصق أو تضمين نص من تطبيق معالج كلمات. إذا كان تطبيق معالجة الكلمات الخاص بك يدعم خاصية السحب والإلقاء، فإنه يمكنك أيضاً سحب النص إلى إطارات InDesign. أما بالنسبة لقوالب النص الكبيرة، فإن أمر التضمين هو الطريقة الفعالة لإضافة نص لوثيقتك. يدعم InDesign العديد من التنسيقات الخاصة بتطبيقات معالجة الكلمات والجداول الإلكترونية والملفات النصية.

يمكنك تضمين أو لصق نص بدون إنشاء إطار نص مسبقاً، حيث أن InDesign سيقوم بإنشاء إطار تلقائياً.

عند قيامك بتضمين نص، يمكنك تحديد خيار إظهار خيارات الإدراج لمعرفة ما إذا كان النص المدرج يمكنه الاحتفاظ بأنماطه وتنسيقاته أم لا. قبل أن تقوم بلصق النص، يمكنك تحديد كل المعلومات أو النص فقط تحت تفضيلات معالجة الحافظة لتحديد ما إذا كان النص المصق يتضمن معلومات إضافية أم لا مثل الحوامل والأنماط.

❖ إذا كان النص الذي تقوم بإدراجه في وثيقتك يحتوي على إبرازات ذات لون وردي أو لون أخضر أو أي لون آخر من ألوان الإبراز، فإنه من المحتمل أنه هناك خيار أو أكثر من خيارات تفضيلات التكوين نشطة. افتح القسم الخاص بالتكوين في شاشة التفضيلات وراجع خيارات الإبراز التي تم تنشيطها. على سبيل المثال، إذا كان النص الذي تم لصقه منسق باستخدام خطوط غير متاحة، سيتم إبراز النص باللون الوردي.

كتابة نص في وثيقة

1. لوضع نقطة الإدراج داخل إطار نص، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:
 - باستخدام أداة الكتابة T ، اسحب لإنشاء إطار نص جديد أو انقر في إطار النص الموجود.
 - استخدم أداة التحديد وانقر نقرة مزدوجة داخل إطار نص موجود. سوف يتم تحديد أداة الكتابة تلقائياً.
2. ابدأ الكتابة.

إذا قمت بإنشاء إطار نص في الصفحة الأساسية، اضغط على مفتاحي Shift+Ctrl (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاحي Shift+Command (في حالة نظام التشغيل OS Mac) أثناء النقر داخل الإطار في صفحة الوثيقة. سيؤدي هذا إلى عمل نسخة من إطار الصفحة الأساسية على صفحة الوثيقة. حيث أصبح في إمكانك استخدام أداة الكتابة لإضافة نص في الإطار المحدد.

كتابة نص آسيوي باستخدام مدخل خط داخلي

1. اختر تحرير < تفضيلات > كتابة متقدمة (في Windows) أو InDesign < تفضيلات > كتابة متقدمة (في OS Mac).
2. قم بتحديد خيار استخدام مدخل خط داخلي للنصوص غير اللاتينية ثم انقر موافق.

يمكنك استخدام طريقة إدخال النظام إذا كانت متاحة، لإضافة حروف 2 -
بايت و 4 -بايت. حيث أن هذه الطريقة مفيدة لإدخال الحروف الآسيوية.

إدراج نص موضع مؤقت

يتيح لك InDesign إمكانية إضافة حافظ مكان النص والذي يمكنك استبداله بنص حقيقي فيما بعد. تمنحك إمكانية إضافة حوافض أماكن للنص رؤية شاملة لتصميم وثيقتك.

1. استخدم أداة التحديد، وحدد إطار نصي أو أكثر، أو استخدم أداة الكتابة، وانقر داخل إطار نص.

2. اختر كتابة < تعبئة باستخدام موضع مؤقت للنص.

إذا كنت تقوم بإضافة حافظ مكان النص إلى إطار مرتبط بالفعل مع إطارات أخرى، فإنه يتم إضافة حافظ مكان النص في بداية أول إطار نص في المنظومة (إذا كانت كل الإطارات خالية) أو في نهاية النص الموجود (إذا كان هناك بعض النص موجود بالفعل في منظومة الإطارات) حتى نهاية آخر إطار مرتبط.

لحذف أو استبدال حافظ مكان النص، انقر أي إطار في منظومة الإطارات نقرة مزدوجة ثم اختر تحرير < تحديد الكل ثم احذف النص.

❖ لتغيير النص المستخدم كموضع مؤقت، قم بإنشاء ملف نصي محتويًا على النص الذي تود استخدامه، ثم قم بتسميته Placeholder.txt ثم احفظه في مجلد التطبيق.

لصق نص

إذا لم تكن نقطة الإدخال داخل إطار نص عندما تقوم بلصق نص في InDesign، سيتم إنشاء إطار نص عادي. إذا كانت نقطة الإدخال داخل إطار النص، فإن النص سيتم لصقه بداخل الإطار. إذا كنت قد قمت بتحديد نص عندما قمت باللصق فإن النص الملصق سيتم استبداله بالنص المحدد.

لصق نص من تطبيق آخر

1. للحفاظ على التنسيق والمعلومات مثل الأنماط وعلامات الفهرس، افتح قسم معالجة الحافظة من شاشة التفضيلات، وحدد كل المعلومات تحت اللصق. لإزالة تلك العناصر وتسيقات أخرى عند اللصق، حدد نص فقط.

2. قص أو نسخ النص في تطبيق آخر أو في وثيقة InDesign.

3. إذا كنت تود ، قم بتحديد نص أو انقر داخل إطار نص. وإلا سيتم لصق النص داخل إطار نص جديد خاص به.

4. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- اختر تحرير < لصق. إذا لم يحتوي النص المصق على كل تنسيقاته ، فقد تحتاج إلى تغيير الإعدادات في شاشة خيارات الإدراج لوثائق RTF.
- اختر تحرير < لصق بدون تنسيق (يكون أمر لصق بدون تنسيق غير متاحاً إذا كنت تقوم بلصق النص من تطبيق آخر بينما خيار نص فقط محدداً في تفضيلات معالجة الحافظة).

❖ كما يمكنك سحب نص من تطبيق آخر وإلقائه داخل وثيقة InDesign أو يمكنك إدراج ملف نص أو ملف خاص بتطبيق معالجة كلمات إلى وثيقة InDesign مباشرةً من خلال متصفح الملفات في حالة نظام التشغيل Windows أو المستكشف في حالة نظام التشغيل OS Mac. سيتم إضافة النص إلى إطار جديد. السحب مع الضغط على مفتاح العالي يزيل التنسيق. الخيار الذي قمت بتحديدته في قسم معالجة الحافظة من شاشة التفضيلات تحدد ما إذا كانت المعلومات مثل علامات الفهرس والحوامل محتفظ بها أم لا.

ضبط المسافات آلياً عند لصق النص

عند قيامك بلصق نص ، فغن المسافات يمكن أن تتم إضافتها أو إزالتها آلياً ، طبقاً للسياق. على سبيل المثال ، إذا كنت تقوم بقص كلمة ثم لصقها بين كلمتين ، تظهر مسافة قبل وبعد الكلمة. إذا كنت تقوم بلصق هذه الكلمة في نهاية جملة ، قبل نقطة النهاية ، فأن المسافة لن تضاف.

1. اختر تحرير < تفضيلات < كتابة (في Windows) أو InDesign <

تفضيلات < كتابة (في OS Mac).

2. قم بتحديد خيار ملائمة المسافات آلياً عند قص ولصق الكلمات ثم انقر

موافق.

سحب وإلقاء النص

يمكنك استخدام الفأرة لسحب وإلقاء النص في محرر المجموعة النصية أو في عرض التخطيط. كما يمكنك سحب النص من محرر المجموعة النصية إلى نافذة المخطط (أو العكس) أو إلى بعض الشاشات مثل شاشة بحث/تغيير. سحب النص من مجموعة نصية مقفلة أو غير متاحة للاستخدام يؤدي إلى نسخ النص وليس نقله. كما يمكنك نسخ النص أو إنشاء إطار جديد عند سحب وإلقاء النص.

1. لإتاحة إمكانية السحب والإلقاء، اختر تحرير < تفضيلات > كتابة (في حالة نظام التشغيل Windows) أو InDesign < تفضيلات > كتابة (في حالة نظام التشغيل OS Mac)، ثم قم بتحديد تمكين في عرض التخطيط أو تمكين في محرر المجموعة النصية ثم انقر موافق.

2. قم بتحديد النص الذي تريد نسخه أو نقله.

3. استمر في وضع المؤشر أعلى النص المحدد حتى تظهر أيقونة السحب والإلقاء

، ثم اسحب النص.

بينما تقوم بعملية السحب، يظل النص في موضعه ولكن يشير القضيب الرأسي إلى المكان الذي سيظهر عنده النص عندما تترك زر الفأرة. يظهر القضيب الرأسي في أي إطار نص تقوم بسحب الفأرة أعلاه.

4. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

■ لإلقاء النص في موضع جديد، ضع القضيب الرأسي في المكان الذي تود أن يظهر عنده النص ثم اترك زر الفأرة.

■ لإلقاء النص في إطار جديد، استمر في الضغط على مفتاح Ctrl (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح Command (في حالة نظام التشغيل Mac OS) بعد أن تبدأ عملية السحب، ثم اترك زر الفأرة قبل أن تترك زر المفتاح.

■ لإلقاء النص بدون التسييق، تبق مفتاح العالي مضغوطاً بعد ان تبدأ السحب، ثم اترك زر الماوس قبل ترك المفتاح.

▪ لنسخ النص، استمر في الضغط على مفتاح Alt (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح Option (في حالة نظام التشغيل OS Mac) بعد أن تبدأ عملية السحب، ثم اترك زر الفأرة قبل أن توقف الضغط على المفتاح.

❖ يمكنك أيضاً استخدام تراكب من تلك المفاتيح المغييرة. على سبيل المثال، لنسخ نص غير منسق إلى إطار جديد، ابق مفاتيح Alt+العالي+Ctrl (في Windows) أو مفاتيح Option+العالي+Command (في OS Mac) مضغوطة بعد أن تبدأ في السحب.

إذا لم يحتوي النص الذي تقوم بإلقائه على مسافات صحيحة، قم بتحديد خيار ضبط المسافات آلياً من خلال خيارات تفضيلات الكتابة.

إدراج نص

حول مرشحات الإدراج

يقوم InDesign بإدراج أغلب خصائص التنسيق للفقرات والحروف من الملفات النصية ولكن يتجاهل معظم المعلومات الخاصة بمخطط الصفحة كإعدادات الهوامش والأعمدة (يمكنك ضبط هذه الإعدادات من خلال InDesign). لاحظ ما يلي:

▪ في معظم الأحيان، يقوم InDesign بإدراج كل معلومات التنسيق المحددة بتطبيقات معالجة الكلمات ما عدا معلومات خصائص برنامج معالجة الكلمات غير المتاحة في InDesign.

▪ يضيف InDesign الأنماط المدرجة إلى قائمة الأنماط الموجودة بالوثيقة. تظهر أيقونة القرص  بجانب الأنماط المدرجة.

▪ تظهر خيارات الإدراج عندما تقوم بتحديد خيار إظهار خيارات الإدراج في شاشة التضمين أو عند قيامك بإدراج ملف Excel. إذا كان خيار إظهار خيارات الإدراج غير محدد فإن InDesign سوف يستخدم آخر خيارات إدراج تم تطبيقها

على وثيقة من نوع مشابه. حيث تظل الخيارات التي قمت بضبطها نشطة إلى أن تقوم بتغييرها.

■ إذا لم يتمكن InDesign من إيجاد المرشح الذي يمكنه التعرف على الملف عن طريق نوعه أو امتداده فإن رسالة تحذيرية سوف تعلمك بهذا. للحصول على أفضل النتائج على نظام تشغيل Windows ، عليك باستخدام الامتدادات القياسية المتعارف عليها (مثل doc. أو txt. أو rtf. أو xls) لنوع الملف الذي تقوم بإدراجه. ربما تحتاج إلى فتح الملف عن طريق التطبيق الأصلي الخاص به وحفظه باستخدام تنسيق آخر، مثل RTF أو نص فقط.

وضع [إدراج] النص

عندما تضع نص أو جدول إلكتروني، يمكنك تعيين خيارات لتحديد كيفية تنسيق النص.

1. (اختياري) لإنشاء روابط في ملفات موضوعة، انقر كتابة في شاشة التفضيلات وحدد إنشاء روابط عند وضع ملفات نص وجدول إلكترونية. تحدد هذا الخيار ينشئ رابط للملف الموضوع. يمكنك استخدام لوحة الروابط لتحديث، إعادة ربط، أو إزالة الروابط إلى ملفات النص. على أي حال، إذا قمت بتنسيق نص مرتبط في InDesign، فإن التنسيق قد يتم الحفاظ عليه عندما تقوم بتحديث الرابط. إذا كان هذا الخيار غير محدد، فإن ملفات النص المدرج والجدول الإلكتروني مدمجة (وليس مرتبطة).

2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

■ لإنشاء إطار جديد للنص الذي سيتم تضمينه، تأكد أنه لا توجد نقطة إدراج نص وأنه لا توجد إطارات محددة أو نص محدد.

■ لإضافة نص إلى إطار، استخدم أداة الكتابة T لتحديد النص أو لوضع نقطة إدراج نص.

■ لاستبدال محتويات إطار موجود، استخدم أداة التحديد لتحديد الإطار. في الإطار المنظوم، يظهر مؤشر النص محملاً.

❖ إذا قمت باستبدال ملف نص أو رسومات عن طريق الخطأ باستخدام هذه الطريقة، اختر تحرير < تراجع عن الاستبدال ثم انقر أو اسحب لإنشاء إطار نص.

3. اختر ملف < وضع.

4. قم بتحديد استبدال العنصر المحدد إذا كنت تريد أن يتم استبدال محتويات الإطار المحدد بالملف المدرج، أو استبدال النص المحدد، أو ليتم إضافته إلى إطار النص عند نقطة الإدخال. قم بإلغاء تحديد هذا الخيار ليتم تدفق محتويات الملف المدرج إلى إطار جديد.

5. قم بتحديد خيار إظهار خيارات الإدراج، ثم انقر نقرة مزدوجة على الملف الذي تريد إدراجه.

6. اضبط خيارات الإدراج ثم انقر موافق.

إذا لم تقم بتحديد إطار موجود بالفعل ليستقبل النص، فإن المؤشر يصبح أيقونة نص محمل، وجاهز للتدفق النص في أي مكان تتقره أو تسحبه.

إذا استلمت تنبيه بان المرشح المطلوب غير موجود، فقد تكون تحاول وضع ملف من تطبيق مختلف للمعالجة الكلمات أو من إصدار سابق من Word، مثل Word6. افتح الملف في تطبيقه الأصلي واحفظه بتنسيق RTF، مما يحافظ على معظم التنسيق.

إذا عرضت وثيقة Excel المدرجة نقاط حمراء في الخلايا، اضبط حجم الخلية أو خصائص النص بحيث يصبح النص الزائد مرئياً. يمكنك أيضاً وضع الملف على هيئة نص مجدول، ثم قم بتحويل النص المجدول إلى جدول.

• خيارات الإدراج لـ Microsoft Word و RTF

إذا قمت بتحديد خيار إظهار خيارات الإدراج أثناء تضمين ملف Word أو ملف RTF، فإنه يمكنك اختيار إحدى الخيارات التالية:

نص جدول المحتويات سوف يتم إدراج جدول المحتويات كجزء من النص في المجموعة النصية. يتم إدراج هذه المدخلات كنص عادي فقط.

نص الفهرس سوف يتم إدراج الفهرس كجزء من النص في المجموعة النصية. يتم إدراج هذه المدخلات كنص عادي فقط.

الحواشي السفلية يدرج حواشي Word سفلية. يتم الاحتفاظ بالحواشي السفلية والمراجع، ولكن يتم إعادة ترقيمها بناء على إعدادات الحواشي السفلية في الوثيقة. **الخاتمة** يتم إدراج الخاتمة كجزء من النص في نهاية المجموعة النصية.

استخدم علامات تنصيص طباعية للتأكد من أن النص المدرج يحتوي على علامات تنصيص يسرى ويمنى (« ») وأيضاً علامة تنصيص مفردة (>) بدلاً من علامات التنصيص المستقيمة (« ») وعلامات التنصيص المفردة (>).

إزالة الأنماط والتنسيق من النص والجداول يتم إزالة التنسيقات، مثل مظهر الكتابة ولون الكتابة ونمط الكتابة من النص المدرج متضمناً النص الموجود داخل الجداول. لا يتم إدراج أنماط الفقرات أو الرسومات داخل السطر إذا كان هذا الخيار محدداً.

الاحتفاظ بالتأثيرات المحلية عند قيامك بإختيار إزالة الأنماط وتنسيقات النص والجداول، يمكنك تحديد خيار الاحتفاظ بالتخطيات المحلية للحفاظ على تنسيق الحروف، مثل الأسود والمائل، التي يتم تطبيقها كجزء من الفقرة. قم بإلغاء تحديد هذا الخيار لإزالة كل التنسيقات.

تحويل الجداول إلى عند قيامك بإختيار إزالة الأنماط وتنسيقات النص والجداول، يمكنك تحويل الجداول إلى إما الجداول الأساسية أو الجداول غير المنسقة أو نص مجدول غير منسق.

إذا كنت تريد إدراج نص غير منسق وجداول منسقة، قم بإدراج النص بدون تنسيق ثم الصق الجداول من Word إلى InDesign.

الاحتفاظ بالأنماط وتنسيقات النص والجداول يحتفظ بتنسيقات وثيقة Word في وثيقة InDesign أو InCopy. يمكنك استخدام الخيارات الأخرى في قسم التنسيق لتحديد كيفية الاحتفاظ بالأنماط والتنسيق.

فواصل صفحات يدوية يحدد كيفية تنسيق فواصل الصفحات الموجودة في ملف Word عند إدراجها في InDesign أو InCopy. حدد خيار الحفاظ على فواصل

الصفحات لاستخدام نفس فواصل الصفحات المستخدمة في Word أو حدد خيار التحويل إلى فواصل الأعمدة أو خيار لا فواصل.

إدراج رسومات على السطر يحتفظ بالرسومات على السطر من وثيقة Word في InDesign.

إدراج الأنماط غير المستخدمة يدرج كل الأنماط من وثيقة Word، حتى إذا كانت الأنماط غير مطبقة على نص.

تحويل التعداد النقطي والتعداد الرقمي إلى نص يدرج نقاط التعداد والأرقام كحروف حقيقية، مع الحفاظ على مظهر الفقرة. على أي حال، في القوائم المرقمة، فإن الأرقام لا يتم تحديثها آلياً عند تغيير عناصر القائمة.

تعقب التغييرات تحديد هذا الخيار يسبب ظهور الإبراز والخطوط عندما تقوم بتحرير النص المدرج في InCopy أثناء تشغيل تتبع التغييرات؛ إلغاء تحديد هذا الخيار يسبب أن يتم إبراز النص على هيئة إضافة واحدة. يمكن عرض تتبع التغييرات في InCopy، وليس InDesign.

إدراج الأنماط آلياً يدرج الأنماط من وثيقة Word إلى وثيقة InDesign أو InCopy. إذا ظهرت أيقونة مثلث أصفر بجانب تعارضات اسم النمط، فإن هذا يعني أنه هناك نمط فقرة واحدة أو أكثر أو نمط حرف من وثيقة Word يحمل نفس اسم نمط في InDesign.

لتحديد كيفية حل تعارضات اسم النمط، قم بتحديد خيار من قائمة تعارضات نمط الفقرة وقائمة تعارضات نمط الحرف. يؤدي تحديد خيار استخدام نمط InDesign، إلى تنسيق نمط النص المدرج بناء على نمط InDesign. يؤدي تحديد خيار إعادة تعريف نمط InDesign، إلى تنسيق نمط النص المدرج بناء على نمط Word، وتغيير النص المنسق باستخدام نمط InDesign إلى استخدام هذا النمط. يؤدي تحديد خيار إعادة تسمية آلياً، إلى إعادة تسمية أنماط Word المدرجة. على سبيل المثال، إذا كان كلاً من Word و InDesign يحتوي على نمط يسمى Subheading، يتم إعادة تسمية نمط Word المدرج إلى wrd1_ Subheading عندما يكون خيار إعادة تسمية آلياً محدداً.

ملاحظة: يحول InDesign أنماط الحرف والفقرة لكن ليست أنماط قائمة
تعداد نقطي أو رقمي.

تخصيص إدراج نمط قم باستخدام شاشة مطابقة نمط لتحديد أي من أنماط
InDesign يلزم استخدامه لكل نمط Word في الوثيقة المدرجة.

حفظ الإعداد المسبق يقوم بحفظ خيارات إدراج Word الحالية للاستخدام
المستقبلي. قم بتحديد خيارات الإدراج ثم انقر حفظ إعداد مسبق واكتب اسم
الإعداد المسبق ثم انقر موافق. في المرة التالية التي تقوم فيها بإدراج نمط Word،
يمكنك تحديد الإعداد المسبق الذي قمت بإنشائه من قائمة الإعداد المسبق. انقر
ضبط كقيمة افتراضية إذا كنت تريد استخدام الإعداد المسبق المحدد في الوضع
الافتراضي عند إجراء أي عملية إدراج لوثائق Word فيما بعد.

• خيارات إدراج ملف نص

إذا قمت بتحديد خيار إظهار خيارات الإدراج أثناء تضمين ملف نص، فإنه
يمكنك اختيار إحدى الخيارات التالية:

نسق حروف سوف تقوم بتحديد نسق الحروف تبعاً للغة الحاسب مثل نسق
ANSI أو Unicode أو Windows CE المستخدم عند إنشاء الملف النصي.
القيمة الافتراضية هو نسق الحروف المكافئ للغة الافتراضية بـ InDesign أو
InCopy.

بيئة تشغيل تقوم بتحديد إذا كان الملف قد تم إنشاؤه على بيئة تشغيل (PC)
Windows أو OS Mac (Macintosh).

ضبط قاموس ل يقوم بتحديد القاموس الواجب استخدامه مع النص المدرج.
حروف الرجوع الإضافية يحدد كيفية إدراج رجوع الفقرة الزائد. اختر الخيار
حذف عند نهاية كل سطر أو خيار حذف ما بين الفقرات.
استبدال يستبدل عدد محدد من المسافات بحرف جدولية.

استخدم علامات تنصيص طباعية للتأكد من أن النص المدرج يحتوي على علامات تنصيص يسرى ويمنى (« ») وأيضاً علامة تنصيص مفردة (>) بدلاً من علامات التنصيص المستقيمة (« ») وعلامات التنصيص المفردة (>).

• خيارات الإدراج لـ Microsoft Excel

يمكنك الاختيار من الخيارات التالية عند قيامك بإدراج ملف Microsoft Excel:

ورقة لتحديد ورقة العمل التي تريد إدراجها.

العرض لتحديد كيفية إدراج أي طرق عرض مخصصة أو طرق عرض شخصية أو يمكنك تجاهل طرق العرض.

مدى الخلية لتحديد حدود مدى الخلايا باستخدام حرف (:) لتحديد المدى (مثل G15:A1). إذا كان هناك أي نطاقات محددة داخل ورقة العمل فإن أسماء النطاقات سوف تظهر في قائمة مدى الخلية.

إدراج الخلايا المختفية لا يتم حفظها في العرض يشمل أي خلية تم تنسيقها بحيث تكون مختفية في ورقة عمل Excel.

جدول يحدد كيفية عرض بيانات ورقة العمل في الوثيقة.

الجدول المنسق InDesign يحاول الحفاظ على نفس التنسيق المستخدم في Excel ، بالرغم من تنسيق النص ضمن كل خلية يمكن الحفاظ عليه. إذا كان الجدول الإلكتروني مرتبطاً بدلاً من أن يكون مدمجاً ، فإن تحديث الرابط سيخطئ أي تنسيق مطبق على الجدول في InDesign.

جدول غير منسق الجدول يتم إدراجه بدون أي تنسيق من الجدول الإلكتروني ، و InDesign يتم استخدام التنسيق حتى إذا كنت تقوم بتحديث جدول مرتبط. عندما يتم تحديد هذا الخيار ، يمكنك تطبيق نمط جدول على الجدول المدرج.

نص مجدول غير منسق يتم إدراج الجدول كنص مفصول بحرف جدول ، والتي يمكنك عندئذ التحويل إلى جدول في InDesign أو InCopy.

منسق مرة واحدة فقط يحافظ InDesign على نفس التنسيق المستخدم في Excel أثناء الإدراج المبدئي. عندما تقوم بتحديث الرابط إلى الجدول، فإن أي تغييرات في التنسيق تم عملها على الجدول الإلكتروني يتم تجاهله في الجدول المرتبط. هذا الخيار غير متاح في InCopy.

نمط جدول يطبق نمط جدول تحدده على الوثيقة المدرجة. يكون هذا الخيار متاحاً فقط في حالة وجود جدول غير منسق محدد.

محاذاة الخلية لتحديد محاذاة الخلايا للوثيقة المدرجة.

شمول الرسومات داخل السطر يحتفظ بالرسومات داخل السطر من وثيقة

Excel في InDesign.

عدد الأماكن العشرية لتضمن لتحديد عدد الخانات العشرية في أرقام الجدول

الإلكتروني.

استخدم علامات تنسيق طباعية للتأكد من أن النص المدرج يحتوي على

علامات تنسيق يسرى ويمنى (« ») وأيضاً علامة تنسيق مفردة (>) بدلاً من

علامات التنسيق المستقيمة (« ») وعلامات التنسيق المفردة (>).

• خيارات إدراج نص ذو علامات تمييز

يمكنك إدراج (أو تصدير) ملف نصي مع استخدام المميزات التي يتيحها لك

InDesign من خلال إمكانيات التنسيق المتاحة باستخدام تنسيق نص له علامات

تمييز. ملفات النص ذو علامات التمييز ما هي إلا ملفات نصية تحتوي على معلومات

توصف التنسيق الذي تريد من InDesign تطبيقه. بإمكان النص ذو علامات

التمييز توصيف أي شيء يظهر في مجموعات InDesign النصية متضمناً كل

خصائص الفقرات وخصائص الحروف والحروف الخاصة.

تكون الخيارات التالية متاحة عند قيامك بإدراج ملف نصي ذو علامات تمييز

وتقوم بتحديد خيار إظهار خيارات الإدراج في شاشة التضمنين.

استخدم علامات تنصيص طباعية للتأكد من أن النص المدرج يحتوي على علامات تنصيص يسرى ويمنى (« ») وأيضاً علامة تنصيص مفردة (>) بدلاً من علامات التنصيص المستقيمة (« ») وعلامات التنصيص المفردة (>).

إزالة تنسيق النص يتم إزالة التنسيق، مثل مظهر الكتابة ولون الكتابة ونمط الكتابة من النص المدرج متضمناً النص الموجود داخل الجداول.

حل تداخلات نمط النص باستخدام لتحديد نمط الحرف أو نمط الفقرة الذي سيتم تطبيقه إذا حدث أي تعارض بين النمط المعرف في النص ذو علامات التمييز والنمط المعرف بوثيقة InDesign الخاصة بك. قم بتحديد الخيار تعريف النشر لاستخدام تعريفات الأنماط الموجودة بالفعل في وثيقة InDesign الخاصة بك. قم بتحديد الخيار تعريف الملف المميز لاستخدام الأنماط المعروفة في النص المميز. سيقوم هذا بإنشاء اسم جديد للنمط باستخدام الاسم الأصلي مضافاً إليه كلمة «نسخة» في لوحة الأنماط.

عرض قائمة بمشاكل علامات التمييز قبل الوضع يقوم بعرض قائمة بعلامات التمييز غير المتعارف عليها. إذا ظهرت القائمة فإنه يمكنك إلغاء عملية الإدراج أو الاستمرار فيها. إذا قمت بالاستمرار ربما لن يظهر الملف المدرج بالشكل المتوقع.

- حفظ Word أو RTF يدرج الخيارات على هيئة إعدادات مسبقة
 - 1. عند وضع ملف Word أو RTF، تأكد من تحديد إظهار خيارات الإدراج، واختر فتح.
 - 2. في شاشة الخيارات، قم بتعيين الإعدادات المطلوبة.
 - 3. انقر حفظ إعداد مسبق، اكتب اسم الإعداد المسبق، وانقر موافق.
 - 4. (اختياري) انقر ضبط كافتراضي لاستخدام الإعداد المسبق كل مرة تقوم فيها بإدراج ملف من هذا النوع.
- يمكنك عندئذ تحديد إعدادات مسبقة مخصصة من قائمة الإعداد المسبق في شاشة خيارات الإدراج عندما تفتح ملف RTF أو Word.

ربط أو دمج ملفات النص المطبوع

في الوضع الافتراضي، فإن النص الذي تقوم بتضمينه في InDesign يكون غير مرتبط مع ملف النص الأصلي. على أي حال، إذا قمت بتحديد خيار تفضيلات إنشاء روابط عند وضع الملفات النصية وملفات جداول البيانات قبل قيامك بوضع ملف، فإن اسم ملف النص يظهر في لوحة الروابط. يمكنك استخدام لوحة الروابط لتحديث ومعالجة الملف. عندما تقوم بتحديث ملف نصي مرتبط، فإن أي تغييرات في التحرير أو التنسيق تمت من خلال InDesign تفقد. لتلافي هذه المخاطرة، فإن ملفات النص المرتبط لا يتم تحديثها تلقائياً عند تحرير الملف الأصلي. على أي حال، يمكنك بسهولة تحديث الملف المرتبط باستخدام لوحة الروابط.

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- لتطبيق هذا التغيير على وثيقة، افتح الوثيقة.
- لتطبيق هذا التغيير على وثائق جديدة قمت بإنشائها، قم بإغلاق كل الوثائق.

2. اختر تحرير < تفضيلات < كتابة (في Windows) أو InDesign <

تفضيلات < كتابة (في OS Mac).

3. لإنشاء روابط في ملفات متضمنة، حدد خيار إنشاء روابط عند وضع الملفات

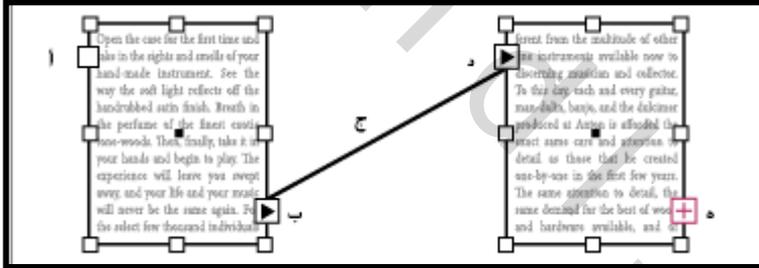
النصية وملفات جداول البيانات. إذا كان هذا الخيار يعمل، استخدم لوحة الروابط للتحديث أو إعادة الربط أو إلغاء الروابط. أما إذا كان هذا الخيار لا يعمل، فإن ملفات النص يتم إدراجها (غير مرتبطة).

نظم النص

نظم إطارات النص

من الممكن أن يكون نص الإطار مستقل عن الإطارات الأخرى أو من الممكن أن يتدفق بين منظومة إطارات مرتبطة. لينساب النص ويتدفق بين الإطارات المرتبطة، يجب أن تقوم أولاً بربط الإطارات. من الممكن أن تتواجد الإطارات المرتبطة على نفس الصفحة أو نفس حيز الصفحات أو على صفحة أخرى في الوثيقة. إن عملية ربط النص بين الإطارات تسمى نظم النص.

كل إطار نص يحتوي على منفذ إدخال ومنفذ إخراج، والتي تستخدم لعمل الوصل بإطارات النص الأخرى. في حالة كون منفذ المدخل أو منفذ المخرج فارغ، فإن هذا يمثل بداية أو نهاية مجموعة نصية. أما إذا كان هناك سهم معروض في المنفذ، فإن هذا يوضح أن الإطار مرتبط بإطار آخر. في حالة تواجد علامة الجمع باللون الأحمر (+) في منفذ المخرج، فإن هذا يشير إلى أنه هناك كم نص كبير في المجموعة النصية المطلوب أن يتضمن بينما ليس هناك إطارات نص إضافية يمكن أن يتضمن فيها. يسمى هذا النص غير المرئي يسمى نص زائد.



منظومة إطارات مرتبطة

- أ. منفذ المدخل عند بداية المجموعة النصية
- ب. منفذ المخرج يشير إلى الربط مع الإطار التالي
- ج. رابط نص
- د. منفذ المدخل يشير إلى الربط مع الإطار السابق
- هـ. منفذ المخرج يوضح وجود نص غير ظاهر

اختر عرض < إظهار منظومات النص لرؤية التمثيل المرئي للإطارات المرتبطة.
يمكنك ربط إطارات النص سواء كانت تحتوي أو لا تحتوي على نص.

إضافة إطار جديد إلى منظومة

1. باستخدام أداة التحديد ، حدد إطار النص ثم انقر منفذ المدخل أو منفذ المخرج لتحميل أيقونة النص.

حيث يمكنك نقر منفذ المدخل من إضافة إطار قبل الإطار المحدد ، بينما يمكنك نقر منفذ المخرج من إضافة إطار بعد الإطار المحدد.

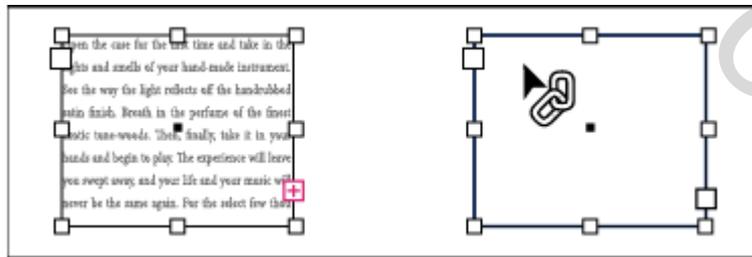
2. حدد موقع أيقونة النص المحمل  حيث تريد أن يظهر إطار الجديد ، ثم قم بالنقر أو بالسحب لإنشاء إطار نص جديد.

❖ عندما تكون أيقونة النص المحملة نشطة ، يمكنك تنفيذ الكثير من العمليات ، بما في ذلك تقليب الصفحات وإنشاء صفحات جديدة والتكبير والتصغير. إذا بدأت بربط إطارين ثم قمت بتغيير رأيك ، فإنه يمكنك إلغاء الرابط بنقر أي أداة في صندوق الأدوات. لن يكون هناك أي فقد في النص.

إضافة إطار موجود إلى منظومة

1. باستخدام أداة التحديد ، حدد إطار نص ثم انقر منفذ المدخل أو منفذ المخرج لتحميل أيقونة النص.

2. حدد موقع أيقونة النص عبر الإطار الذي تريد الربط معه. حينئذ تتغير أيقونة النص المحمل إلى أيقونة الرابط.



إضافة إطار موجود إلى منظومة إطارات

3. انقر داخل الإطار الثاني لربطه مع الإطار الأول.

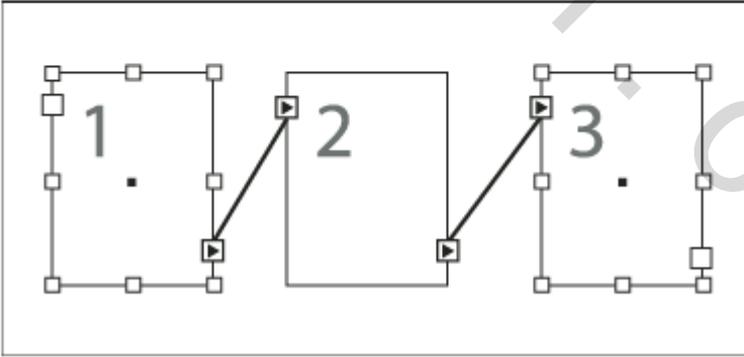
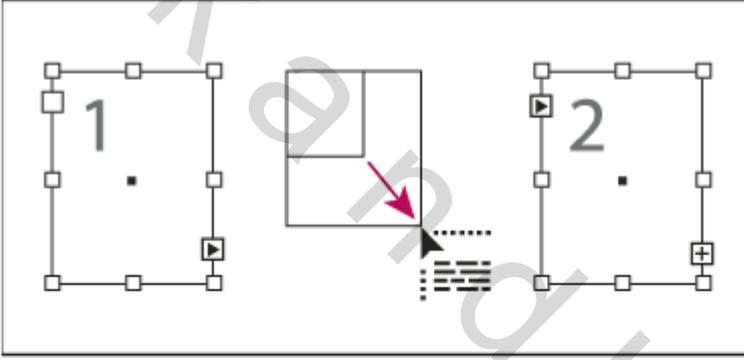
❖ يمكنك إضافة سطور الربط التلقائية «التممة في» أو «البقية من» التي تتحكم في تتابع المجموعات النصية المرتبطة عند انتقالها من إطار إلى إطار.

إضافة إطار داخل تتابع من منظومة الإطارات المرتبطة

1. باستخدام أداة التحديد، انقر منفذ المخرج في المجموعة النصية حيث النقطة التي تريد إضافة إطار عندها. عندما تقوم بترك زر الفأرة، فإنه تظهر أيقونة النص المحمل.

2. قم بالسحب لإنشاء إطار جديد أو حدد إطار نص مختلف. يقوم InDesign

بربط الإطار داخل منظومة من الإطارات المرتبطة تحتوي على المجموعة النصية.



إضافة إطار داخل منظومة إطارات (لأعلى) والنتيجة (لأسفل)

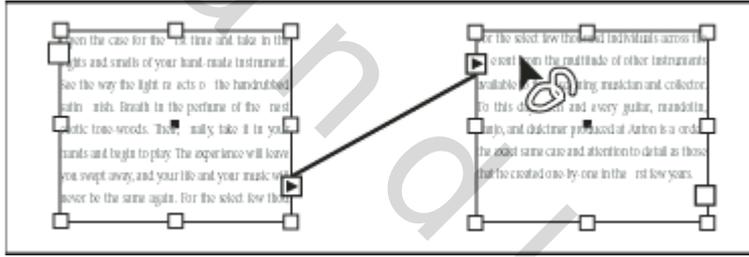
إلغاء نظم إطارات نص

عندما تقوم بإلغاء ارتباط إطار، فإن هذا يعني إلغاء الروابط بين الإطار وكل الإطارات التابعة له في منظومة الإطارات. أي من النصوص التي كانت تظهر مسبقاً في الإطارات تصبح غير ظاهرة (لا يتم حذف النص). تكون كل الإطارات التالية له فارغة.

❖ باستخدام أداة التحديد، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

▪ قم بالنقر المزدوج على منفذ المدخل أو منفذ المخرج نقراً مزدوجاً لكسر الروابط بين الإطارات.

▪ انقر منفذ المدخل أو منفذ المخرج التي تمثل رابط لإطار آخر. على سبيل المثال، في منظومة مكونة من إطارين، انقر إما منفذ المخرج لأول إطار أو منفذ المدخل للإطار الثاني. ضع أيقونة النص المحمل على الإطار السابق أو التالي لعرض أيقونة إلغاء النظم. انقر الإطار الذي تريد أن تحذفه من النظم.



إزالة إطار من منظومة

❖ لتقسيم مجموعه نصية إلى مجموعتين نصيتين، قم بقص النص المراد نقله إلى المجموعة النصية الثانية ثم فك الربط الموجود بين الإطارات ثم قم بلصق النص في أول إطار من المجموعة النصية الثانية.

قص أو حذف إطارات النص المنظومة

عندما تقوم بقص أو حذف إطارات النص، فلا يتم حذف إي نص، يبقى النص في المنظومة.

قص إطار من منظومة

يمكنك قص إطار من منظومة إطارات ولصق الإطار في أي مكان آخر. يتم حذف الإطار ومعه نسخة من النص ولكن لا يتم حذف أي نص من المجموعة النصية الأصلية. عندما تقوم بقص ولصق مجموعة من الإطارات النصية المرتبطة من المنظومة مرة واحدة، فإن الإطارات التي يتم لصقها تحتفظ بالروابط الموجودة بين كل منهم والأخرى، ولكن تفقد روابطها مع المجموعة النصية الأصلية.

1. باستخدام أداة التحديد، حدد إطار واحد أو أكثر (اضغط مفتاح Shift أثناء النقر لتحديد كائنات متعددة).
2. اختر تحرير < قص. يختفي الإطار وأي نص محتوي في الإطار يتدفق للإطار التالي في المجموعة النصية. عندما تقوم بقص آخر إطار في المجموعة النصية، فإن النص يتم تخزينه كنص غير ظاهر في الإطار السابق.
3. إذا أردت استخدام الإطار المنفصل في أي مكان آخر في وثيقتك، حدد الصفحة حيث تريد النص المنفصل أن يظهر ثم اختر تحرير < لصق.

حذف إطار من منظومة

عندما تقوم بقص إطار نص وهو جزء من منظومة إطارات مرتبطة، فلا يتم مسح أي نص: يصبح النص غير ظاهر أو يتدفق إلى الإطار التالي طبقاً لتتابع الإطارات في المنظومة. في حالة ما إذا كان إطار النص غير مرتبط بأي إطار آخر، فإن كلاً من الإطار والنص يتم حذفهم.

1. لتحديد إطار النص قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:
 - باستخدام أداة التحديد، انقر على الإطار.
 - باستخدام أداة الكتابة، اضغط على مفتاح Ctrl (في حالة نظام التشغيل Windows) أو اضغط على مفتاح Command (في حالة نظام التشغيل Mac OS) ثم انقر على الإطار.
2. اضغط على مفتاح الحذف Backspace أو Delete.

تدفق النص يدوياً أو آلياً

يتغير المؤشر الخاص بك ليصبح على شكل أيقونة ¶ بعد قيامك بوضع نص أو نقر منفذ المدخل أو منفذ المخرج. تتيح لك أيقونة نص محمل إمكانية تدفق النص على صفحاتك. باستمرارك في الضغط على مفتاح التعديل، يمكنك تحديد كيفية تدفق النص. يتغير شكل أيقونة نص محمل طبقاً لموضعها.

عندما تضع أيقونة النص المحمل أعلى إطار نص، فإن الأقواس تحوي الأيقونة ¶. عندما تقوم بتغيير موضع أيقونة نص محمل إلى جوار دليل أو محور شبكة، فإن المؤشر الأسود يصبح أبيض ¶.

يمكنك تدفق النص باستخدام أربعة طرق:

أسلوب	ما تقوم به
تدفق يدوي للنص ¶	تضيف النص لإطار واحد في المرة. يجب عليك إعادة تحميل أيقونة النص لاستكمال تدفق النص.
تدفق نصف آلي ¶ عن طريق الضغط على مفتاح Alt (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح Option (في حالة نظام التشغيل OS Mac) أثناء قيامك بالنقر.	يعمل مثل تدفق النص يدوياً فيما عدا أن المؤشر يتحول إلى أيقونة نص محمل في كل مرة يصل إلى نهاية الإطار حتى يتم تدفق كل النص داخل وثيقتك.
التدفق الآلي ¶ عن طريق الضغط على مفتاح العالي مع النقر.	يضيف صفحات وإطارات إلى أن يتم تدفق كل النص داخل وثيقتك.
تدفق آلي ذو صفحة ثابتة ¶ عن طريق الاستمرار في الضغط على مفتاحي Alt+Shift (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاحي Option+Shift (في حالة نظام التشغيل OS Mac) أثناء قيامك بالنقر.	يقوم بتدفق النص في الوثيقة بدون إضافة إطارات أو صفحات. أي نص متبقي يصبح نص غير ظاهر.

تدفق النص يدوياً

1. استخدم أمر الوضع لتحديد ملف أو انقر منفذ المخرج ⊞ لإطار النص المحدد.

2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

▪ ضع أيقونة النص المحمل في أي مكان داخل الإطار أو المسار الحالي ثم انقر. يتدفق النص داخل الإطار وأي إطارات أخرى مرتبطة به. لاحظ أن النص يبدأ في تعبئة الإطار وأي إطارات أخرى مرتبطة به حتى لو قمت بالنقر في عمود آخر.

▪ ضع أيقونة النص المحمل في عمود لإنشاء إطار نص بعرض هذا العمود. يظهر أعلى الإطار حيث تقوم بالنقر.

▪ قم بسحب أيقونة النص المحمل لإنشاء إطار نص بعرض وطول المساحة التي حددتها.

3. إذا كان هناك نص إضافي سيتم تضمينه، انقر منفذ المخرج ثم أعد الخطوات رقم 1 و2 إلى أن يتم تضمين كل النص.

ملاحظة: عند تضمين نص في إطار مرتبط بإطارات أخرى، يتدفق النص آلياً عبر الإطارات المرتبطة بغض النظر عن طريقة تدفق النص التي حددتها.

تدفق النص شبه آلياً

❖ باستخدام أيقونة نص محمل، اضغط مفتاح Alt (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح Option (في حالة نظام التشغيل OS Mac) أثناء النقر في صفحة أو إطار.

يتدفق النص بمعدل عمود في المرة كما في التدفق اليدوي ولكن أيقونة النص المحمل آلياً تقوم بإعادة التحميل آلياً بعد تضمين كل عمود.

تدفق النص آلياً

❖ بينما تكون أيقونة نص محمل معروضة، اضغط مفتاح العالي مع تنفيذ إحدى الأمور التالية:

■ انقر أيقونة نص محمل في عمود لإنشاء إطار بعرض هذا العمود. يقوم InDesign بإنشاء إطارات نص جديدة وصفحات وثيقة جديدة إلى أن يتم إضافة كل النص للوثيقة.

■ انقر داخل إطار نص مبني على إطار نص أساسي. يتدفق النص داخل إطار صفحة وثيقة آلياً ويقوم بإنشاء صفحات جديدة حسب الحاجة باستخدام خصائص الإطار الأساسي.

تدفق النص آلياً بدون إضافة صفحات

❖ مع أيقونة النص المحمل، ابق مفاتيح العالي+Alt (في Windows) أو مفاتيح العالي+Option (في OS Mac).

خصائص إطار النص

تغيير خصائص إطار النص

استخدم خيارات إطار نص لتغيير الإعدادات مثل عدد الأعمدة في الإطار أو المحاذاة الرأسية لنص داخل إطار أو توزيع المسافات داخلياً، وهي مسافة الهوامش بين النص والإطار.

Open the case for the first time and take in the sights and smells of the handrubbed satin finish. Breathe in the perfume of the finest exotic tone woods. Then, finally, take it in your hands and begin to play. The experience will leave you swept away, and your life and your music will never be the same again.

For the select few thousand people across the continent playing Antero's it's no mystery why our guitars look and sound so different from the multitude of other instruments available to the discerning musician and collector. To this day, each guitar, mandolin, banjo, and dulcimer produced at Antero is afforded the same care and attention to detail as those he created. Open the case for the first time and take in the sights and smells of your hand-made instrument. See the way the light reflects off the handrubbed satin finish. Breathe in the perfume of the finest exotic tone woods. Then, finally, take it in your hands and begin to play. The experience will leave you swept away, and your life and your music will never be the same again.

For the select few thousand people across the continent playing Antero's it's no mystery why our guitars look and sound so different from the multitude of other instruments available to the discerning musician and collector. To this day, each guitar, mandolin, banjo, and dulcimer

Open the case for the first time and take in the sights and smells of your hand-made instrument. See the way the light reflects off the handrubbed satin finish. Breathe in the perfume of the finest exotic tone woods. Then, finally, take it in your hands and begin to play. The experience will leave you swept away, and your life and your music will never be the same again.	discerning musician and collector. To this day, each guitar, mandolin, banjo, and dulcimer produced at Antero is afforded the same care and attention to detail as those he created. Open the case for the first time and take in the sights and smells of your hand-made instrument. See the way the light reflects off the handrubbed satin finish. Breathe in the perfume of the finest exotic tone woods. Then, finally, take it in your hands and begin to play. The experience will leave you swept away, and your life and your music will never be the same again.
---	--

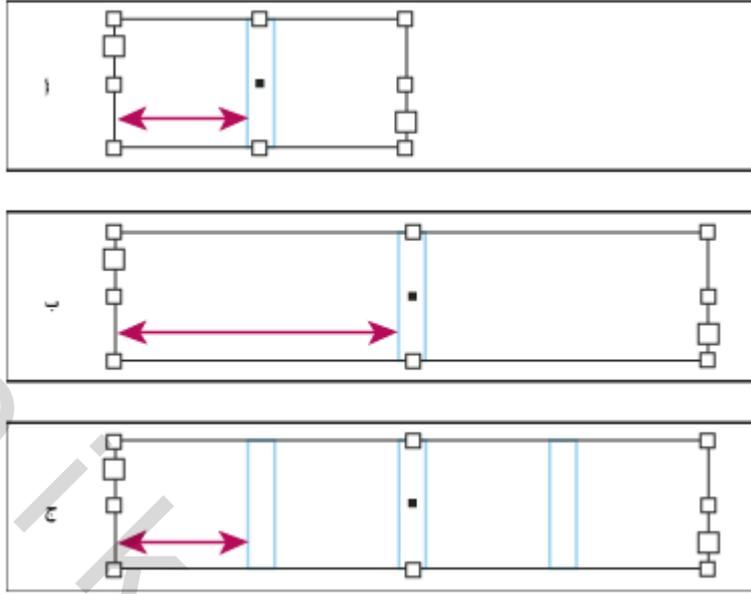
قبل (على اليسار) وبعد (على اليمين) ضبط الإطار الداخلي وإنشاء عمودين في إطار

نص

- ❖ إذا كنت تريد استخدام نفس خصائص إطار النص مع إطارات النص متعددة، قم بإنشاء نمط كائن يمكنك تطبيقه على إطارات النص الخاصة بك.
 - 1. باستخدام أداة التحديد ، حدد إطار، أو باستخدام أداة الكتابة **T**، انقر داخل إطار نص أو قم بتحديد نص.
 - 2. اختر كائن < خيارات إطار النص أو اضغط على مفتاح **Alt** (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح **Option** (في حالة نظام التشغيل OS Mac) ثم انقر نقرة مزدوجة على إطار النص مستخدماً أداة التحديد.
 - 3. تغيير خيارات الإدراج ثم انقر موافق.
- تكون خيارات إطار النص هذه متاحة عندما تقوم بتعريف نمط كائن لمربعات النص.

إضافة أعمدة لإطار نص

- يمكنك إنشاء أعمدة في إطارات نص باستخدام شاشة خيارات إطار النص.
- ❖ لإنشاء أعمدة بعروض أو أطوال غير متساوية، قم بإضافة إطارات نص متجاورة على أي من صفحة التخطيط أو صفحة أساسية.
- 1. باستخدام أداة التحديد، حدد إطار، أو باستخدام أداة الكتابة، انقر داخل إطار نص أو قم بتحديد نص.
- 2. اختر كائن < خيارات إطار نص.
- 3. حدد عدد الأعمدة وعرض كل عمود والمسافة بين كل عمود (فاصل الأعمدة) لإطار النص.
- 4. (اختياري) قم بتحديد خيار عامود ذو عرض ثابت للحفاظ على عرض العامود عند قيامك بتغيير حجم الإطار. في حالة كون هذا الخيار محدداً، فإن تغيير حجم الإطار يؤدي إلى تغيير عدد الأعمدة ولكن لا يغير من العرض المحدد لهم.



عمود ذو عرض ثابت

- أ. إطار النص الأصلي يحتوي على عمودين
 ب. إطار نص تم تغيير حجمه مع عدم تحديد خيار عمود ذو عرض ثابت (ما زال عمودين)
 ج. إطار نص تم تغيير حجمه مع تحديد خيار عمود ذو عرض ثابت (4 أعمدة)

تغيير المسافات الداخلية لإطار نص [الهوامش]

1. باستخدام أداة التحديد، حدد إطار، أو باستخدام أداة الكتابة، انقر داخل إطار نص أو قم بتحديد نص.
 2. اختر كائن < خيارات إطار نص.
 3. في قسم توزيع المسافات داخليا على صفحة عام، اكتب مسافات الإزاحة التي تريدها لأعلى ولأسفل ولليسار ولليمين. (انقر أيقونة جعل كل الإعدادات متشابهة) لاستخدام نفس المسافات في كل الجوانب).
- إذا كان الإطار الذي قمت بتحديدده ليس على هيئة مستطيل، فإن خيارات أعلى ولسار ولأسفل ولليمين تكون غير متاحة ويكون خيار داخلي متاح بدلاً منه.

خيارات إزاحة الخط الأساسي للسطر الأول

لتغيير خيارات الخط الأساسي لإطار النص المحدد، اختر كائن < خيارات إطار النص، وانقر صفحة خيارات الخط الأساسي. تظهر الخيارات التالية في قائمة الإزاحة تحت الخط الأساسي الأول:

تصاعدي إن ارتفاع حرف «d» من الخط يقع أسفل الحافة العليا للإطار الداخلي للنص.

ارتفاع الحرف قمة الحروف الكبيرة تلامس قمة المسافة الداخلية لإطار النص. مسافة بين السطور استخدم قيمة المسافة بين السطور كمسافة بين الخط الأساسي لأول سطر للنص وأعلى الإطار الداخلي للإطار.

إرتفاع س إن ارتفاع حرف «X» من الخط يقع أسفل الحافة العليا للإطار الداخلي للنص.

ثابت قم بتحديد المسافة بين الخط الأساسي لأول سطر للنص وأعلى الإطار الداخلي.

الحد الأدنى حدد أقل قيمة لإزاحة الخط الأساسي. على سبيل المثال، إذا كانت المسافة بين السطور محددة وقيمت بتحديد أقل قيمة بمقدار 1 بيكا، يستخدم InDesign قيمة المسافة بين السطور فقط عندما تكون أكبر من 1 بيكا.

❖ إذا كنت تريد انجذاب أعلى إطار النص للشبكة، اختر إما المسافة بين السطور أو ثابت لكي تتمكن من التحكم في موضع أول سطر أساسي للنص في إطارات النص.

إعداد شبكات أساسية لإطار نص

في بعض الأحيان، ربما تحتاج إلى استخدام شبكة أساسية لإطار بدلاً من استخدامها للوثيقة بأكملها. استخدم شاشة خيارات إطار النص لتطبيق الشبكة الأساسية على إطار نص. عند قيامك بإعداد شبكة أساسية لإطار نص، قم بمراعاة ما يلي:

▪ لا تظهر الشبكات الأساسية الخاصة بالوثيقة بأكملها خلف أو أمام إطارات النص التي تستخدم شبكات أساسية خاصة بها.

▪ إذا كان خيار الشبكات في الخلفية في تفضيلات الشبكات، ثم التالي هو ترتيب رسم الخط الأساسي: الشبكات الأساسية المبنية على الإطار، شبكات الإطار، الشبكات الأساسية المبنية على الوثيقة، و شبكات التخطيط. إذا كان خيار الشبكات في الخلفية غير محدد، فإن التالي هو ترتيب رسم الخط الأساسي: الشبكات الأساسية المبنية على شبكات أساسية، شبكات التخطيط، الشبكات الأساسية المبنية على الإطار، و شبكات الإطار.

1. إذا كنت تريد تطبيق الشبكة الأساسية على كل الإطارات في منظومة إطارات مرتبطة (حتى وإن كان أحد لإطارات أو أكثر لا يحتوي على نص)، قم بوضع نقطة الإدراج في النص ثم اختر تحرير < تحديد الكل ثم قم بتطبيق إعدادات الشبكة الأساسية من خلال شاشة خيارات إطار النص.

2. اختر عرض < شبكات ودلائل < إظهار الشبكة الأساسية لعرض كل الشبكات الأساسية، متضمنة الشبكات الموجودة في إطار النص.

3. حدد إطار النص أو قم بوضع علامة الإدراج داخل إطار النص ثم اختر كائن < خيارات إطار النص.

4. انقر صفحة خيارات الخط الأساسي.

5. تحت الشبكة الأساسية، قم بتحديد استخدام الخط الأساسي للشبكة المخصص، و قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

البداية اكتب قيمة لإزاحة الشبكة من أعلى الصفحة، أو الهامش العلوي للصفحة، أو أعلى الإطار، أو أعلى الإطار الداخلي للإطار طبقاً لما ستختاره من خلال قائمة نسبة إلى.

زيادة كل اكتب قيمة للمسافة بين خطوط الشبكة. في معظم الأحوال، اكتب قيمة مكافئة للمسافة بين سطور النص الخاص بك حتى تكون سطور النص محاذية بصورة كاملة للشبكة.

اللون قم بتحديد لون سطور الشبكة أو اختر (لون الطبقة) لاستخدام نفس لون الطبقة التي يظهر عليها إطار النص.

❖ إذا لم تتمكن من رؤية الشبكة الأساسية في إطار النص، اختر عرض < شبكات ودلائل > إظهار الشبكة الأساسية لكي تتأكد من أن الشبكات الأساسية ليست مخفية. إذا لم تظهر الشبكة الأساسية بعد، اختبر الحد الفاصل لعرض الشبكات الأساسية في قسم الشبكات بشاشة التفضيلات. لرؤية الشبكة، يبدو إنك في حاجة إلى تكبير الإطار أو تقليل مستوى الحد الفاصل.

تحرير النص

حدد نص

- ❖ باستخدام أداة الكتابة، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:
 - اسحب مؤشر القضييب الرأسي الذي يتخذ شكل الحرف | أعلى حرف أو كلمة أو قالب نص لتحديده.
 - انقر الكلمة نقراً مزدوجاً لتحديدها. علماً بأن المسافات التالية للكلمة لا يتم تحديدها.
 - انقر نقراً ثلاثياً في أي مكان على السطر لتحديد السطر بأكمله. في حالة عدم تحديد خيار تفضيلات نقر ثلاثي لتحديد سطر، فإن النقر الثلاثي يحدد الفقرة ككل.
 - إذا كان خيار النقر الثلاثي لتحديد السطر محدداً، قم بالنقر الرباعي في أي مكان من فقرة لتحديد الفقرة بأكملها.
 - النقر الرباعي لتحديد المجموعة النصية بأكملها، أو انقر في أي مكان من المجموعة النصية واختر تحرير < تحديد الكل.
- إذا لم يكن بمقدورك تحديد نص في إطار، فإن إطار النص يمكن أن يكون على طبقة أخرى أو على صفحة أساسية. حاول تحديد طبقة مختلفة أو الانتقال إلى صفحة أساسية.

تغيير تأثيرات النقر الثلاثي

1. اختر تحرير < تفضيلات > الكتابة (في Windows) أو InDesign < تفضيلات > الكتابة (في OS Mac).

2. حدد خيار النقر الثلاثي لتحديد سطر لتمكين النقر الثلاثي من تحديد سطر (هذا هو الوضع الافتراضي). لا تتم بتحديد هذا الخيار إذا أردت النقر الثلاثي أن يقوم بتحديد الفقرة.

تحديد نص في إطار مغطى

1. باستخدام أداة التحديد ، اضغط على مفتاح Ctrl (في حالة نظام التشغيل Windows) أو اضغط على مفتاح الأوامر (في حالة نظام التشغيل OS Mac) ثم انقر لتحديد الإطار.

2. حدد أداة الكتابة ثم انقر داخل إطار نص أو حدد نص.

عرض الحروف المخفية [غير القابلة للطباعة]

❖ اختر كتابة < إظهار الحروف المخفية.

سوف تظهر الحروف غير القابلة للطباعة مثل المسافات وحروف الجدولة ونهاية الفقرات ومبرزات الفهرس ونهايات المجموعات النصية. علماً بأن هذه الحروف الخاصة تكون مرئية فقط في شاشة الوثيقة وشاشة محرر المجموعة النصية ولكنها لا تظهر في مخرجات الطباعة أو عند التصدير إلى PDF و XML. تظهر الحروف المخفية بنفس اللون مثل لون الطبقة.

Growth in production of custom hand-made guitars by year:

1996	1997	1998
12	36	89

Growth in production of custom hand-made guitars by year:¶

» 1996	» 1997	» 1998¶
» 12	» 36	» 89#

الحروف غير القابلة للطباعة مختفية (لأعلى) ومرئية (لأسفل)

إضافة عمود وإطار وفواصل صفحة

يمكنك التحكم في عمود وإطار وفواصل الصفحة عن طريق إدراج حروف فاصلة خاصة في النص.

1. باستخدام أداة الكتابة، انقر لوضع نقطة الإدراج في الموضع الذي تريد أن يحدث الفاصل عنده.

2. اختر كتابة < إدراج حرف فاصل، ثم اختر حرف فاصل من القائمة الفرعية.

✓ يمكنك أيضاً إنشاء فواصل عن طريق استخدام مفتاح الإدخال على لوحة المفاتيح الرقمية. لعمل فاصل عمود، اضغط مفتاح الإدخال Enter؛ لعمل فاصل إطار، اضغط مفتاحي Enter+Shift؛ لعمل فاصل الصفحة، اضغط مفتاحي Enter+Ctrl (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاحي Enter+Command (في حالة نظام التشغيل OS Mac).

لإزالة حرف فاصل، اختر كتابة < إظهار الحروف المخفية، لكي تتمكن من رؤية الحروف غير القابلة للطباعة ثم حدد الحرف الفاصل واحذفه.

ملاحظة: إذا قمت بإنشاء فاصل عن طريق تغيير إعدادات الفقرة ، فإن الفاصل يسبق الفقرة التي تحتوي على الإعداد. إذا قمت بإنشاء فاصل باستخدام حرف خاص ، فإن الفاصل يقع مباشرة بعد الحرف الخاص.

خيارات الفواصل

تظهر الخيارات التالية من خلال قائمة كتابة < إدراج حرف فاصل:

فاصل عمود ¶ يعمل على تدفق النص للعمود التالي في إطار النص الحالي. إذا

كان الإطار له عمود واحد ، فإن النص يذهب للإطار المرتبط التالي.

فاصل إطار ¶ يعمل على تدفق النص لإطار النص المرتبط التالي ، بغض النظر

عن إعداد عمود إطار النص الحالي.

فاصل صفحة ¶ يعمل على تدفق النص للصفحة التالية إلى إطار النص المرتبط

بإطار النص الحالي.

فاصل صفحة فردية ¶ يعمل على تدفق النص للصفحة التالية ذات العدد الفردي

إلى إطار النص المرتبط بإطار النص الحالي.

فاصل صفحة زوجية ¶ يعمل على تدفق النص للصفحة التالية ذات العدد

الزوجي إلى إطار النص المرتبط بإطار النص الحالي.

لا تعمل الحروف الفاصلة المذكورة بأعلى في الجداول.

سطر فاصل إجباري ¶ تجبر السطر على الانتهاء في المكان الذي تم إدراج

الحرف فيه.

نهاية فقرة ¶ يؤدي إدراج حرف نهاية الفقرة إلى نفس التأثير الذي يسببه الضغط

على مفتاح (Enter أو Return).

خيارات الفصل المتعلقة متوفرة في شاشة خيارات الإبقاء واشة خيارات نمط

الفقرة.

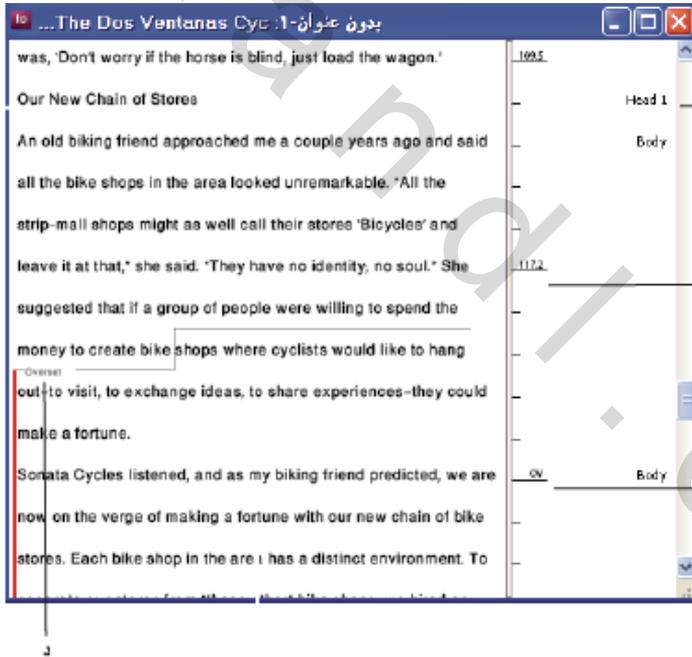
استخدم محرر المجموعة النصية

يمكنك تحرير النص في InDesign من خلال مخطط الصفحة أو باستخدام

نافذة محرر المجموعة النصية. حيث أن الكتابة والتحرير من خلال نافذة محرر

المجموعة النصية تظهر المجموعة النصية بأكملها بنفس خصائص مظهر الكتابة والحجم والمسافات التي قمت بتعيينها ولكن بدون خصائص تخطيط الصفحة أو التسيقات الزخرفية.

تظهر كل مجموعة نصية في نافذة محرر مجموعة نصية منفصلة. يتم عرض كل النص الموجود في المجموعة النصية في محرر المجموعة النصية، متضمناً النص غير الظاهر. يمكنك فتح أكثر من نافذة محرر مجموعة نصية مختلفة في آن واحد، متضمنة نسخ مختلفة لنفس المجموعة النصية. تشير مسطرة العمق الرأسي إلى كمية النص التي تملأ الإطار ويشير السطر إلى مكان النص غير الظاهر. عندما تقوم بتحرير مجموعة نصية، فإن كل التغييرات تنعكس على نافذة المخطط. المجموعات النصية المفتوحة تكون مدرجة في قائمة نافذة. لا يمكنك إنشاء مجموعة نصية جديدة في نافذة محرر المجموعة النصية.



نافذة محرر المجموعة النصية

- أ. أنماط الفقرة
 ب. اسحب الفاصل حتى تحصل على العرض المناسب للعمود
 ج. مسطرة العمق الرأسي
 د. مؤشر النص غير الظاهر

فتح محرر المجموعة النصية

1. حدد إطار النص ثم انقر نقطة إدراج النص في إطار النص أو حدد أكثر من إطار من مجموعات نصية مختلفة.

2. اختر تحرير < التحرير في محرر المجموعة النصية.

✓ لفتح نسخة أخرى من نفس نافذة محرر المجموعة النصية، تأكد من أن محرر المجموعة النصية نشط ثم اختر نافذة < ترتيب < نافذة جديدة.

الرجوع إلى نافذة التخطيط

❖ في محرر المجموعة النصية، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

▪ اختر تحرير < التحرير في المخطط. عند استخدامك هذا الأسلوب، فإن المخطط يعرض نفس النص المحدد أو موقع نقطة الإدخال كما كانت تظهر آخر مرة في محرر المجموعة النصية، وتظل نافذة المجموعة النصية مفتوحة ولكنها تتحرك إلى خلف نافذة المخطط.

▪ انقر في نافذة المخطط. حيث أن نافذة المجموعة النصية تظل مفتوحة ولكن تتحرك خلف نافذة مخطط الصفحات.

▪ قم بإغلاق نافذة محرر المجموعة النصية.

▪ اختر اسم الوثيقة من أسفل قائمة نافذة.

إظهار أو إخفاء عناصر محرر المجموعة النصية

يمكنك إظهار أو إخفاء عمود اسم النمط ومسطرة العمق، كما يمكنك تمديد أو طي الحواشي السفلية. تؤثر هذه الإعدادات على كل نوافذ محرر المجموعة النصية المفتوحة وأي نافذة سيتم فتحها لاحقاً.

▪ عندما يكون محرر المجموعة النصية نشط، اختر عرض < محرر المجموعة النصية < إظهار عمود اسم النمط أو إخفاء عمود اسم النمط. يمكنك أيضاً ضبط عرض العمود الخاص بأسماء الأنماط عن طريق سحب الحاجز العمودي. علماً بأن نوافذ محرر المجموعة النصية التالية سوف يكون لها نفس عرض العمود.

- عندما يكون محرر المجموعة النصية نشط، اختر عرض < محرر المجموعة النصية > إظهار مسطرة العمق أو إخفاء مسطرة العمق.
- عندما يكون محرر المجموعة النصية نشط، اختر عرض < محرر المجموعة النصية > تمديد كل الحواشي السفلية أو طي كل الحواشي السفلية.

تفضيلات محرر المجموعة النصية

استخدم تفضيلات عرض محرر المجموعة النصية لتغيير مظهر محرر المجموعة النصية. مع أن محرر المجموعة النصية يتجاهل كل أنماط النص ما عدا خصائص أنماط النص الأساسية، فأن بعض الكائنات والخصائص يتم تمثيلها، متضمنةً ما يلي:

الأيقونة	الخاصية
	جدول
	كائنات داخل السطر
	علامات تمييز XML
	متغيرات
	مصادر الارتباط التشعبي
	روابط الارتباط التشعبي
	الحواشي السفلية
	مبرزات الفهرس

خيارات عرض النص اختر الخط، الحجم، المسافات بين السطور، لون النص، والخلفية. يمكنك أيضاً تعيين تشكيل آخو، مثل تحديد نظام تقليدي لعرض نص أصفر على خلفية سوداء. حيث أن هذه الإعدادات تؤثر في كيفية عرض النص في نافذة محرر المجموعة النصية، ولكنها لا تؤثر على كيفية ظهوره في نافذة مخطط الصفحات.

إتاحة الصقل نعم الحواف المتعرجة للكتابة، واخترنوع الصقل: LCD محسن أو ناعم أو الإعداد الافتراضي، الذي يستخدم ظلال من اللون الرمادي لصقل النص. يستخدم خيار LCD المحسن الألوان، بدلاً من ظلال اللون الرمادي، لصقل النص، حيث يعمل بصورة جيدة على الخلفيات الملونة بألوان فاتحة بينما يكون النص أسود. يستخدم الخيار ناعم ظلال اللون الرمادي، ولكن ينتج عن استخدامه مظهر أفتح وأدق عن المظهر الافتراضي.

خيارات المؤشر تغيير المظهر لمؤشر النص. على سبيل المثال، اختر وميض، إذا كنت تريد أن يظهر المؤشر على شكل وميض.

لا يظهر النص من إطارات ما بين السطور في نافذة محرر المجموعة النصية الرئيسية، ولكن من الممكن أن يظهر في نافذة محرر مجموعة نصية الخاصة بها. لا يظهر النص الموجود داخل الجداول في نافذة محرر المجموعة النصية.

بحث / تغيير

نظرة عامة على بحث / تغيير

تحتوي شاشة البحث والتغيير على صفحات تتيح لك تعيين ما تريد البحث عنه وتغييره.



شاشة البحث/التغيير

أ. صفحات البحث/التغيير

ب. البحث عن حرف جدول

ج. استبدال بشرطة em

د. خيارات البحث

هـ. قائمة الحروف الأولية

النص قم بالبحث عن وتغيير تكرارات محددة للحروف أو الكلمات أو مجموعة الكلمات أو نص منسق بطريقة معينة. يمكنك أيضاً البحث عن وتغيير

حروف خاصة مثل الرموز، العلامات، وحروف المسافات البسيطة. تساعد خيارات الحروف السحرية على توسيع بحثك.

GREP استخدم أساليب بحث متقدمة مبنية على الأنماط للبحث عن واستبدال النص والتنسيق.

حرف رسومي إن البحث عن واستبدال الحروف الرسومية باستخدام قيم **Unicode** أو **CID/GID** يفيد خاصة للبحث عن واستبدال الحروف الرسومية في اللغات الآسيوية.

كائن ابحث عن واستبدل تأثيرات التنسيق والخصائص في كائنات وإطارات. على سبيل المثال، يمكنك البحث عن كائنات ذات حد ذو 4 نقاط واستبدال الحد بظل مسقط.

البحث عن وتغيير النص

إذا أردت سرد والبحث عن واستبدال الخطوط في وثيقتك، فإنه من المحتمل أنك تريد استخدام أمر البحث عن الخط بدلاً من أمر بحث عن/تغيير.

البحث عن وتغيير النص

1. للبحث في نطاق من نص أو مجموعة نصية، حدد النص أو ضع علامة الإدخال في المجموعة النصية. للبحث في أكثر من وثيقة، افتح الوثيقة.
2. اختر تحرير < بحث/تغيير، ثم انقر صفحة النص.
3. حدد نطاق لبحثك من قائمة البحث، وانقر أيقونات لتضمين الطبقات المقفلة، الصفحات الأساسية، الحواشي السفلية، وعناصر أخرى في البحث.
4. في مربع البحث عن ماذا، اوصف ما تريد البحث عنه:
 - اكتب أو الصق النص الذي تريد البحث عنه.
 - للبحث عن حروف الجدولة والمسافات والحروف الخاصة الأخرى، حدد حرف أولي من القائمة المنبثقة على يمين مربع بحث عن. يمكنك أيضاً اختيار خيارات الحرف السحري مثل أي خانة أو أي حرف.



استخدم الحروف الأولية للبحث عن الحروف الخاصة ، مثل حرف الجدولة.

- استخدم استعلم مسبق التعريف للبحث واستبدال النص.
 - 5. في مربع التغيير إلى ، اكتب أو الصق النص البديل. يمكنك أيضاً تحديد حرف تمثيلي من القائمة المنبثقة الموجودة على يمين مربع التغيير إلى.
 - 6. انقر بحث.
 - 7. لاستكمال البحث ، انقر البحث عن التالي أو تغيير (لتغيير التواجد الحالي) أو تغيير الكل (ستظهر رسالة تشير إلى عدد التغييرات) أو تغيير/بحث (لتغيير التواجد الحالي ثم البحث عن التواجد التالي).
 - 8. انقر زر تم.
- إذا لم تحصل على نتائج البحث التي تتوقعها ، تأكد من مسح أي تنسيق قد قمت باحتوائه في البحث السابق. من المحتمل أيضاً أن تحتاج أن توسع بحثك. على سبيل المثال ، قد تكون تبحث فقط في تحديد أو في مجموعة نصية بدلاً من الوثيقة.

أو، قد تكون تبحث عن نص يظهر في عنصر، مثل طبقة مقفلة أو حاشية سفلية، والمستثناة حالياً من البحث.

إذا عدلت عن استبدال النص، اختر تحرير < تراجع عن استبدال النص (أو تراجع عن استبدال كل النص).

للبحث عن التواجد التالي لجملة تم البحث عنها مسبقاً بدون الاضطرار إلى فتح شاشة بحث/تغيير، اختر تحرير < البحث عن التالي. بالإضافة إلى، أن جمل البحث السابقة يتم تخزينها في شاشة البحث/الاستبدال. يمكنك تحديد جملة بحث من القائمة الموجودة على يمين الخيار.

البحث عن وتغيير النص المنسق

1. اختر تحرير < بحث عن/تغيير.
 2. إذا كانت خيارات البحث عن تنسيق وتغيير التنسيق غير ظاهرة، انقر المزيد من الخيارات.
 3. انقر مربع البحث عن التنسيق، أو انقر أيقونة تعيين خصائص البحث  الموجودة على يمين قسم إعدادات البحث عن التنسيق.
 4. على الجانب الأيسر لشاشة إعدادات البحث عن التنسيق، حدد نوع التنسيق وحدد خصائص التنسيق ثم انقر موافق.
- بعض من خيارات تنسيق OpenType تظهر في كلاً من أقسام خيارات OpenType وتنسيقات أساسية للحرف (قائمة الموضوع). لمعلومات حول خصائص OpenType وخصائص تنسيق أخرى، راجع الموضوعات المتعلقة في تعليمات InDesign.
- ملاحظة:** للبحث عن (أو استبدال ب) التنسيق فقط، اترك مربعات البحث عن وتغيير إلى فارغة.
5. إذا رغبت في تطبيق تنسيق على النص الموجود، قم بالنقر على مربع تغيير التنسيق، أو انقر أيقونة تعيين الخصائص  في قسم تغيير إعدادات التنسيق. ثم حدد نوع التنسيق وحدد خصائص التنسيق ثم انقر موافق.

6. استخدم أزرار بحث وتغيير لتسويق النص.

عندما تقوم بتحديد التسويق لمعيار البحث، فإن أيقونات التبييه تظهر أعلى مربعات بحث عن ماذا أو تغيير إلى. تشير هذه الأيقونات إلى أن خصائص التسويق قد تم إعدادها وأن عملية البحث والتغيير سوف تتبع هذه الإعدادات. ✓ لحذف كل خصائص التسويق بسرعة من أقسام إعدادات البحث عن التسويق أو إعدادات تغيير التسويق، انقر زر مسح.

أساليب بحث/تغيير عامة

البحث بالحروف السحرية حدد الحروف السحرية، مثل أي خانة أو مسافات بسيطة، لتوسيع بحثك. على سبيل المثال، كتابة «ع^{قبة}» في مربع بحث عن ماذا يؤدي إلى البحث عن الكلمات التي تبدأ بـ «ع» وتنتهي بـ «بة» مثل «عربية» و«عقبة» و«عتبة» و«عذبة». يمكنك أما أن تكتب حروف سحرية أو اختيار خيار من قائمة الحروف السحرية الفرعية في القائمة المنبثقة الموجودة بجوار حقل البحث عن ماذا. **حافطة لبحوث الحروف الأولية** للبحث عن الحروف الأولية مثل شرط em أو الحروف التعدادية، قد ترغب أن تحدد النص أولاً ولصقه في مربع البحث عن ماذا لتجنب المشاكل في إدخال الحروف الأولية.

استبدال بمحتويات الحافطة يمكنك استبدال عناصر البحث إما بمحتوى منسق أو غير منسق منسوخ في الحافطة. يمكنك حتى استبدال النص برسم قمت بنسخه. ببساطة قم بنسخ العنصر، ثم في مربع البحث/التغيير، اختر خياراً من قائمة أخرى الفرعية من القائمة المنبثقة الموجودة على يمين مربع التغيير إلى.

البحث وإزالة النص غير المرغوب لإزالة النص غير المرغوب فيه، قم بتعريف النص الذي تريد إزالته في مربع البحث عن واطرك مربع التغيير إلى فارغ (تأكد من عدم ضبط التسويق في هذا المربع).

علامات تمييز XML يمكنك تطبيق علامات تمييز XML على النص الذي تريد البحث عنه.

خيارات البحث للبحث وتغيير النص

قائمة البحث يحتوي على الخيارات التي تحدد نطاق البحث.

الوثائق ابحث في الوثيقة بأكملها أو كل الوثائق للبحث في كل الوثائق المفتوحة.

نصية قم بتحديد كل النص في الإطار المحدد، بما في ذلك في إطارات النص المنظوم والنص غير الظاهر. قم بتحديد مجموعات نصية، لتبحث في المجموعات النصية في كل الإطارات المحددة. يظهر هذا الخيار فقط إذا كان إطار النص محدد أو أن نقطة الإدخال موضوعة.

إلى نهاية المجموعة النصية بحث من علامة الإدخال يظهر هذا الخيار فقط إذا تم وضع نقطة الإدخال.

الاختيار البحث في النص المحدد فقط. يظهر هذا الخيار فقط في حالة وجود نص محدد.

تضمين الطبقات المخفية  البحث عن النص الموجود على الطبقات المقفلة باستخدام شاشة خيارات الطبقة. لا يمكنك استبدال النص الموجود على الطبقات المقفلة.

تضمين المجموعات النصية المقفلة  البحوث عن النص في المجموعات النصية التي تم إتاحتها في Cue Version أو كجزء من سير عمل InCopy. لا يمكنك استبدال النص الموجود على المجموعات النصية المقفلة.

تضمين الطبقات المخفية  البحوث عن النص الموجود على الطبقات المقفلة باستخدام شاشة خيارات الطبقة. عندما يتم العثور على الطبقة المخفية، يمكنك أن ترى إبراز حيث يظهر النص، لكن لا يمكنك أن ترى النص. يمكنك استبدال النص الموجود على الطبقات المخفية.

تضمين صفحات أساسية  البحوث عن النص الموجود على الصفحات الأساسية.

تضمنين الحواشي السفلية ☐ يبحث عن النص في الحواشي السفلية.
حساسية لحالة الحروف Aa تبحث عن الكلمة أو الكلمات التي تطابق بالضبط الحروف الكبيرة أو الصغيرة للنص الموجود في مربع بحث عن ماذا. على سبيل المثال، البحث عن كلمة «PrePress» لن يجد «Prepress» أو «PREPRESS».

كل الكلمة ☐ يتجاهل حروف البحث عندما تكون محتواه داخل كلمة أكبر. على سبيل المثال، إذا كنت تقوم بالبحث عن كلمة «any» مستخدماً خيار كل الكلمة، فإن InDesign يتجاهل «many».

بحث باستخدام تعابير GREP

في صفحة GREP من شاشة البحث/التغيير، يمكنك تكوين تعبيرات GREP للبحث عن جمل هجائية رقمية ونقوش في الوثائق الطويلة أو الوثائق العديدة المفتوحة. يمكنك إدخال حروف GREP أولية يدوياً أو اخترهم من قائمة الحروف الخاصة للبحث. بحوث GREP تكون حساسة للحالة بشكل افتراضي.

1. اختر تحرير < بحث/تغيير، ثم انقر صفحة GREP.
2. في قاع الشاشة، حدد نطاق لبحثك من قائمة البحث، وانقر أيقونات لتضمنين الطبقات المقفلة، الصفحات الأساسية، الحواشي السفلية، وعناصر أخرى في البحث.

3. في مربع البحث عن ماذا، قم بأي مما يلي لتكوين تعبير GREP:

- إدخال مصطلح البحث يدوياً.
- انقر أيقونة الحروف الخاصة للبحث الموجودة على يمين خيار البحث عن ماذا واختر خيارات من القوائم الفرعية الأماكن، التكرار، التطابق، المعدلات لتساعدك على تكوين تعبير البحث.

4. في مربع التغيير إلى، اكتب أو الصق النص البديل.

5. انقر بحث.

6. لاستكمال البحث، انقر البحث عن التالي أو تغيير (لتغيير التواجد الحالي) أو تغيير الكل (ستظهر رسالة تشير إلى عدد التغييرات) أو تغيير/بحث (لتغيير التواجد الحالي ثم البحث عن التواجد التالي).

نصائح لتكوين بحوث GREP

إليك بعض النصائح لتكوين تعابير GREP

■ العديد من البحوث تحت صفحة GREP تماثل تلك الموجودة تحت صفحة النص، لكن كن على علم من أنك تحتاج لإدخال أكواد مختلفة على أي صفحة تستخدمها. بصفة عامة، تبدأ الحروف الأولية لصفحة النص ب^ (مثل t^ للصفحة) وتبدأ الحروف الأولية لصفحة GREP ب\ (مثل t\ للصفحة). على أي حال، لا تتبع كل الحروف الأولية هذه القاعدة. على سبيل المثال، رجوع الفقرة هو p^ في صفحة النص و r\ في صفحة GREP. لقائمة من الحروف الأولية المستخدمة لصفحات النص و GREP،

■ للبحث عن حرف له معنى رمزي في GREP، قم بإدخال شرطة خلفية (\) قبل الحرف لتشير إلى أن ذلك الحرف التابع له غير حرفي. على سبيل المثال، نقطة (.) تبحث عن أي حروف في بحث GREP؛ للبحث عن نقطة حقيقية، قم بإدخال «\».

■ احفظ بحث GREP على هيئة استعلام إذا نويت أن تقوم بتشغيله كثيراً أو شاركه مع شخص آخر.

■ استخدم الأقواس لتقسيم بحثك إلى تعبيرات جزئية. على سبيل المثال، إذا كنت تريد البحث عن «cat» أو «cot»، يمكنك استخدام الجملة (O|s). تفيد الأقواس لتعريف المجموعات. على سبيل المثال، البحث عن (cat) و (dog) يعرف «cat» على أنها نص موجود 1 و «dog» على هيئة نص موجود 2. يمكنك استخدام تعبيرات نص موجود (مثل \$1 للنص الموجود 1) لتغير جزء فقط من النص الموجود.

أمثلة بحث GREP

اتبع تلك الأمثلة لتتعلم أن تستفيد من تعبيرات GREP.

مثال 1: البحث عن نص ضمن علامات تنصيص

افترض أنك تريد البحث عن أي كلمة متضمنة في علامات تنصيص (مثل «أسبانيا»)، وتريد أن تزيل علامات التنصيص وتطبيق نمط على الكلمة (بحيث تصبح أسبانيا بدلاً من «أسبانيا»). التعبير $(\wedge+)$ يتضمن ثلاثة تجميعات، حسب المشار إليه بالأقواس (.). المجموعة الأولى والثالثة تبحث عن أي علامة تنصيص، والثانية تبحث عن حرف كلمة أو أكثر.

يمكنك استخدام تعبيرات النص الموجود للإشارة إلى تلك المجموعات. على سبيل المثال، $0\$$ يشير إلى كل النص الموجود، و $2\$$ يشير إلى المجموعة الثانية فقط. بإدخال $2\$$ في حقل التغيير إلى وتعيين نمط حرف في حقل تغيير تنسيق، يمكنك البحث عن كلمة ضمن علامات تنصيص، ثم استبدال الكلمة بنمط الحرف. بسبب تعيين $2\$$ فقط، فإن التجميعات $1\$$ و $3\$$ يتم إزالتها. (تعيين $0\$$ أو $1\$2\$3\$$ في حقل التغيير إلى سيطبق نمط الحرف على علامات التنصيص كذلك).

- يبحث عن كل حروف الكلمة الموجودة داخل علامات التنصيص
- التغيير يطبق فقط على التجميع الثاني
- نمط الحرف المطبق

مثال GREP

يبحث هذا المثال فقط عن الكلمات المفردة المتضمنة بين الأقواس. إذا كنت تريد البحث عن التعبيرات المتضمنة بين الأقواس، قم بإضافة تعبيرات حروف سحرية، مثل ($\$d\$w\$s$)، والتي تبحث عن المسافات، الحروف، حروف الكلمة، والخانات.

مثال 2: أرقام الهاتف

يتضمن InDesign عدد من الإعدادات المسبقة للبحث التي يمكنك اختيارها من قائمة الاستعلامات. على سبيل المثال، يمكنك اختيار استعلام تحويل رقم الهاتف، والذي يبدو كما يلي:

$(d\d\d)\$[-](d\d\d)\$[-]\$(\d\d\d)\$$

يمكن أن تظهر أرقام الهاتف في الولايات المتحدة بتسويات مختلفة، مثل 206 555- 3982، (206) 555- 3982، و 206.555.3982، الخانات الأولى الثلاثة $(d\d\d)$ من رقم الهاتف قد تكون أو لا تكون متضمنة في أقواس، بحيث تظهر علامة استفهام بعد الأقواس: $(\d\d\d)\$$. لاحظ أن الشرطة الخلفية تشير إلى أن الأقواس الحقيقية يتم البحث عنها وأنها ليست جزء من التعبير الجزئي. تحدد الأقواس المربعة $[]$ أي حرف ضمنهم، ففي هذه الحالة، $[-]$ يبحث عن إما واصلة، نقطة، أو فراغ. تشير علامة الاستفهام بعد الأقواس إلى أن تلك العناصر المتضمنة هي اختيارية في البحث. في النهاية، يتم تضمين الخانات في الأقواس، والتي تبين المجموعات التي يمكن أن يشار إليها في حقل التغيير إلى.

يمكنك تحرير مرجعيات التجميع في حقل التغيير إلى ليناسب احتياجاتك. على

سبيل المثال، يمكن استخدام تلك التعبيرات:

$$3\$2\$1\$ = 206.555.3982$$

$$3\$- 2\$- 1\$ = 3982- 555- 206$$

$$3\$- 2\$ (1\$) = 3982- 555 (206)$$

$$3\$ 2\$ 1\$ = 3982 555 206$$

الحروف الأولية للبحث

الحروف الأولية تمثل حرف أو رمز في InDesign. الحروف الأولية في قسم النص من شاشة البحث/التغيير تبدأ بإنشاء حروف أولية في قسم الحروف الأولية في قسم GREP تبدأ بتيلدا (~) أو شرطة خلفية (/). يمكنك كتابة حروف أولية في صفحة النص أو صفحة GREP من شاشة البحث/التغيير. ✓ وفر وقت إصلاح أخطاء الترقيم بحفظ جمل البحث على هيئة استعلامات.

حرف أولي لـ GREP الجدولة:	حرف أولي لنص الجدولة:	الحرف:
t\ الجدولة:	t^	حرف جدولة
r\ الجدولة:	بيكا^	نهاية الفقرة
n\ الجدولة:	n^	سطر فاصل إجباري
#~	#^	أي رقم صفحة
N~	N^	رقم الصفحة الحالي
X~	X^	رقم الصفحة التالية
رأسِي	رأسِي^	رقم الصفحة السابقة
v~	v^	❖ أي متاح
x~	x^	مبرز القسم
a~	a^	❖ مبرز كائن مرتبط
سو	F^	❖ مبرز مرجع حاشية سفلية
ط~	ط^	❖ مبرز الفهرس
8~	8^	حرف تعداد نقطي
^\ الجدولة:	^^	حرف علامة إقحام
\\	\	حرف الشرطة الخلفية
2~	2^	رمز حقوق النسخ

e~	e^	أشكال بيضاوية
~\	~	تيلدا
7~	7^	رمز قفزة
r~	r^	رمز علامة تجارية مسجلة
6~	6^	رمز قسم
d~	d^	رمز علامة تجارية
\))	حرف القوس المفتوح
(\	(حرف القوس المغلق
\}	}	حرف القوس المربع المفتوح
\{	{	حرف القوس المربع المغلق
\]]	حرف القوس المربع المفتوح
\[[حرف القوس المربع المغلق
~_	~^	شرطة Em
~=	=^	شرطة En
~ -	~ ^	واصلة تقديرية
~ ~	~ ^	واصلة غير فاصلة
m~	m^	مسافة Em
<~	<^	مسافة En
3~	3^	ثلث مسافة
4~	4^	ربع مسافة
%~	%^	سدس مسافة
f~	f^	مسافة تسييل
~	^	مسافة ضئيلة
s~	s^	مسافة غير فاصلة
S~	S^	مسافة غير فاصلة (عرض)

		ثابت)
$\sim >$	$\wedge >$	مسافة رفيعة
$\sim /$	$\wedge /$	مسافة شكل
$\sim .$	$\wedge .$	مسافة علامة ترقيم
$\sim \text{س}$	$\wedge \text{س}$	محتويات الحافظة، منسقة
$\sim \text{ج}$	$\wedge \text{ج}$	محتويات الحافظة، غير منسقة
$\sim \text{»}$	$\wedge \text{»}$	أي علامات تنصيص مزدوجة
$\sim >$	$\wedge >$	أي علامة تنصيص مفردة
$\sim \langle$	$\wedge \langle$	أي علامات تنصيص مستقيمة مزدوجة
$\sim \}$	$\wedge \}$	علامة تنصيص يسرى مزدوجة
$\sim \{$	$\wedge \{$	علامة تنصيص يمنى مزدوجة
$\sim <$	$\wedge <$	أي علامة تنصيص مفردة مستقيمة
$\sim]$	$\wedge]$	علامة تنصيص يسرى فردية
$\sim [$	$\wedge [$	علامة تنصيص يمنى فردية
$\sim \text{b}$	$\wedge \text{b}$	حرف رجوع قياسي
$\sim \text{م}$	$\wedge \text{م}$	فاصل عمود

R~	R^	فاصل إطار
P~	P^	فاصل صفحة
L~	L^	فاصل صفحة فردية
~هـ	هـ^	فاصل صفحة زوجية
a~	j^	كسر سطر غير اعتيادي
y~	y^	مسافة بادئة من اليمين بمقدار حرف جدول
i~	i^	مسافة بادئة إلى هنا
h~	h^	إنهاء النمط المتداخل هنا
k~	k^	غير صغير
Y~	Y^	عنوان تدفق (نمط الفقرة)
Z~	Z^	عنوان تدفق (نمط الحرف)
u~	u^	نص مخصص
T~	T^	رقم آخر صفحة
H~	H^	رقم الفصل
S~	S^	تاريخ الإنشاء
o~	o^	تاريخ التعديل
د~	D^	تاريخ الإخراج
(L lowercase) l~	(L lowercase) l^	اسم الملف
d\	9^	❖ أي رقم
	D\	❖ أي حرف غير رقم
[u\]	\$^	❖ أي حرف
. (يدخل نقطة في التغيير إلى)	؟^	❖ أي حرف نصي

¶		مرة واحدة أو بدون
❖		صفر مرة أو أكثر
+		مرة أو أكثر
¶¶		صفر مرة أو أكثر (أقصر مطابقة)
¶❖		صفر مرة أو أكثر (أقصر مطابقة)
¶+		مرة أو أكثر (أقصر مطابقة)
()		تعليم التعبير الجزئي
(:¶)		عدم تعليم التعبير الجزئي
[]		نسق حروف
		أو
(=>¶)		البحث الخلفي الإيجابي
(!>¶)		البحث الخلفي السلبي
(=¶)		البحث الأمامي الموجب
(!¶)		البحث الأمامي السلبي
(!¶)		تشغيل الحساسية للحالة
(!- ¶)		إيقاف تشغيل الحساسية للحالة
(m¶)		تشغيل السطور المتعددة
(m- ¶)		إيقاف تشغيل الأسطر المتعددة
(s¶)		تشغيل الخط المفرد
(s- ¶)		إيقاف الخط المفرد

(X\$)		تشغيل تجاهل المسافة البسيطة
(X- \$)		إيقاف تجاهل المسافة البسيطة
[[:alnum:]]		❖ أي حرف مختلط
[[:alpha:]]		❖ أي حرف مختلط
[[:blank:]]		❖ أي حرف فارغ، إما مسافة أو جدولة
[[:control:]]		❖ أي حرف تحكم
[[:graph:]]		❖ أي حرف رسومي
[[:print:]]		❖ أي حرف يمكن طباعته
[[:punct:]]		❖ أي حرف تنصيص
[[:unicode:]]		❖ أي حرف شفرته أكبر من 255 (يطبق فقط على الحرف العريض)
[[:xdigit:]]		❖ أي حرف خانة سداس عشرية 0 - F- A و f- a، 9
[[=a=]]		❖ أي حرف من مجموعة حروف رسومية مثل a، à، á، â، ã، ä، å، Ä، Æ، Å، A، À، Á، Â، Ã، Ä و Å

❖ يمكن إدخالها في مربع بحث عن ماذا فقط ولكن ليس في مربع تغيير إلى.

كائنات البحث عن والتغير

يمكنك استخدام أمر البحث والتغيير للبحث عن خصائص وتأثيرات مطبقة على كائنات، إطارات رسومية، وإطارات نصية. على سبيل المثال، لإعطاء الظلال المسقط لون شفافية، ومسافة إزاحة متناسقة، يمكنك استخدام أمر البحث/التغيير للبحث عن واستبدال الظلال المسقط في الوثيقة كلها.

1. اختر تحرير > بحث عن/تغيير.

2. انقر شريط الكائن.

3. انقر مربع البحث عن تنسيق كائن، أو انقر أيقونة تعيين خصائص

للبحث .

4. على الجانب الأيسر لشاشة خيارات البحث عن تنسيق كائن، حدد نوع

التنسيق وحدد خصائص التنسيق ثم انقر موافق.

تأكد من أن الفئات التي تريد البحث عنها موجودة في الحالة السليمة. يمكنك

استخدام أي من حالات ثلاثة لكل فئة: مشغل، موقف التشغيل، أو متجاهل. على

سبيل المثال، ضبط الظل المسقط على تشغيل يضمن تنسيق الظل المسقط في البحث؛

إعداد الظل المسقط على إيقاف يبحث عن كائنات يكون فيها تنسيق الظل المسقط

في حالة إيقاف؛ إعداد الظل المسقط على تجاهل يترك الظل المسقط خارج البحث.

5. إذا رغبت في تطبيق تنسيق على النص الموجود، قم بالنقر على مربع تغيير

تنسيق الكائن، أو انقر أيقونة تعيين الخصائص لتغييرها في قسم تغيير

إعدادات التنسيق. ثم حدد نوع التنسيق وحدد خصائص التنسيق ثم انقر موافق.

6. استخدم أزرار بحث وتغيير لتنسيق النص.

البحث عن وتغير الحروف الرسومية

يفيد قسم الحروف الرسومية من شاشة البحث/التغيير لاستبدال الحروف

الرسومية التي تتشارك في قيمة unicode مع حروف رسومية مماثلة أخرى، مثل

الحروف الرسومية البديلة.

1. اختر تحرير < بحث عن / تغيير.
2. في قاع الشاشة، حدد نطاق لبحثك من قائمة البحث، وانقر أيقونات لتضمين الطبقات المقفلة، الصفحات الأساسية، الحواشي السفلية، وعناصر أخرى في البحث.
3. تحت البحث عن الحرف الرسومي، حدد عائلة الخط ونمط الخط والذي يوجد فيه الحرف الرسومي.
تعرض قائمة عائلة الخط تلك الخطوط المطبقة على النص في الوثيقة الحالية. الخطوط في الأنماط غير المستخدمة لا تظهر.
4. قم بأحد الأمور التالية لإدخال الحرف الرسومي الذي تريد البحث عنه في مربع الحرف الرسومي:
 - انقر الزر الموجود بجوار مربع الحرف الرسومي ثم قم بالنقر المزدوج على حرف رسومي في اللوحة. تعمل هذه اللوحة مثل لوحة الحروف الرسومية.
 - اختر Unicode أو CID/GID، و قم بإدخال الشفرة الخاصة بالحرف الرسومي.
- ✓ يمكنك استخدام طرق أخرى لإدخال الحرف الرسومي الذي تريد البحث عنه في مربع الحرف الرسومي: حدد الحرف الرسومي في نافذة الوثيقة واختر تحميل الحرف الرسومي المحدد في البحث من قائمة السياق، أو حدد حرف رسومي في لوحة الحروف الرسومية واختر تحميل حرف رسومي في البحث من قائمة السياق.
5. تحت تغيير الحرف الرسومي، قم بإدخال الحرف الرسومي البديل باستخدام نفس الأساليب التي استخدمتها لإدخال الحرف الرسومي الذي تبحث عنه.
6. انقر بحث.
7. لاستكمال البحث، انقر البحث عن التالي أو تغيير (لتغيير التواجد الحالي) أو تغيير الكل (ستظهر رسالة تشير إلى عدد التغييرات) أو تغيير/بحث (لتغيير التواجد الحالي ثم البحث عن التواجد التالي).
8. انقر زر تم.

البحث عن وتغيير الخطوط

استخدم أمر البحث عن خط للبحث عن الخطوط المستخدمة في تحرير وثيقتك وعرض قائمة بهم. عندئذ يمكنك إحلال أي خط من الخطوط المتاحة بالنظام الخاص بك محل آخر (ما عدا الخطوط الموجودة بالرسومات المدرجة). يمكنك استبدال خط هو جزء من نمط نص. لاحظ ما يلي:

■ يتم عرض اسم الخط المستخدم في مخطط الوثيقة مرة واحدة بالقائمة أما الخط المستخدم في الرسومات المدرجة فيتم عرض أسمه عدة مرات تبعاً لاستخدامه مع الرسومات المدرجة. على سبيل المثال، إذا استخدمت نفس الخط ثلاث مرات في مخطط الوثيقة وثلاث مرات في الرسومات المدرجة، فإنه سوف يتم عرضه أربعة مرات في شاشة البحث عن خط - - مرة واحدة لكل حالات الاستخدام في مخطط الوثيقة وثلاث مرات أخرى تبعاً للرسومات المدرجة المستخدم فيها. إذا كانت الخطوط غير مدمجة تماماً في الرسوم، فإن اسم الخط قد لا يكون مسروداً في شاشة البحث عن خط.

■ البحث عن خط غير متاح في نافذة محرر المجموعة النصية.

■ تعرض شاشة البحث عن خط أيقونات تشير لطبيعة ونوعية الخط أو حالات الخطوط، كالخطوط من نوعية خطوط PostScript **a** والصور المدرجة **a** وخطوط TrueType **T**، وخطوط OpenType **O** والخطوط المفقودة **!**.

■ استخدم الأمر كتابة < البحث عن خط، لكي يساعد المستخدم في التأكد من ترابط وتوافق المخرجات عن طريق تحليل استخدام الخط في الصفحات أو الرسومات المدرجة. للبحث عن وتغيير خصائص النص أو الحروف أو الأنماط فإنه عليك استخدام الأمر تحرير < بحث/تغيير.

1. اختر الكتابة < البحث عن الخط.

2. حدد اسم خط واحد أو أكثر من أسماء الخطوط المسردة بقائمة الخطوط في الوثيقة.

3. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

■ للبحث عن أول حالة استخدام للخط المحدد بالقائمة في المخطط، انقر البحث عن الأول. سوف يتم عرض النص المستخدم لهذا الخط. يكون زر البحث عن الأول غير متاح إذا كان الخط المحدد مستخدم في رسمة مدرجة أو إذا قمت بتحديد عدة خطوط من القائمة.

■ لتحديد رسمة مدرجة تستخدم خط من الخطوط التي تم إبرازها بالقائمة من خلال أيقونة الرسمة المدرجة **4**، انقر البحث عن الرسم. سوف يتم عرض الرسمة أيضاً. يكون زر البحث عن الرسم غير متاح إذا كان الخط المحدد مستخدم فقط في المخطط أو إذا قمت بتحديد عدة خطوط من قائمة الخطوط في الوثيقة.

4. لعرض معلومات تفصيلية عن الخط المحدد، فعليك بالنقر على زر معلومات أكثر. لإخفاء التفاصيل فعليك بالنقر على زر معلومات أقل. المنطقة المخصصة لعرض المعلومات تظل خالية إذا كنت قد قمت بتحديد أكثر من خط في قائمة الخطوط.

ربما يتم إبراز الخط كخط غير معروف إذا كانت الرسمة المحددة لا تحتوي على معلومات عن الخط. الخطوط المستخدمة في الرسومات النقطية (مثل الصور ذات تنسيق TIFF) لن تظهر بالقائمة على الإطلاق، لأنها لا تستخدم حروف حقيقية.

5. لاستبدال الخط، قم بتحديد الخط الجديد المراد استخدامه من قائمة استبدال ب، ثم قم بتنفيذ إحدى الأمور التالية:

■ انقر زر تغيير، لتغيير الخط في أول تواجد للخط المحدد. هذا الخيار غير متاح إذا قمت بتحديد أكثر من خط في قائمة الخطوط.

■ انقر زر تغيير/بحث، لتغيير الخط في أول تواجد للخط المحدد وإجراء عملية البحث عن التواجد التالي للخط المحدد. هذا الخيار غير متاح إذا قمت بتحديد أكثر من خط في قائمة الخطوط.

■ انقر زر تغيير الكل، لتغيير الخط المحدد بالقائمة في كل المواقع التي تم استخدامه فيها. إذا كنت تريد إعادة تعريف نمط حرف أو فقرة الذي يحتوي على خط يتم البحث عنه، حدد إعادة تعريف نمط عند تغيير الكل.

إذا لم يعد هناك أي حالة استخدام للخط في الملف الخاص بك، فإن اسمه سوف يتم حذفه من الخطوط المسردة بقائمة الخطوط في الوثيقة.

ملاحظة: لتغيير الخطوط في الرسومات المدرجة، عليك باستخدام البرنامج الأصلي الذي تم عن طريقه تصدير الرسة، ثم قم باستبدال الرسوم أو بتحديث الرابطة عن طريق لوحة الروابط.

6. إذا قمت بنقر زر تغيير، فعليك بنقر زر البحث عن التالي لإيجاد موقع استخدام الخط التالي.

7. انقر زر تم.

يمكنك فتح شاشة البحث عن خط أثناء تنفيذ عملية الاختبار المبدئي لوثيقة. في شاشة اختبار مبدئي قم بالانتقال إلى صفحة الخطوط وانقر زر البحث عن خط. ✓ لعرض مجلد النظام الذي يظهر فيه الخط، حدد الخط في شاشة البحث عن خط واختر عرض في المتصفح (في Windows) أو عرض في المستكشف في (OS Mac).

بحث/تغيير باستخدام الاستعلامات

يمكنك البحث وتغيير النص، الكائنات، والحروف الرسومية باستخدام أو تكوين استعلام. الاستعلام هي عملية بحث وتغيير معرفة. يوفر InDesign العديد من الاستعلامات المسبقة الإعداد لتغيير تنسيقات الترقيم وعمليات مفيدة أخرى، مثل تغيير تنسيقات أرقام الهاتف. بحفظ استعلام تقوم بتكوينه، يمكنك تشغيله ومشاركته مع الآخرين.

بحث باستخدام الاستعلامات

1. اختر تحرير < بحث عن/تغيير.
 2. اختر استعلام من قائمة الاستعلام.
- يتم تجميع الاستعلامات حسب النوع.

حدد نطاق للبحث في قائمة البحث.

3. لا يتم تخزين نطاق البحث معه الاستعلام.

4. انقر بحث.

لاستكمال البحث، انقر البحث عن التالي أو تغيير (لتغيير التواجد الحالي) أو تغيير الكل (ستظهر رسالة تشير إلى عدد التغييرات) أو تغيير/بحث (لتغيير التواجد الحالي ثم البحث عن التواجد التالي).
بعد أن تقوم بتحديد استعلام بحث، يمكنك ضبط الإعدادات لتضبط بحثك بدقة.

حفظ الاستعلامات

احفظ استعلام في شاشة البحث/التغيير إذا كنت تريد أن تقوم بتشغيله مرة أخرى أو حفظه مع الآخرين. تظهر أسماء الاستعلامات التي تحفظها في قائمة الاستعلام في شاشة البحث/التغيير.

1. اختر تحرير < بحث عن/تغيير.

2. حدد النص، GREP، أو صفحة مختلفة لإنهاء البحث الذي تريد.

3. تحت قائمة البحث، انقر الأيقونات لتحديد إذا ما كانت العناصر مثل

الطبقات المقفلة، الصفحات الأساسية، والحواشي السفلية سيتم تضمينها في البحث.

يتم تضمين تلك العناصر في الاستعلام المحفوظة. على أي حال لا يتم حفظ نطاق البحث مع الاستعلام.

4. قم بتعريف حقول البحث عن ماذا والتغيير إلى.

5. انقر زر الحفظ في شاشة البحث /التغيير وادخل اسم الاستعلام.

إذا كنت تستخدم اسم استعلام موجود، يطلب منك استبداله. انقر نعم، إذا

كنت تريد تحديث الاستعلام الموجود.

حفظ الاستعلامات

❖ حدده في قائمة الاستعلام وانقر زر حذف استعلام.

تحميل الاستعلامات

يتم تخزين الاستعلامات المخصصة على هيئة ملفات XML. تظهر أسماء الاستعلامات المخصصة في قائمة الاستعلام في شاشة البحث/التغيير.

❖ لتحميل استعلام معطى لك بحيث تظهر في قائمة الاستعلام، انسخ ملف الاستعلام للمجلد المناسب:

Users\username\[Library\Preferences\Adobe OS Mac
InDesign]\Version\[Find-Change Queries]\query type [

/Documents and Settings\username\[XP Application
Windows Data\Adobe\InDesign]\Version\[Find-Change
Queries]\query type [

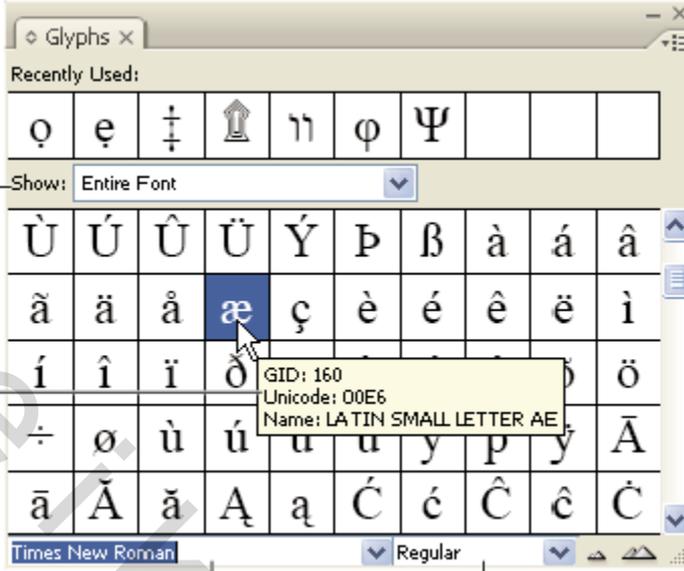
Windows Vista

Users\username\[AppData\Roaming\Adobe\InDesign]\Ve
rsion\[Find-Change Queries]\query type [

الحروف الرسومية والحروف الخاصة

نظرة عامة على لوحة الحروف الرسومية

إدخل حروف رسومية عن طريق لوحة الحروف الرسومية. تظهر اللوحة مبدئياً الحروف الرسومية بالخط حيث يوجد المؤشر، لكن يمكنك عرض بخط آخر، اعرض نوع النمط بالخط (على سبيل المثال، خفيف، عادي، أو أسود)، واجعل اللوحة تعرض مجموعة جزئية من الحروف الرسومية بالخط (على سبيل المثال، الرموز الرياضية، الأرقام، أو رموز الترقيم).



لوحة الحروف الرسومية

- أ. إظهار مجموعة جزئية من الحروف الرسومية
- ب. تنويهاات الأداة
- ج. قائمة الخط
- د. نمط الخط
- بنقل المؤشر فوق الحرف الرسومي، يمكنك قراءة قيمة GID/CID الخاصة به، قيمة Unicode، والاسم في شريط نص الأداة.

فتح لوحة الحروف الرسومية

❖ اختر الكتابة < الحروف الرسومية أو نافذة < الكتابة و الجداول < الحروف الرسومية.

تغيير عرض لوحة الحروف الرسومية

■ انقر حرف الدائرة (موجودة على يسار كلمة الحرف الرسومي في لوحة الحروف الرسومية) لتغيير عروض اللوحة. انقر على الحرف الممثل لتلك العروض التالية: اللوحة المتقلصة، فإن اللوحة بأكملها، واللوحة بدون الحروف الرسومية المستخدمة حديثاً.

▪ انقر أزرار التكبير أو التصغير في الزاوية السفلى اليمنى من لوحة الحروف الرسومية.

▪ قم بتغيير حجم لوحة الحروف الرسومية بسحب الزاوية اليمنى السفلى.

ترشيح الحروف الرسومية التي تظهر

❖ قم بأحد الأمور التالية على قائمة الإظهار لتحديد أي الحروف الرسومية

تظهر على لوحة الحروف الرسومية:

- اختر خط بالكامل لعرض كل الحروف الرسومية المتاحة في الخط.
 - اختر خيار أسفل الخط بأكمله لتقلل القائمة لاجتزاء الحروف الرسومية.
- على سبيل المثال، يعرض الترقيم الحروف الرسومية الترقيمية فقط؛ الرموز الرياضية يقلل الخيارات إلى الرموز الرياضية.

ترتيب الحروف الرسومية في لوحة الحروف الرسومية

❖ اختر حسب GID/CID أو حسب Unicode لتحديد كيفية ترتيب

الحروف الرسومية في لوحة الحروف الرسومية.

إدراج حروف رسومية وحروف خاصة

إن الحرف الرسومي هو شكل خاص من حرف ما. على سبيل المثال، في خطوط معينة، يتوفر الحرف الكبير A بعدة أشكال، على هيئة زخرف أو حرف كبير صغير. يمكنك استخدام لوحة الحروف الرسومية للبحث عن أي من الحروف الرسومية في خط.

توفر لك خطوط OpenType مثل Adobe Caslon ProTM العديد من الحروف الرسمية لحروف قياسية كثيرة. استخدم لوحة الحروف الرسمية عندما تريد إدراج حروف رسمية بديلة في وثيقتك. كما يمكنك أيضاً استخدام لوحة الحروف الرسمية لعرض وإدراج خصائص OpenType مثل الزخارف والحروف المتعدية والكسور والحروف المركبة.

إدراج حرف رسومي من خط محدد

1. باستخدام أداة الكتابة انقر لوضع نقطة الإدراج حيث تريد إدخال حرف.
2. اختر كتابة < حروف رسومية ، لعرض لوحة الحروف الرسومية.
3. لعرض مجموعة مختلفة من الحروف في لوحة الحروف الرسومية ، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:
 - قم بتحديد خط مختلف ونمط كتابة إذا كان متاحاً. من خلال قائمة العرض ، اختر خيار الخط كله. أما إذا قمت بتحديد خط OpenType فإنه يمكنك الاختيار من عدد من فئات OpenType.
 - اختر مجموعة حروف رسومية مخصصة من قائمة العرض.
4. تنقل عبر الحروف المعروضة إلى أن تجد الحرف الرسومي الذي تريد إدراجه. إذا قمت بتحديد خط OpenType ، يمكنك عرض قائمة منبثقة للحروف الرسومية البديلة بالنقر وإبقاء مربع الحرف الرسومي.
5. انقر الحرف الذي تريد إدراجه نقراً مزدوجاً. يظهر الحرف عند نقطة إدراج النص.

إدراج حرف رسومي مستخدم مؤخراً

يتتبع InDesign الحروف الرسومية المختلفة الـ 35 السابقة التي قمت بإدراجها ويجعلهم متاحين تحت مستخدم حديثاً في الصف الأول من لوحة الحروف الرسومية (يجب أن تقوم بتوسيع اللوحة لترى كل الحروف الرسومية الـ 35 في الصف الأول).

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

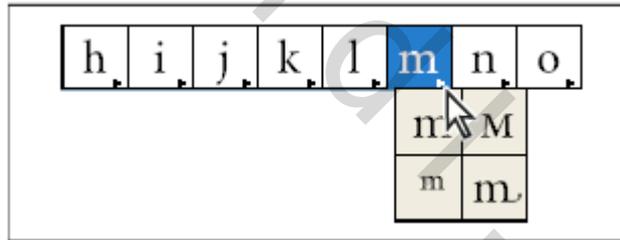
- قم بالنقر المزدوج على حرف رسومي تحت المستخدم حديثاً.
- اختر حروف رسومية حديثة في قائمة الإظهار لعرض كل الحروف الرسومية المستخدمة حديثاً في المتن الرئيسي للوحة الحروف الرسومية ، ثم قم بالنقر المزدوج على حرف رسومي.

مسح الحروف الرسومية المستخدمة حديثاً

- لمسح حرف رسومي محدد من قسم المستخدم حديثاً، قم بالنقر بزر الماوس الأيمن (في Windows) أو انقر مع الضغط على مفتاح Control (في Mac OS) على حرف رسومي في قسم المستخدم حديثاً، ثم اختر حذف حرف رسومي من المستخدم حديثاً.
- لمسح كل الحروف الرسومية المستخدمة حديثاً، اختر مسح كل المستخدم حديثاً.

لاستبدال حرف بحرف رسومي بديل

عندما يتضمن حرف حروف رسومية بديلة، فإنها تظهر في لوحة الحروف الرسومية مع أيقونة مثلث في الزاوية اليمنى السفلى. يمكنك نقر وابقاء حرف في لوحة الحروف الرسومية لعرض قائمة منبثقة من الحروف الرسومية، أو يمكنك عرض الحروف الرسومية البديلة في لوحة الحروف الرسومية.



اختيار بدائل للحرف الرسومي أثناء استخدام خط OpenType

1. اختر كتابة < حروف رسومية، لعرض لوحة الحروف الرسومية.
2. حدد بدائل للتحديد من قائمة الإظهار.
3. باستخدام أداة الكتابة حدد حرف في وثيقتك.
4. قم بأحد الأمور التالية لاستبدال الحرف المحدد في الوثيقة:
 - قم بالنقر المزدوج على حرف رسومي في لوحة الحروف الرسومية.

■ حدد حرف رسومي على القائمة.

عرض خصائص حرف رسومي **OpenType** في لوحة الحروف الرسومية
للتحديد السهل، تتيح لك لوحة الحروف الرسومية عرض الحروف لخصائص
OpenType المحددة فقط. يمكنك تحديد خيارات عديدة من قائمة الإظهار في
لوحة الحروف الرسومية.



خيارات قائمة الإظهار في لوحة الحروف الرسومية

1. في لوحة الحروف الرسومية، اختر خط **OpenType** من قائمة الخط.
2. قم بتحديد خيار من قائمة الإظهار.

إبراز الحروف الرسومية في النص

1. اختر تحرير < تفضيلات > التركيب (في Windows) أو InDesign (في OS Mac).

2. حدد حروف رسومية بديلة ثم انقر موافق. يتم إبراز الحروف الرسومية المستبدلة في النص بلون أصفر غير قابل للطباعة.

إنشاء وتحرير مجموعات الحروف الرسومية المخصصة

مجموعة الحروف الرسومية هي مجموعة معرفة من الحروف الرسومية من خط واحد أو أكثر. حيث أن حفظ الحروف الرسومية التي تستخدمها بكثرة في مجموعة حروف رسومية واحدة تجنبك البحث عنهم في كل مرة تريد استخدامها. مجموعات الحروف الرسومية لا تتبع أي وثيقة معينة، ولكن يتم حفظهم مع تفضيلات InDesign الأخرى في ملف مستقل يمكن مشاركته.

يمكنك تحديد ما إذا كان الحرف الرسومي المضاف يحتوي على معلومات عن الخط أم لا. تذكر الخطوط مفيد، على سبيل المثال، عندما تعمل باستخدام حروف معينة قد تظهر في خطوط أخرى. إذا كانت خطوط الحروف الرسومية قد تم تذكرها ولكن الخط مفقود، فأن مربع الخط يظهر بلون وردي داخل لوحة الحروف الرسومية أو في شاشة تحرير الحروف الرسومية. إذا كان الخط غير متذكر بواسطة الحرف الرسومي المضاف فسوف تظهر علامة «U» بجوار الحرف الرسومي لكي توضح قيمة الـ Unicode للخط لتحديد مظهر الحرف الرسومي.

إنشاء مجموعة حرف رسومي مخصص

1. اختر كتابة < حروف رسومية.

2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- من قائمة لوحة الحروف الرسومية، اختر مجموعة حروف رسومية جديدة.
- افتح قائمة السياق في لوحة الحروف الرسومية واختر مجموعة حروف رسومية جديدة.

3. اكتب اسم مجموعة الحروف الرسومية.

4. اختر ترتيب الإدراج والتي سيتم به إضافة الحروف الرسومية لمجموعة

الحروف الرسومية، وانقر موافق:

إدخال في المقدمة كل حرف رسومي جديد يتم سرده أولاً في المجموعة.

إلحاق في النهاية كل حرف رسومي جديد يتم سرده أخيراً في المجموعة.

ترتيب **Unicode** كل الحروف الرسومية يتم سردها بترتيب قيم **unicode**

الخاصة بهم.

5. لإضافة حروف رسومية إلى المجموعة المخصصة، حدد الخط الذي يحتوي

على الحرف الرسومي الذي ترغب في إضافته في أسفل لوحة الحروف الرسومية ثم

انقر الحرف الرسومي لاختياره، ثم اختر اسم مجموعة الحروف الرسومية المخصصة

من قائمة أضف إلى مجموعة الحروف الرسومية في قائمة لوحة الحروف الرسومية.

عرض مجموعة حرف رسومي مخصص

❖ قم بعمل أحد الأمور التالية على لوحة الحروف الرسومية:

▪ اختر مجموعة الحروف الرسومية على قائمة الإظهار.

▪ في قائمة لوحة الحروف الرسومية، اختر عرض مجموعة الحروف الرسومية

ثم اسم مجموعة الحروف الرسومية.

تحرير مجموعات حروف رسومية مخصصة

1. اختر تحرير مجموعة حروف رسومية من قائمة لوحة الحروف الرسومية، ثم

اختر مجموعة الحروف الرسومية المخصصة.

2. حدد الحرف الرسومي الذي تريد تحريره، قم بتنفيذ إحدى الخطوات التالية

ثم انقر موافق:

▪ لربط الحرف الرسومي والخط الخاص به، قم بتحديد خيار تذكر الخط

مع الحرف الرسومي. الحرف الرسومي الذي يتذكر الخط الخاص به يتجاهل

الخط الذي يتم تطبيقه على النص المحدد في الوثيقة عند إدراج الحرف الرسومي في

هذا النص. كذلك يتجاهل الخط المحدد في لوحة الحروف الرسومية نفسها. إذا قمت بإلغاء تحديد هذا الخيار، فإن قيمة الـ Unicode الخاصة بالخط الحالي سوف يتم استخدامها.

- اختر خط مختلف أو نمط مختلف لعرض حروف رسومية إضافية. إذا كان الحرف الرسومي غير معرف من خلال خط، فإنه لا يمكنك تحديد خط مختلف.
- لحذف حرف رسومي من مجموعة الحروف الرسومية المخصصة، اختر حذف من مجموعة.
- لتغيير ترتيب إضافة الحروف الرسومية للمجموعة، اختر خيار ترتيب الإدراج. ترتيب unicode لا يكون متاحاً إذا كان خيار إدراج في المقدمة أو إلحاق في النهاية محددان عند إنشاء مجموعة الحروف الرسومية.

حذف حروف رسومية من مجموعات الحروف الرسومية المخصصة

1. في لوحة الحروف الرسومية، اختر مجموعة حروف رسومية مخصصة من خلال قائمة العرض.
2. انقر بزر الماوس الأيمن (Windows) أو انقر أثناء الضغط على مفتاح التحكم (OS Mac) على حرف رسومي، ثم اختر حذف حرف رسومي من مجموعة.

حذف مجموعات حروف رسومية مخصصة

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:
 - من قائمة لوحة الحروف الرسومية، اختر حذف مجموعة حروف رسومية.
 - من قائمة السياق، اختر حذف مجموعة حروف رسومية.
2. انقر اسم مجموعة حروف رسومية مخصصة.
3. انقر موافق للتأكيد.

حفظ وتحميل مجموعات الحرف الرسومية

يتم تخزين مجموعات الحروف الرسومية المخصصة في ملفات في مجلد مجموعات الحروف الرسومية، ومجلد فرعي من مجلد الإعدادات المسبقة. يمكنك نسخ ملفات مجموعة حروف رسومية إلى حاسبات أخرى مما يجعل مجموعات الحروف الرسومية المخصصة للآخرين. انسخ ملفات الحروف الرسومية إلى ومن تلك المجلدات لمشاركتهم مع الآخرين:

```
Users\username\[Library\Preferences\Adobe OS Mac
InDesign]\Version\[Presets\Glyph Sets
/Documents and Settings\username\[Application XP
Windows Data\Adobe\InDesign]\Version\[Glyph Sets
Windows Vista
Users\username\[AppData\Roaming\Adobe\InDesign]\Ve
rsion\[Glyph Sets
```

إدراج حروف خاصة

يمكنك إدراج الحروف الخاصة شائعة الاستخدام مثل شرطة em وشرطة en ورموز العلامات التجارية المسجلة والأشكال البيضاوية.

1. باستخدام أداة الكتابة انقر لوضع نقطة الإدراج حيث تريد إدخال حرف.
2. اختر كتابة < إدراج حرف خاص، ثم حدد خيار من أي من الفئات الموجودة في القائمة.

إذا لم تظهر أي من الحروف الخاصة التي تستخدمها دورياً في قائمة الحروف الخاصة، قم بإضافتهم إلى أي مجموعة حروف رسومية قمت بإنشائها.

استخدم علامات ترقيم

يمكنك أن تقوم بتحديد أنواع مختلفة من علامات التنصيص طبقاً للغات المختلفة. حيث أن علامات التنصيص تلك تظهر تلقائياً أثناء الكتابة إذا كان خيار

استخدام علامات تنصيص طباعية الموجود بالقسم الخاص بالكتابة في شاشة التفضيلات محددًا.

تعيين أي علامات الترقيم ليتم استخدامها

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

2. اختر لغة من قائمة اللغة.

3. قم بتنفيذ أي مما يلي ثم انقر موافق:

- بالنسبة لعلامات التنصيص المزدوجة، حدد زوج من علامات التنصيص أو اكتب زوج من الحروف التي تريد استخدامها.
- بالنسبة لعلامات التنصيص المفردة، حدد زوج من علامات التنصيص أو اكتب زوج من الحروف التي تريد استخدامها.

إدخال علامات ترقيم مستقيمة

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

▪ اختر الكتابة < إدخال حرف خاص < علامات ترقيم < علامات ترقيم مزدوجة مستقيمة أو علامة ترقيم مفردة مستقيمة (فاصلة علوية).

▪ قم بإلغاء تحديد خيار استخدام علامات تنصيص طباعية في القسم الخاص بالكتابة في شاشة التفضيلات ثم اكتب علامات التنصيص أو علامات التنصيص المفردة.

▪ اضغط على مفاتيح **+Alt+Ctrl+Shift** (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفاتيح **+Option+Command+Shift** (في حالة نظام التشغيل OS Mac) للتبديل بين تشغيل وإيقاف تشغيل خيار التفضيلات استخدام علامات التنصيص الطباعية.

إدخال حروف مسافات بسيطة

حرف المسافة البسيطة ما هو إلا مسافة فارغة تظهر بين الحروف. يمكنك استخدام حروف المسافات البسيطة لأغراض مختلفة، مثل منع تواجد فاصلة بين كلمتين في نهاية السطر.

1. باستخدام أداة الكتابة، ضع نقطة إدراج النص حيث تريد إدراج كمية معينة من المسافة البسيطة.

2. اختر كتابة < إدراج مسافة بسيطة ثم حدد إحدى خيارات المسافات (مثل مسافة Em) من خلال قائمة السياق.

✓ الرموز المعبرة عن المسافة البسيطة تظهر في حالة اختيارك كتابة إظهار الحروف المخفية.

خيارات المسافة البسيطة

تظهر الخيارات التالية من خلال قائمة كتابة < إدراج مسافة بسيطة:

مسافة Em - ذات عرض مكافئ لعرض حروف الكتابة. حيث أنه في حالة الكتابة ذات العرض 12 نقطة فإن عرض مسافة em يصبح 12 نقطة.

مسافة En - ذات عرض مكافئ لنصف عرض مسافة em.

مسافة غير فاصلة - ذات عرض مكافئ للمسافة الناتجة من الضغط على مفتاح المسافات ولكنها تمنع انقسام السطر.

مسافة غير فاصلة (عرض ثابت) - مسافة عرض ثابت تمنع السطر من الانكسار عند حرف مسافة، لكن لا تمتد أو تتقلص في النص المضبوط. مسافة

العرض الثابت تطابق حرف المسافة غير الفاصلة المدرجة في 2CS InDesign.

ثلث المسافة • ذات عرض مكافئ لثلث عرض مسافة em.

ربع مسافة • ذات عرض مكافئ لربع عرض مسافة em.

سدس مسافة: ذات عرض مكافئ لسدس عرض مسافة em.

مسافة تسييل - تضيف كمية متغيرة من المسافات إلى السطر الأخير من الفقرة ذات الضبط الكلي، حيث أنه من المفيد ضبط النص في السطر الأخير.

مسافة ضئيلة . ذات عرض مكافئ لقسم من أربعة وعشرون لعرض مسافة .em

مسافة رفيعة ذات عرض مكافئ لثمان عرض مسافة .em ربما تحتاج إلى استخدام المسافة الرفيعة على جانبي شرطة em أو شرطة .en.

مسافة شكل ذات عرض مكافئ لعرض الأرقام. من المناسب استخدام مسافات الأشكال للمساعدة في محاذاة الأرقام في الجداول المالية.

مسافة علامة ترقيم ذات عرض مكافئ لعلامة التعجب أو النقطة أو النقطتين الرأسيتين.

الحواشي السفلية

إنشاء حواشي سفلية

الحاشية السفلية تتكون من جزئين مرتبطين: رقم مرجع الحاشية السفلية الذي يظهر في النص ونص الحاشية السفلية الذي يتم عرضه أسفل العمود. يمكنك إنشاء حواشي سفلية أو إدراجهم من وثائق Word أو RTF. يتم ترقيم الحواشي السفلية آلياً بناءً على ترتيب إضافتهم إلى الوثيقة. يبدأ الترقيم من الأول في كل مجموعة نصية. يمكنك التحكم في نمط الترقيم ومظهر الكتابة ومخطط الحواشي السفلية. لا يمكنك إضافة حواشي سفلية إلى جداول أو إلى نص حاشية سفلية.

1. ضع نقطة الإدراج حيث تريد أن يظهر مرجع الحاشية السفلية.

2. اختر كتابة < إدخال حاشية سفلية.

3. اكتب نص الحاشية السفلية.

<p>ا</p>	<p>Springfield includes a large painting of Nose Dive Hill, the notorious danger zone that riders must negotiate during the annual 24 Hours of Springfield race. The Lincoln store includes a large painting of Poison Spider Mesa in Moab, Utah.¹</p> <p>Our desire to make an ever stronger impression on the bicycle community has helped Sonata Cycles make enormous strides in a highly competitive market. But, just as development costs associated with engineering</p>
<p>ب</p>	<p>1 Each shop includes a lounge area with</p>

حاشية سفلية مضافة إلى الوثيقة

أ. رقم المرجع

ب. نص الحاشية السفلية

عند استمرارك في الكتابة، تتسع المساحة المخصصة للحاشية السفلية بينما يظل إطار النص بنفس الحجم. تستمر المساحة المخصصة للحاشية السفلية في الاتساع حتى تصل إلى السطر الذي يحتوي على رقم مرجع الحاشية السفلية. في هذه الحالة، تنقسم الحاشية السفلية إلى إطار النص التالي أو الإطار المرتبط، إذا كان هذا ممكناً. إذا لم تتمكن الحاشية السفلية من الانقسام بينما هناك المزيد من النص تتم إضافته وهذا النص يزيد عن المساحة المخصصة للحاشية السفلية، يتحرك السطر الذي يحتوي على رقم مرجع الحاشية السفلية إلى العمود التالي أو تظهر أيقونة نص غير ظاهر. في هذه الحالة، يجب أن تقوم بتغيير حجم الإطار أو تغيير تنسيق النص.

✓ عندما تكون نقطة الإدراج في الحاشية السفلية، يمكنك اختيار كتابة < انتقل إلى مرجع الحاشية السفلية للرجوع إلى الموضوع الذي كنت تكتب فيه. إذا كنت تستخدم هذا الخيار بصورة متكررة، قم بإنشاء اختصار لوحة مفاتيح.

تغيير ترقيم ومخطط الحاشية السفلية

تؤثر التغييرات التي تقوم بإجرائها على ترقيم ومخطط الحاشية السفلية على الحواشي السفلية الموجودة وكل الحواشي السفلية الجديدة.

1. اختر كتابة < خيارات حاشية الوثيقة السفلية.
2. في صفحة تعداد رقمي وتنسيق، قم بتحديد الخيارات التي تحدد أسلوب الترقيم وتنسيق المظهر الخاص برقم المرجع ونص الحاشية السفلية.
3. انقر صفحة المخطط، وقم بتحديد الخيارات التي تتحكم في مظهر قسم الحاشية السفلية على الصفحة.
4. انقر موافق.

• خيارات ترقيم وتنسيق الحاشية السفلية

تظهر الخيارات التالية في قسم التعداد الرقمي والتنسيق في شاشة خيارات الحاشية السفلية:

نمط تعداد رقمي اختر نمط التعداد الرقمي لأرقام مراجع الحواشي السفلية. **بداية من** تحدد الرقم الذي يتم استخدامه لأول حاشية سفلية في المجموعة النصية. تبدأ كل مجموعة نصية في الوثيقة بنفس الرقم المحدد في بداية من. إذا كان لديك وثائق متعددة في كتاب ذات ترقيم صفحات متصل، ربما تحتاج إلى بدء ترقيم الحواشي السفلية في كل فصل للاستمرار من الرقم الذي انتهى عنده الفصل السابق.

إعادة بدء الترقيم كل إذا كنت تريد إعادة بدء الترقيم داخل الوثيقة، قم بتحديد هذا الخيار ثم اختر صفحة أو حيز صفحات أو قسم لتحديد متى سيتم إعادة بدء ترقيم الحواشي السفلية. بعض أنماط التعداد الرقمي، على سبيل المثال، النجوم (❖)، يعمل بكفاءة عند إعادة الترقيم كل صفحة.

إظهار السابق/اللاحق في قم بتحديد هذا الخيار لإظهار السوابق أو اللواحق في مرجع الحاشية السفلية أو نص الحاشية السفلية أو كلاهما. تظهر السوابق قبل الرقم (على سبيل المثال، [1] بينما تظهر اللواحق بعد الرقم (على سبيل المثال، [1]).

يكون هذا الخيار مفيداً بصورة كبيرة عند وضع الحواشي السفلية بين حروف، على سبيل المثال، [1]. اكتب حرف أو حروف أو قم بتحديد خيار للسابق أو اللاحق أو كلاهما. لتحديد حروف خاصة، انقر الأيقونة الموجودة بجوار تحكيمات السابقة واللاحقة لعرض قائمة.

✓ إذا كنت تظن أن رقم مرجع الحاشية السفلية قريب جداً من النص الذي يسبقه، فإن إضافة مسافة كسابق ستؤدي إلى تحسين المظهر العام. كما يمكنك تطبيق نمط حرف على رقم المرجع.

موقع يحدد هذا الخيار مظهر رقم مرجع الحاشية السفلية، والتي هي كتابة علوية في الوضع الافتراضي. إذا كنت تفضل تنسيق الرقم باستخدام نمط الحرف (على سبيل المثال، نمط الحرف يحتوي على إعدادات الكتابة العلوية للخطوط المتطورة (OpenType))، اختر تطبيق طبيعي ثم قم بتحديد نمط الحرف.

نمط الحرف ربما تحتاج إلى اختيار نمط حرف لتنسيق رقم مرجع الحاشية السفلية. على سبيل المثال، بدلاً من استخدام الكتابة العلوية، ربما تود استخدام نمط حرف في الموضع الطبيعي ذو خط أساسي مرتفع. تعرض القائمة أنماط الحرف المتاحة في لوحة أنماط الحرف.

نمط الفقرة ربما تحتاج إلى اختيار نمط الفقرة الذي يستخدم في تنسيق نص الحاشية السفلية لكل الحواشي السفلية في الوثيقة. تعرض القائمة كل أنماط الفقرة المتاحة في لوحة أنماط الفقرة. في الوضع الافتراضي، يتم استخدام نمط الفقرة الأساسية. لا حظ أن النمط [فقرة أساسية] من المحتمل أن يكون ليس لديه نفس المظهر الخاص بإعدادات الخط الافتراضية للوثيقة.

الفاصل يحدد الفاصل المسافة البسيطة التي تظهر بين رقم الحاشية السفلية وبداية نص الحاشية السفلية. لتغيير الفاصل، قم أولاً بتحديد وحذف الفاصل الموجود ثم اختر فاصل جديد. يمكنك أن تشمل حروف متعددة. لإدخال حروف المسافة البسيطة، استخدم الحرف الأولي المناسب، مثل m^{\wedge} لمسافة `em`.

• خيارات مخطط الحاشية السفلية

تظهر الخيارات التالية في قسم المخطط في شاشة خيارات الحاشية السفلية:
الحد الأدنى للمسافة قبل الحاشية السفلية الأولى يحدد هذا الخيار الحد الأدنى للمسافة بين أسفل العمود وأول سطر في الحاشية السفلية. لا يمكنك استخدام قيمة سالبة. يتم تجاهل إعداد مسافة قبل في فقرة الحاشية السفلية.

المسافة بين الحواشي السفلية يحدد هذا الخيار المسافة بين آخر فقرة في حاشية سفلية وأول فقرة في الحاشية السفلية التالية في عمود. لا يمكنك استخدام قيمة سالبة. يتم تطبيق إعدادات مسافة قبل/مسافة بعد على فقرة الحاشية السفلية فقط في حالة أن الحاشية السفلية تحتوي على عدة فقرات.

إزاحة الخط الأساسي الأول يحدد هذا الخيار المسافة بين بداية مساحة الحاشية السفلية (حيث يظهر شريط تجزئة الحاشية السفلية في الوضع الافتراضي) والسطر الأول لنص الحاشية السفلية.

لمعلومات عن خيارات الخط الأساسي الأول.

وضع الحواشي السفلية لنهاية المجموعة النصية أسفل النص حدد هذا الخيار إذا كنت تريد أن يظهر آخر عمود حواشي سفلية أسفل النص في الإطار الأخير بالمجموعة النصية. إذا كان هذا الخيار غير محدداً، فإن أي حاشية سفلية في الإطار الأخير بالمجموعة النصية تظهر أسفل العمود.

السماح بانقسام الحواشي السفلية حدد هذا الخيار إذا كنت تريد أن تنقسم الحواشي السفلية عبر عمود إذا زادت الحاشية السفلية عن المساحة المتاحة لها في هذا العمود. إذا كان الانقسام غير مسموح به، يتحرك السطر الذي يحتوي على رقم مرجع الحاشية السفلية إلى العمود التالي أو يصبح النص غير ظاهر.

an artist to paint a mural on the wall of each store. Sonata Cycles in Springfield includes a large painting of Nose Dive Hill, the notorious danger zone that riders must negotiate during the annual 24 Hours of Springfield race. The Lincoln store includes a large painting of Poison Spider Mesa in Moab, Utah.¹ Our desire to make an ever stronger on

and a new line of bikes resources, while at the a promising future for financial report is avail form and has been pos site. We are also compl report in the next mon posted on our Web site interested stockholders completed. Keeping th

¹ Each shop includes a lounge area with chairs and tables built out of spare bicycle parts. The coffee

table sports a

حاشية سفلية منقسمة عبر عمود.

✓ إذا كان السماح بانقسام الحواشي السفلية في حالة تشغيل، فإنه ما زال لديك القدرة على منع حاشية سفلية مفردة من الانقسام وذلك عن طريق وضع نقطة الإدراج في نص الحاشية السفلية ثم اختيار خيارات الحفظ من قائمة لوحة الفقرة ثم تحديد خيارات حفظ السطور معا وكل السطور في الفقرة. إذا كانت الحاشية السفلية تحتوي على فقرات متعددة، استخدم خيار الحفظ مع X سطور التالية في الفقرة الأولى من نص الحاشية السفلية. يمكنك اختيار كتابة < إدراج حرف فاصل > فاصل عمود للتحكم في موضع انقسام الحاشية السفلية.

تسطير علوي يحدد موقع ومظهر شريط تجزئة الحاشية السفلية الذي يظهر أعلى نص الحاشية السفلية وشريط التجزئة الذي يظهر أعلى أي نص حاشية سفلية مستمر في إطار منفصل. يتم تطبيق الخيارات التي تحددها على إما الحاشية السفلية الأولى في العمود أو الحواشي السفلية المتعاقبة، بناء على ما هو محدد في القائمة. تكون هذه الخيارات مكافئة للخيارات التي تظهر عند تحديد تسطير الفقرة. إذا كنت لا تريد أن يظهر التسطير، قم بإلغاء تحديد خيار إتاحة التسطير.

حذف الحواشي السفلية

❖ لحذف حاشية سفلية، قم بتحديد رقم مرجع الحاشية السفلية الذي يظهر في النص ثم اضغط مفتاح مسافة خلفية Backspace أو مفتاح حذف Delete.

إذا قمت بحذف نص الحاشية السفلية فقط، فأن رقم مرجع الحاشية السفلية وهيككل الحاشية السفلية يظل كما هو.

العمل بنص الحاشية السفلية

بينما تقوم بتحرير حواشي سفلية، لاحظ ما يلي:

- عندما تكون نقطة الإدراج في نص الحاشية السفلية، فأن اختيار تحرير < تحديد الكل يؤدي إلى تحديد كل نص الحاشية السفلية ولكن لا يمتد إلى أي حاشية سفلية أخرى أو نص.
- استخدم مفاتيح الأسهم للتنقل بين الحواشي السفلية.
- في محرر المجموعة النصية، يمكنك نقر أيقونة الحاشية السفلية لتمديد أو طي الحواشي السفلية. يمكنك تمديد أو طي كل الحواشي السفلية عن طريق اختيار عرض < محرر المجموعة النصية < تمديد كل الحواشي السفلية أو تقليص كل الحواشي السفلية.
- يمكنك تحديد وتطبيق تنسيق الحرف أو الفقرة على نص الحاشية السفلية. كما يمكنك تحديد وتغيير مظهر رقم مرجع الحاشية السفلية، ولكن الأسلوب الموصى باستخدامه هو استخدام شاشة خيارات حواشي الوثيقة السفلية.
- عند قيامك بقص أو لصق النص الذي يحتوي على رقم مرجع الحاشية السفلية، فأن نص الحاشية السفلية تتم إضافته إلى الحافظة. إذا قمت بنسخ النص إلى وثيقة مختلفة، فأن الحواشي السفلية الموجودة في هذا النص ستستخدم خصائص الترقيم والمخطط الخاصة بالوثيقة الجديدة.
- إذا قمت بحذف رقم الحاشية السفلية مصادفةً عند بداية نص الحاشية السفلية، يمكنك إضافته مرة أخرى عن طريق وضع نقطة الإدراج في بداية نص الحاشية السفلية، ثم النقر بزر الماوس الأيمن (في حالة نظام التشغيل Windows) أو الضغط على مفتاح Control (في حالة نظام التشغيل OS Mac) مع النقر، ثم اختيار إدراج حرف خاص < علامات < رقم حاشية سفلية.
- لا يؤثر التفاف النص على نص الحاشية السفلية.

- إذا قمت بإزالة التداخلات وأنماط الحروف من الفقرة التي تحتوي على مبرز مرجع الحاشية السفلية، فإن أرقام مراجع الحواشي السفلية تفقد الخصائص التي قمت بتطبيقها في شاشة خيارات حواشي الوثيقة السفلية.