

الكتابة

الأدوات التي تحتاجها لضبط الكتابة بالشكل الذي يناسب محتواك. الخطوط التي تختارها والإعدادات التي تحددها للمسافات البادئة والتجانب هي أمثلة للقرارات التي يمكنك اتخاذها بخصوص مظهر النص في وثيقتك.

تنسيق النص

تنسيق النص

استخدم لوحة التحكم لتغيير مظهر النص. عندما يكون النص محدداً أو عند وضع علامة الإدراج في النص، تعرض شريط التحكم إما كائنات تحكم تنسيق الحروف أو كائنات تحكم تنسيق الفقرات، أو تركيب منهما، طبقاً لدقة وضوح شاشتك. تظهر نفس كائنات التحكم في تنسيق النص هذه في لوحة الحرف ولوحة الفقرة.

راجع الأساليب التالية الخاصة بتنسيق النص:

- لتنسيق الحروف، يمكنك استخدام أداة الكتابة **T** لتحديد الحروف أو يمكنك النقر لوضع نقطة الإدراج ثم تحديد خيار تنسيق ثم ابدأ الكتابة.
- لتنسيق فقرات، لا تحتاج لتحديد فقرة بأكملها - - - تحديد أي كلمة أو حرف، أو وضع علامة الإدخال في فقرة سيصنع ذلك. يمكنك أن تحدد نص في نطاق فقرة.
- لضبط التنسيقات الخاصة بكل إطارات النص التي ستقوم بإنشائها في الوثيقة الحالية فيما بعد، تأكد من أن علامة الإدراج ليست نشطة وأنه ليس هناك أي شيء محدداً، ثم قم بتحديد خيارات تنسيق النص.
- قم بتحديد إطار لتطبيق التنسيق على كل النص الموجود بداخله. لا يمكن أن يكون الإطار جزء من منظومة إطارات مرتبطة.

■ استخدام أنماط الفقرات وأنماط الحروف لتنسيق النص بسرعة وبصورة مرتبطة.

1. حدد أداة الكتابة T .

2. انقر لكي تضع علامة الإدراج أو قم بتحديد النص الذي تريد تنسيقه.

3. في لوحة التحكم، انقر أيقونة التحكم في تنسيق الحرف أو أيقونة التحكم في الفقرة .



لوحة التحكم

أ. كائنات تحكم تنسيق الحروف

ب. كائنات تحكم تنسيق الفقرات

4. تحديد خيارات التنسيق.

خصائص نسخة الكتابة [الشافطة]

يمكنك استخدام الشافطة لنسخ خصائص الكتابة مثل إعدادات الحرف والفقرة والتعبئة وحدود الشكل، ثم تقوم بتطبيق هذه الخصائص على كتابة أخرى. في الوضع الافتراضي، تقوم الشافطة بنسخ كل خصائص الكتابة. لتخصيص الخصائص التي تريد نسخها بأداة الشافطة، استخدم شاشة خيارات الشافطة.

نسخ خصائص الكتابة إلى نص غير محدد

1. باستخدام أداة الشافطة ، انقر النص المنسق بواسطة الخصائص التي

تريد نسخها. (من الممكن أن يكون النص في وثيقة InDesign أخرى مفتوحة).

ينعكس اتجاه مؤشر الشافطة ويظهر ممتلئ ، ليشير إلى أن الشافطة محملة

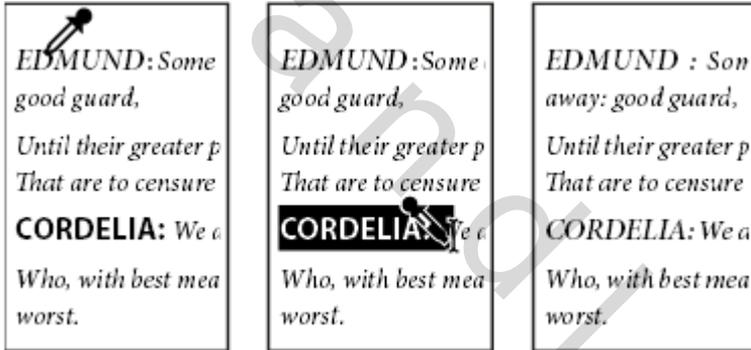
بالخصائص التي قمت بنسخها. عندما تقوم بتوجيه الشافطة أعلى نص، تظهر العارضة | بجانب الشافطة المحملة .

2. باستخدام الشافطة، حدد النص الذي تريد تغييره.

يكتسب النص المحدد الخصائص المحملة في الشافطة. طالما أن الشافطة محملة، يمكنك تحديد نص إضافي لتطبيق التنسيق المحمل.

3. لإلغاء تحديد الشافطة، انقر أداة أخرى.

✓ لإزالة خصائص التنسيق المحملة حالياً بأداة الشافطة، اضغط مفتاح Alt (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح Option (في حالة نظام التشغيل OS Mac) بينما أداة الشافطة محملة. تحتفظ أداة الشافطة بالاتجاه وتظهر فارغة ، لتشير إلى أنها جاهزة لالتقاط خصائص جديدة. انقر كائن يحتوي على الخصائص التي تريد نسخها ثم اسقط الخصائص الجديدة على كائن آخر.



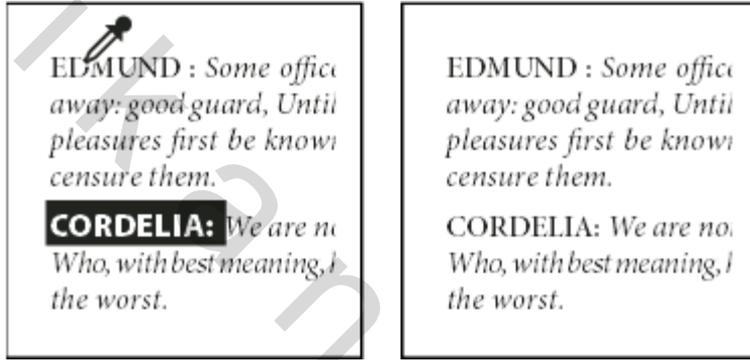
النقر بالشافطة على النص المنسق لنسخ خصائص تنسيقه (على اليسار)، ثم تم سحبها عبر النص غير المنسق (في الوسط)، لتطبيق التنسيق (على اليمين).

إذا قمت باستخدام الشافطة لنسخ نمط فقرة من نص في وثيقة إلى نص في وثيقة أخرى، وكان نمط الفقرة له نفس الاسم ولكن لديه مجموعات مختلفة من الخصائص، فإن أي اختلافات في النمط ستظهر كاستبدالات محلية للنمط المستهدف.

نسخ خصائص الكتابة إلى نص محدد

1. باستخدام أداة الكتابة T أو أداة الكتابة على مسار ، حدد النص الذي تريد نسخ خصائص إليه.

2. باستخدام أداة الشافطة ، انقر النص الذي تريد نسخ الخصائص منه. (يجب أن يقع كلاً من النص الذي تريد أن تتسخ الخصائص منه والنص الذي تريد نسخ الخصائص إليه في نفس وثيقة InDesign). ينعكس اتجاه مؤشر الشافطة ويظهر ممتلئاً ، ليشير إلى أن الشافطة محملة بالخصائص التي قمت بنسخها. يتم تطبيق الخصائص على النص الذي قمت بتعديده في الخطوة 1



خصائص الكتابة التي تم نسخها للنص المحدد

تغيير أي من خصائص النص المنسوخة بواسطة أداة الشافطة

1. في شريط الأدوات، قم بالنقر المزدوج على أداة الشافطة.
 2. اختر إعدادات الحرف أو إعدادات الفقرة في شاشة خيارات الشافطة.
 3. اختر الخصائص التي تريد نسخها بأداة الشافطة، ثم انقر موافق.
- ✓ لنسخ أو تطبيق خصائص الفقرة فقط بدون وجود ما يدعي تغيير الضوابط في شاشة خيارات الشافطة، اضغط مفتاح Shift أثناء نقر النص بأداة الشافطة.

استخدام الخطوط

حول الخطوط

إن الخط هو مجموعة مكتملة من الحروف، الأرقام، والرموز - التي تشترك في سمك، عرض، ونمط، مثل 10 نقطة من Adobe Garamond Bold. أشكال الكتابة غالباً تسمى عائلات الكتابة أو عائلات الخط هي مجموعات من الخطوط التي تشترك في المظهر العام، وتكون مصممة ليتم استخدامها معاً، مثل Adobe Garamond. إن نمط الكتابة هو إصدار متنوع من خط منفرد في عائلة خط ما. نموذجياً، فإن لاتيني أو عادي (الاسم الحقيقي يختلف من عائلة لأخرى) عضو في عائلة خط هو الخط الأساس، والذي قد يحتوي على أنماط كتابة مثل عادي، أسود، أسود خفيف، مائل، وأسود مائل. بالإضافة للخطوط المثبتة على نظامك، يمكنك استخدام الخطوط المثبتة في تلك المجلدات:

Program Windows/Files Fonts/Files Common/Adobe
OS Mac Fonts/Adobe/Support Application/Library

إذا قمت بتثبيت خط من نوع 1 Type ، TrueType ، OpenType ، أو CID في مجلد الخطوط المحلية، يظهر الخط في تطبيقات Adobe فقط.

تثبيت الخطوط

يمكنك جعل الخطوط المتاحة في InDesign بنسخ ملفات الخط إلى مجلد الخطوط Fonts داخل مجلد InDesign على القرص الصلب الخاص بك. على أي حال، فإن وضع الخطوط في مجلد الخطوط يجعلها متاحة فقط لـ InDesign. إذا كان خطين أو أكثر نشطين في InDesign ويستخدمان نفس اسم العائلة، لكن لهم أسماء Adobe PostScript مختلفة، فإن الخطوط ستكون متاحة في InDesign. الخطوط المكررة تتواجد في القائمة مع مختصرات للتقنيات الخاصة بها بين الأقواس. على سبيل المثال، خط TrueType Helvetica يظهر

على هيئة "Helvetica®(TT)" وخط 1 Type PostScript Helvetica يظهر على هيئة «Helvetica®(1T)» وخط OpenType Helvetica يظهر كما يلي «Helvetica®(OTF)». إذا كان لخطين نفس اسم PostScript وأحدهما يحتوي على dfont. في اسمه، فإن الخط الآخر يتم استخدامه.

تطبيق خط على نص

عندما تحدد خط، يمكنك تحديد عائلة الخط ونمط الخط كل مستقل عن الآخر. عندما تقوم بالتغيير من عائلة خط لأخرى، فإن InDesign يحاول أن يطابق بين النمط الحالي مع النمط المتاح في عائلة الخط الجديدة. على سبيل المثال، Bold Arial يتغير إلى Times Bold عند قيامك بالتغيير من Arial إلى Times. عندما تقوم بتطبيق نمط غامق أو مائل على كتابة، فإن InDesign يقوم بتطبيق الوجه المحدد للخط. في أغلب الحالات، الإصدار المحدد لغامق أو مائل يتم تطبيقه كما هو متوقع. مع ذلك، فإنه من المحتمل أن يؤدي استخدام بعض الخطوط إلى بعض الاختلافات عند تطبيق غامق أو مائل في حالة عدم تواجد كلمة غامق أو مائل صراحة في عنوان الخط. على سبيل المثال، بعض مصممي الخطوط يقوموا بتحديد أنه عندما تقوم بتطبيق غامق لخط، فإنه يتم تطبيق غامق متوسط كبديل مختلف.

1. قم بتحديد النص التي تريد تغييره.

2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

■ في لوحة التحكم أو لوحة الحرف، حدد خط من قائمة عائلة الخط أو نمط من قائمة نمط الكتابة. (في حالة نظام التشغيل OS Mac، يمكنك تحديد أنماط الخط من القوائم الفرعية لعائلة الخط).

■ في شريط التحكم أو لوحة الحرف، انقر عند اسم عائلة الخط أو اسم نمط الخط (أو قم بالنقر المزدوج على أول كلمة منه) واكتب الحروف الأولى من الاسم الذي تريده. أثناء الكتابة، يقوم InDesign بعرض أسماء عائلة الخط أو نمط الخط المطابقة للحروف التي قمت بكتابتها.

- اختر خط من قائمة كتابة < خط. لاحظ أنك تختار كل من عائلة الخط ونمط الخط عندما تستخدم هذه القائمة.

نوعين حجم شكل الكتابة

بشكل افتراضي، يقاس حجم الخط بالنقاط (النقطة تساوي 72/1 بوصة). يمكنك تعيين أي حجم خط من 0.1 إلى 1296 نقطة، بزيادات مقدارها 0.001 نقطة.

1. حدد الحروف أو كائنات الكتابة التي تريد تغييرها. إذا لم تحدد أي نص، فإن حجم الخط يتم تطبيقه على النص الجديد الذي قمت بإنشائه.
 2. قم بأحد الأمور التالية:
 - في لوحة الحرف أو شريط التحكم اضبط خيار حجم الخط.
 - اختر حجم من قائمة الكتابة < الحجم. اختيار آخر يتيح لك كتابة حجم جديد في لوحة الحرف.
- ✓ يمكنك تغيير وحدة قياس الكتابة في شاشة التفضيلات.

معاينة الخطوط

يمكنك رؤية نماذج لخط في قوائم عائلة الخط ونمط الخط في لوحة الحرف ومناطق أخرى من التطبيق يمكنك منها اختيار الخطوط. تستخدم الأيقونات التالية للإشارة لخطوط من أنواع مختلفة:

- o OpenType
- a 1 Type
- T TrueType
- MM متعدد الأصول
- مركبة

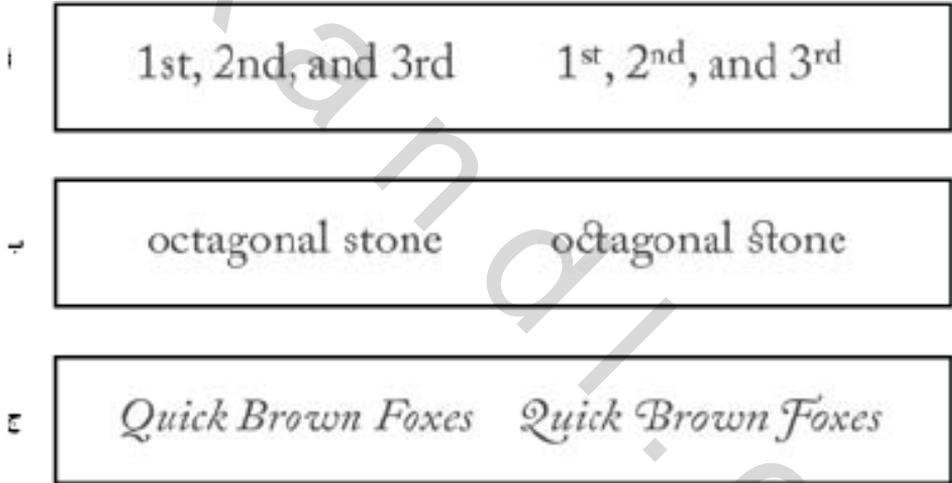
يمكنك إيقاف خاصية المعاينة أو تغيير حجم النقطة لأسماء الخطوط أو نماذج الخط في تفضيلات الكتابة.

خطوط OpenType

تستخدم خطوط OpenType ملف خط واحد لكل من حاسبي Windows® و Macintosh®، بحيث يمكنك نقل الملفات من بيئة عمل إلى أخرى بدون القلق على استبدال الخط ومشاكل أخرى تسبب إعادة تدفق النص. قد تتضمن عدد من الميزات، مثل العلامات والحروف المركبة التقديرية، التي لا تكون متوفرة في خطوط PostScript و TrueType الحالية.

✓ تعرض خطوط OpenType الأيقونة 0.

عند العمل باستخدام خط OpenType، يمكنك استبدال حروف رسومية بديلة آلياً، مثل الحروف المركبة، الحروف الكبيرة المصغرة، الكسور، والأرقام المتناسقة ذات النمط القديم، في نصك.



خطوط عادية (يسار) و OpenType (يمين)

أ. الأعداد الترتيبية

ب. حروف مركبة تقديرية

ج. حوامل

قد تتضمن خطوط OpenType مجموعة موسعة من الحروف وميزات التخطيط لتوفر دعم لغوي أغنى وتحكم خطي متقدم. إن خطوط OpenType من Adobe التي تتضمن دعماً للغات وسط أوروبا تتضمن الكلمة “Pro”

كجزء من اسم الخط في قائمة الخط في التطبيق. خطوط OpenType التي لا تحتوي على دعم لغات وسط أوروبا معنونة بـ "Standard"، ولها لاحقة "Std". كل خطوط OpenType يمكن أن يتم تثبيتها واستخدامها مع خطوط TrueType و 1 Type PostScript.

العمل بالخطوط المفقودة

عندما تقوم بفتح أو استبدال وثائق تحتوي على خطوط مثبتة في نظامك، تظهر رسالة تنبيه، تشير إلى الخطوط المفقودة. إذا قمت بتحديد النص الذي يستخدم خط مفقود، فإن لوحة الحرف أو شريط التحكم يشير إلى أن ذلك الخط مفقود بعرضه بين قوسين في قائمة نمط الخط.

يستبدل InDesign الخطوط المفقودة بالخطوط المتوفرة. عندما يحدث ذلك، يمكنك تحديد النص وتطبيق أي خط آخر متوفر. الخطوط المفقودة والتي تم استبدالها بأخرين ستظهر في أعلى قائمة كتابة < خط في القسم المعنون «خطوط مفقودة». بشكل افتراضي، الخط المنسق بخطوط مفقودة يظهر في إبراز وردي اللون.

إذا كان خط TrueType مثبتاً وكانت الوثيقة تحتوي على خط 1 Type (1T)، فإن الخط يتم عرضه على أنه مفقود. يمكنك اختيار الكتابة < بحث عن خط للبحث وتغيير الخطوط المفقودة. إذا كان الخط المفقود هو جزء من نمط، يمكنك تحديث الخط في ذلك النمط.

جعل الخطوط المفقودة متوفرة

- ❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:
- قم بتثبيت الخطوط المفقودة على نظامك.
- ضع الخطوط المفقودة في مجلد الخطوط، والموجود في مجلد تطبيق InDesign. الخطوط الموجودة في مجلد الخطوط Fonts متاحة فقط لـ InDesign. من أجل OS Mac، يمكن أن يتم تثبيت الخطوط في القرص

الصلب < مكتبة < دعم التطبيقات < Adobe < مجلد الخطوط. الخطوط المثبتة هنا يمكن استخدامها فقط من قبل منتجات Adobe.

- قم بتنشيط الخطوط المفقودة باستخدام تطبيق إدارة خطوط.
- ✓ إذا لم يكن لديك إمكانية للوصول إلى الخطوط المفقودة، استخدم أمر البحث عن خط للبحث عن واستبدال الخطوط المفقودة .

إبراز الخطوط المفقودة في وثيقتك

إذا كان خيار تفضيلات تحديد الخطوط المستبدلة محدداً، فإن النص المنسق باستخدام خطوط مفقودة يظهر بإبراز وردي اللون بحيث يمكنك بسهولة التعرف على النص المنسق بخط مفقود.

1. اختر تحرير < تفضيلات < التركيب (في Windows) أو InDesign < InDesign < تفضيلات < التركيب (في OS Mac).
2. حدد خطوط المستبدلة ثم انقر موافق.

خطوط أساسية متعددة

الخطوط المتعددة الأساسية هي خطوط 1 Type مخصصة والتي توصف خصائصها حسب محاور التصميم المتغيرة، مثل السمك، النمط، والحجم المرئي. بعض الخطوط ذات الأساسيات المتعددة تتضمن حجم محور مرئي، الذي يتيح لك استخدام خط مصمم خصيصاً للقراءة بحجم معين. بصفة عامة، فإن الحجم المرئي لخطوط أصغر، مثل 10 نقاط، يكون مصمماً بحواف أسمك، حروف أعرض، تباين أقل بين الخطوط السميكة والرفيعة، أطول من ارتفاع س، ومسافات بين الحروف أوسع عن الحجم المرئي للخطوط الكبيرة الحجم، مثل 72 نقطة.

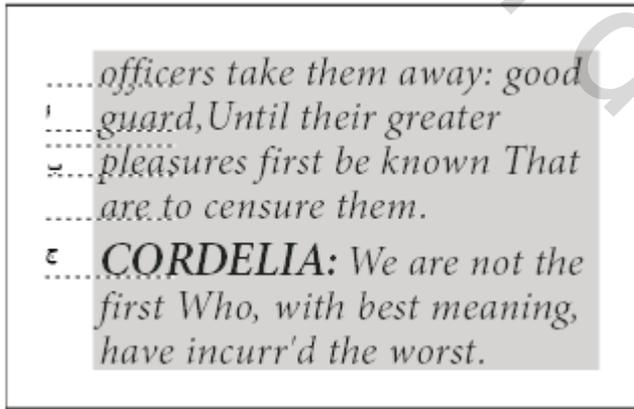
1. اختر تحرير < تفضيلات < الكتابة (في Windows) أو InDesign < InDesign < تفضيلات < الكتابة (في OS Mac).
2. حدد استخدام الحجم الاختياري الصحيح تلقائياً، ثم انقر موافق.

مسافة بين السطور

حول المسافات بين السطور

المسافة الرأسية بين أسطر الكتابة تسمى **مسافة بين السطور**. المسافات بين السطور تقاس من الخط الأساسي لسطر إلى الخط الأساسي لسطر فوّه. الخط الأساسي هو خط غير مرئي تقع عليه معظم الحروف - - تلك التي ليس لها أطراف سفلية.

يُضبط خيار المسافات الآلية بين السطور المسافة بين السطور عند 120% من حجم الكتابة (على سبيل المثال، تكون 12 نقطة هي المسافات بين السطور لكتابة بحجم 10 نقاط). عندما تكون المسافة الآلية بين السطور مستخدمة، فإن InDesign يعرض قيمة المسافة بين السطور بين أقواس في قائمة المسافة بين السطور في لوحة الحرف.



مسافة بين السطور

- أ. مسافة بين السطور
- ب. ارتفاع النص
- ج. حجم نص أكبر من كلمة واحدة يزيد المسافات بين السطور لهذا السطر.

تغيير المسافة بين السطور

بشكل افتراضي، فإن المسافة بين السطور هي خاصية حرف، والذي يعني أنه يمكنك تطبيق أكثر من قيمة واحدة للمسافة بين السطور ضمن نفس الفقرة. تحدد

القيمة الأكبر للمسافة بين السطور في سطر ما المسافة بين السطور لهذا السطر. على أي حال، يمكنك تحديد خيار تفضيلات بحيث تطبق المسافات بين السطور على الفقرة بأكملها، بدلاً من النص ضمن فقرة. هذا الضبط لا يؤثر على المسافات بين السطور في الإطارات الموجودة.

تغيير المسافة بين السطور للنص المحدد

1. قم بتحديد النص التي تريد تغييره.
 2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:
 - في شريط التحكم أو لوحة الحرف، اختر المسافة بين السطور الذي تريده من خلال قائمة المسافة بين السطور  .
 - حدد قيمة المسافات بين السطور الموجودة وأدخل قيمة جديدة.
 - أثناء إنشاء نمط فقرة، قم بتغيير المسافات بين السطور باستخدام لوحة تسميات أساسية للحرف.
- ✓ يمكنك أيضاً ضبط المسافة الرأسية بمحاذاة النص إلى الشبكة الأساسية. عندما يكون الخط الأساسي للشبكة مضبوطاً، فإن إعداد الخط الأساسي للشبكة يكون له أفضلية على قيمة المسافة بين السطور.

تغيير قيمة النسبة الافتراضية للمسافة بين السطور

1. قم بتحديد الفقرة التي تريد تغييرها.
 2. اختر ضبط من قائمة لوحة الفقرة من قائمة لوحة التحكم.
 3. من أجل المسافة الآلية بين السطور، قم بتحديد نسبة افتراضية جديدة. القيمة الدنيا هي 0%، والقيمة القصوى هي 500%.
تطبيق المسافة بين السطور على فقرات كاملة
1. اختر تحرير < تفضيلات > الكتابة (في Windows) أو InDesign InDesign < تفضيلات > الكتابة (في OS Mac).
 2. حدد تطبيق المسافات بين السطور لكل الفقرات، ثم انقر موافق.

ملاحظة: عندما تقوم باستخدام نمط حرف لتطبيق المسافة بين السطور، فإن المسافة بين السطور تؤثر فقط في النص الذي تم تطبيق النمط عليه، وليس الفقرة بأكملها، بغض النظر عن ما إذا كان خيار تطبيق المسافات بين السطور لكل الفقرات محددًا.

المسافات بين الحروف وتجانب الحروف

حول المسافات بين الحروف وتجانب الحروف

المسافات بين الحروف هي عملية إضافة أو إزالة مسافة بيت زوج معين من الحروف. التجانب هي عملية ارتخاء أو تضيق كتلة نص.

أنواع المسافات بين الحروف

يمكنك تجانب كتابة باستخدام المسافات المترية أو المسافات البصرية بين الحروف. المسافات المترية بين الحروف يستخدم أزواج المسافات بين الحروف، والذي يكون متضمنًا في معظم الخطوط. تحتوي أزواج المسافات بين الحروف على معلومات عن المسافات بين أزواج معينة من الحروف. بعض ذلك يكون: LA، P، To، Tr، Ta، Tu، Te، Ty، Wa، WA، We، Wo، Ya، و Yo. InDesign يستخدم المسافات المترية بين الحروف بشكل افتراضي بحيث يتم ضبط المسافات بين أزواج معينة بشكل آلي عندما تقوم بإدراج أو كتابة نص. لإيقاف تشغيل المسافات المترية بين الحروف، حدد «0».

المسافات البصرية بين الحروف تضبط المسافات بين الحروف المتقابلة بناءً على أشكالها. تشمل بعض الخطوط على خواص أزواج مسافات بين حروف عنيفة. على أي حال، عندما يشمل خط على أدنى قيمة للمسافات بين الحروف مدمجة أو بدون مسافات بين الحروف على الإطلاق، أو إذا استخدمت نوعي خط أو حجمين مختلفين

في كلمة أو أكثر في سطر، قد ترغب في استخدام خيار المسافات البصرية بين الحروف.

Watermark

Watermark

قبل تطبيق المسافات البصرية بين الحروف على زوج «W» و«a» (أعلى)، وبعده (أسفل)

يمكنك أيضاً استخدام المسافات بين الحروف يدوياً والذي يعتبر مثالياً لضبط المسافة بين حرفين. إن تجانب الحروف والمسافات اليدوية بين الحروف هي عمليات تراكمية، بحيث يمكنك ضبط الأزواج المنفردة من الحروف أولاً، ثم تضيق وتوسيع كتلة النص بدون التأثير على المسافات بين الحروف المتعلقة بأزواج الحروف.

المسافات بين الحروف ليس كخيار المسافات بين الكلمات في شاشة الضبط، حيث تغير المسافات بين الحروف قيمة المسافة بين الحروف الأولى من كلمات معينة فقط والمسافة بين الكلمات السابقة لذلك الحرف.

Watermark | ا

Watermark | ب

Watermark | ج

المسافات بين الحروف وتجانب الحروف

أ. أصلي

ب. المسافة بين الحروف «W» و «a»

ج. تطبيق المسافات بين الحروف

كيف يتم قياس المسافات بين الحروف وتجانب الحروف

يمكنك تطبيق المسافات بين الحروف، تجانب الحروف أو كلاهما على النص المحدد. التجانب والمسافات بين الحروف يتم قياسهما بـ $1/1000$ em، وهي وحدة قياس متعلقة بالحجم الحالي لحجم الكتابة. في خط من 6 نقاط، تكون 1 em تساوي 6 نقاط، وفي خط بحجم 10 نقاط، فإن 1 em تساوي 10 نقاط. تجانب والمسافات بين الحروف تتناسب تماماً مع الحجم الحالي للكتابة.

إن تجانب الحروف والمسافات اليدوية بين الحروف هي عمليات تراكمية، بحيث يمكنك ضبط الأزواج المنفردة من الحروف أولاً، ثم تضيق وتوسيع كتلة النص بدون التأثير على المسافات بين الحروف المتعلقة بأزواج الحروف.

عندما تقوم بالنقر لوضع نقطة الإدخال بين حرفين، فإن InDesign يعرض قيم المسافة بين الحروف في شريط التحكم ولوحة الحرف. قيم المسافات بين الحروف المترية والبصرية (أو أزواج المسافة بين الحروف المعروفة) تظهر بين أقواس. بنفس الطريقة، إذا قمت بتحديد كلمة أو نطاق من النص InDesign، يعرض قيم تجانب الحروف في شريط التحكم ولوحة الحرف.

تطبيق المسافات بين الحروف على نص

يمكنك تطبيق أي من نوعين من المسافات الآلية بين الحروف: المسافات المترية بين الحروف أو المسافات البصرية بين الحروف، أو يمكنك ضبط المسافات بين الحروف يدوياً.

استخدام المسافات المترية بين الحروف

1. قم بوضع علامة إدخال النص بين الحروف التي تريد أن تقوم بضبط المسافة بين الحروف كأزواج، أو قم بتحديد نص.
 2. في لوحة الحرف أو شريط التحكم، حدد قياسي في قائمة المسافة $A\bar{V}$ بين الحروف .
- لتجنب استخدام معلومات المسافة بين الحروف المدمجة الخاصة بخط النص المحدد، اختر «0» في قائمة $A\bar{V}$ مسافة بين الحروف .

استخدم المسافات البصرية بين الحروف

1. قم بوضع علامة إدخال النص بين الحروف التي تريد أن تقوم بضبط المسافة بينها كأزواج، أو قم بتحديد النص الذي تريد ضبط المسافة بين الحروف.
2. في لوحة الحرف أو شريط التحكم، حدد بصري في قائمة المسافة بين الحروف .

ضبط المسافات بين الحروف يدوياً

1. باستخدام أداة الكتابة **T** ، انقر لوضع نقطة الإدخال بين حرفين.
- ملاحظة:** إذا كان نطاق من النص محدد، لا يمكنك ضبط المسافة بين الحروف يدوياً للنص (يمكنك اختيار متري، بصري، أو 0). بدلاً من ذلك، استخدم تجانب الحروف
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

▪ في لوحة الحروف أو شريط التحكم، اكتب أو حدد قيمة عددية في قائمة المسافات بين الحروف.

▪ اضغط مفاتيح **Alt**+سهم يمين/يسار (في **Windows**) أو مفاتيح **Option**+سهم يمين/يسار (في **OS Mac**) لتقليل أو زيادة التجانب بين حرفين. مقدار ضبط المسافة بين الحروف هي نفسها قيمة المسافة بين الحروف في شاشة تفضيلات الوحدات والزيادات. عندما تضغط اختصار لوحة مفاتيح وإبقاء مفتاح **Ctrl** أو الأوامر مضغوطة، فإن مقدار قيمة المسافة بين الحروف التفضيلي يتضاعف 5 مرات.

تغيير قيمة الزيادة الافتراضية للمسافة بين الحروف

❖ في قسم الوحدات والزيادات من شاشة التفضيلات، اكتب قيمة جديدة لخيار المسافات بين الحروف وانقر موافق.

إيقاف تشغيل المسافة بين الحروف للنص المحدد

1. حدد نص.
2. في شريط التحكم أو لوحة الحرف، اكتب أو اختر 0 في قائمة المسافة بين الحروف.

يمكنك أيضاً الضغط على مفاتيح **Q+Ctrl+Alt** (في **Windows**) أو الخيار+الأوامر **Q** (في **OS Mac**) لإعادة ضبط المسافة بين الحروف وتجانب الحروف. عندما تقوم بذلك، يتم ضبط المسافة بين الحروف إلى متري، بغض النظر عن أي خيار للمسافة بين الحروف كان محددًا.

إبراز نص مجنوبي على مسافات بين الحروف وتجانب حروف مخصص

في بعض الحالات، ستحتاج لأن تراعي أن النص مطبق عليه ضوابط مخصصة للمسافات بين الحروف وتجانب الحروف. إذا قمت بتحديد خيار تفضيلات المسافات

بين الحروف/تجانب الحروف، يظهر إبراز أخضر فوق النص الذي يخضع لمسافات بين الحروف وتجانب حروف مخصصين.

1. اختر تحرير < تفضيلات > التركيب (في Windows) أو InDesign InDesign < تفضيلات > التركيب (في OS Mac).
2. حدد تخصيص المسافة بين الحروف/تجانب الحروف، ثم انقر موافق.

ضبط المسافة بين الحروف بين الكلمات

- ❖ باستخدام أداة الكتابة **T**، حدد نطاق من النص، وقم بتنفيذ أحد الأمور التالية:
- لإضافة مسافة بين الكلمات المحددة، اضغط مفاتيح **Ctrl+Alt** (في Windows) أو الخيار+الأوامر (في OS Mac).
- لإضافة مسافة بين الكلمات المحددة، اضغط مفاتيح **Ctrl+Alt** (في Windows) أو الخيار+الأوامر (في OS Mac).
- لمضاعفة ضبط المسافة بين الحروف 5 أضعاف، ابق مفتاح العالي مضغوطاً وأنت تضغط على مفاتيح اختصار لوحة المفاتيح.

ضبط التجانب

1. حدد نطاق من الحروف.
2. في لوحة الحرف أو شريط التحكم، اكتب أو حدد قيمة عددية لتجانب الحروف **AV**.

تنسيق الحروف

تطبيق إزاحة الخط الأساسي

استخدم إزاحة الخط الأساسي لتحريك الحروف المحددة لأعلى أو لأسفل بالنسبة للخط الأساسي للنص المحيط. يفيد هذا الخيار عندما تقوم بإعداد يدوي للكسور أو ضبط موضع الرسوم داخل السطر.



قيم إزاحة الخط الأساسي المطبقة على نص

1. حدد نص.
 2. في لوحة الحرف أو شريط التحكم، اكتب أو حدد قيمة عددية لإزاحة الخط الأساسي. القيم الموجبة تحرك الخط الأساسي للحروف إلى أعلى من الخط الأساسي لبقية السطر، القيم السالبة تحركه لأسفل الخط الأساسي. ✓ لزيادة أو تقليل القيمة، انقر مربع إزاحة الخط الأساسي، ثم اضغط مفتاح السهم لأعلى أو لأسفل. ابق مفتاح العالي أثناء ضغطك لمفاتيح العالي لتغيير القيمة بزيادات أكبر.
- لتغيير الزيادة الافتراضية لإزاحة الخط الأساسي حدد قيمة لإزاحة الخط القاعدي في قسم الوحدات والزيادات من شاشة التفضيلات.

عمل الحروف مرتفعة أو منخفضة في خط غير منظور

1. حدد نص.
2. اختر مرتفع أو منخفض في قائمة لوحة الحرف أو في لوحة التحكم. عندما تقوم باختيار مرتفع أو منخفض، فإنه يتم تطبيق قيمة إزاحة معرفة مسبقاً للخط الأساسي وحجم معرف مسبقاً على النص المحدد.

القيم المطبقة هي نسب من الحجم الحالي للخط ومن المسافة بين السطور، وتعتمد على الإعدادات في شاشة تفضيلات الكتابة. تلك القيم لا تظهر في مربعات إزاحة الخط الأساسي أو الحجم في لوحة الحرف عندما تقوم بتحديد النص. **ملاحظة:** يمكنك تغيير الحجم والموضع الافتراضيين للكتابة المرتفعة والمنخفضة باستخدام تفضيلات الكتابة المتقدمة.

نظيف الخط السفلي أو الخط في المنتصف

1. حدد نص.
 2. اختر تحته خط أو خط في المنتصف قائمة لوحة الحرف أو في لوحة التحكم.
- يعتمد سمك الخط تحت النص وفي منتصفه على حجم الكتابة.

لتغيير خيارات تحته خط أو الخط في المنتصف

إنشاء خط مخصص تحت الكتابة يفيد خاصة عندما تريد إنشاء خط متساو تحت حروف ذات أحجام مختلفة، أو لإنشاء تأثيرات خاصة، مثل إبراز الخلفية.

Scene I. King Lear's palace.

Scene I. King Lear's palace.

قبل وبعد ضبط الخطوط السفلية

1. من قائمة لوحة التحكم أو قائمة لوحة الحرف، اختر خيارات تحته خط أو خيارات خط المنتصف.

2. قم بتنفيذ أي مما يلي ثم انقر موافق:

▪ حدد وضع الخط السفلي أو وضع خط المنتصف لتشغيل الخط السفلي أو خط المنتصف للنص الحالي.

▪ للسمك، اختر سمكاً أو اكتب قيمة لتحديد سمك الخط السفلي أو خط المنتصف.

▪ للنوع، اختر واحد من خيارات الخط السفلي أو خط المنتصف.

▪ من أجل الإزاحة، قم بتحديد الموضع الرأسي للسطر. تقاس الإزاحة من الخط الأساسي. القيم السالبة تحرك الخط السفلي إلى أعلى الخط الأساسي وخط المنتصف إلى أسفل الخط الأساسي.

▪ حدد حدود طباعة فوقية عندما تريد أن تتأكد أن الحد لا يدفع الأحبار السفلية في المطبعة.

▪ اختر لون وصبغة. إذا قمت بتحديد أي نوع خط آخر غير الخط الصلب، اختر لون الفراغ أو صبغة الفراغ لتغيير مظهر المساحة البينية في الخطوط المتقطعة، المنقطة، أو المخططة.

▪ حدد حدود طباعة فوقية أو فراغ طباعة فوقية إذا كان الخط السفلي أو خط المنتصف سيتم طباعته بلون آخر، وتريد تجنب الأخطاء التي من الممكن أن تظهر مع التسجيل الخاطئ للطباعة.

✓ لتغيير خيارات الخط السفلي أو خط المنتصف في نمط فقرة أو حرف، استخدم قسم خيارات الخط السفلي أو خيارات خط المنتصف في الشاشة التي تظهر عند تقوم بإنشاء أو تحرير النمط.

نظيف الحروف المركبة على أزواج الحروف

يمكن أن يقوم InDesign بإدراج حروف مركبة تلقائياً، والتي هي حروف طباعية بديلة لأزواج معينة من الحروف، مثل «fi» و «fl»، عند توفرها في خط معين. تظهر وتطبع الحروف التي يستخدمها InDesign عندما يكون خيار الحروف المركبة محددًا على هيئة حروف مركبة، لكنها يمكن تحريرها، ولا تتسبب أن يعتبرها المدقق الإملائي كلمة خاطئة إملائيًا.



حروف منفردة (أعلى) وتكوين حروف مركبة (أسفل)

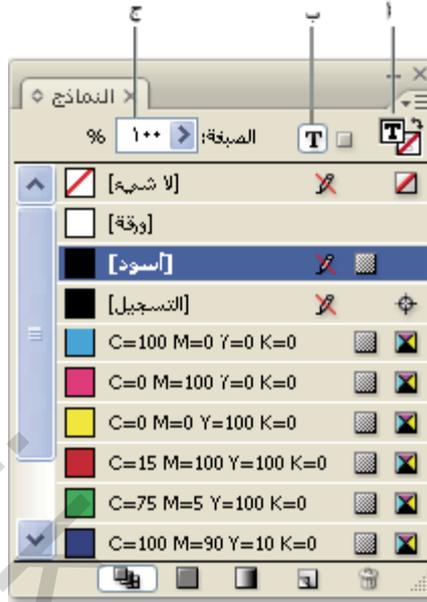
مع خطوط OpenType، عندما تختار حروف مركبة في قائمة شريط التحكم أو قائمة لوحة الحرف، ينتج InDesign أي حروف مركبة قياسية معروفة في الخط، ويتم تحديدها من قبل مصمم الخط. على أي حال، بعض الخطوط تشمل زخارف، حروف مركبة اختيارية أكثر، والتي يمكن إنتاجها عندما تقوم باختيار أمر حروف مركبة تقديرية.

1. حدد نص.

2. اختر حروف مركبة من قائمة لوحة الحرف من قائمة لوحة التحكم.

تغيير لون وتدرج النص

يمكنك تطبيق ألوان وتدرجات على حد وتعبئة الحروف، واستمر في تحرير النص.



النماذج

أ. تأثير الحامل على التعبئة أو الحد

ب. تأثير الحامل على الحاوية أو النص

ج. نسبة الصبغة

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

▪ لتطبيق تغييرات اللون على النص في إطار، استخدم أداة الكتابة **T** لتحديد النص.

▪ لتطبيق تغييرات اللون على كل النص في إطار، استخدم أداة التحديد لتحديد الإطار. عند تطبيق لون على النص بدلاً من الحاوية، تأكد أنك تحدد أيقونة تنسيق نص التأثيرات **T** في لوحة الأدوات أو في لوحة الحوامل.

2. في صندوق الأدوات أو في لوحة الحوامل، حدد ما إذا كنت تريد تطبيق تغيير اللون على التعبئة أو الحد. إذا قمت بتحديد الحد، فإن التغيير يؤثر على الحد الخارجي للحروف فقط.

3. انقر لون أو حامل تدرج لوني في لوحة الحوامل.

يمكنك أيضاً تطبيق تدرج على نص بالسحب عبر النص المحدد باستخدام أي من أداة حوامل التدرج  أو أداة تدرج اللون ، والتي يمكنك تحديدها بالنقر وابقاء الضغط على أداة حامل التدرج.

✓ لإنشاء كتابة معكوسة، يمكنك تغيير لون تعبئة النص إلى أبيض لورقي ولون تعبئة الإطار إلى لون غامق. يمكنك أيضاً إنشاء كتابة عكسية باستخدام تسطير الفقرة خلف النص، على أي حال، إذا كان التسطير أسود، ستحتاج لتغيير لون الكتابة للأبيض.

إضافة تأثيرات الشفافية إلى النص

1. استخدم أداة التحديد المباشر  لتحديد إطار النص.
 2. اختر كائن < تأثيرات لتأثيرا.
 3. اختر نص من قائمة الإعدادات من أجل.
- يمكنك أن تختار كائن إذا كنت تريد أن تطبق التأثيرات التي تختارها على حد إطار النص والتعبئة أيضاً كالنص الموجود داخله.
4. تعيين خصائص التأثير وانقر موافق.
- إذا كنت تريد تغيير حالة مزج النص أو إعدادات العتامة، قم بتلك التغييرات في لوحة التأثيرات.

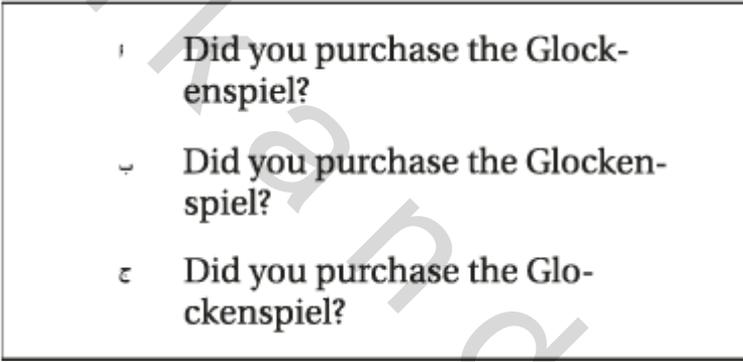
تعيين لغة لنص

تعيين لغة للنص يحدد أي قاموس تدقيق إملائي وصل يتم استخدامه. تعيين لغة لا يغير النص الحقيقي.

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:
- لتطبيق اللغة فقط اللغة على النص المحدد، حدد النص.
 - لتغيير القاموس الافتراضي المستخدم في InDesign، اختر اللغة مع عدم وجود وثيقة مفتوحة.

▪ لتغيير القاموس الافتراضي لوثيقة معينة، اختر تحرير < إلغاء تحديد الكل، ثم اختر اللغة.

2. في لوحة الحرف أو لوحة التحكم، اختر القاموس المناسب في قائمة اللغة. يستخدم InDesign قواميس لغوية تقريبية لكل من التدقيق الإملائي والوصل. تتيح لك تلك القواميس تحديد لغة مختلفة حتى لو لحرف واحد من النص. يحتوي كل قاموس على مئات الآلاف من الكلمات بفواصل قياسية. لا يؤثر تغيير اللغة الافتراضية على إطارات النص أو الوثائق. يمكنك تخصيص قواميس اللغة لتتأكد من أن أي مفرد تستخدمه يتم التعرف عليه ومعالجته بشكل سليم.



كيف تؤثر القواميس على الوصل

أ. "Glockenspiel" بالإنجليزية

ب. "Glockenspiel" بالألمانية التقليدية

ج. آلة موسيقية بالألمانية الحديثة

تغيير حالة الكتابة

أوامر كل الحروف كبيرة أو حروف كبيرة مصغرة تغير مظهر النص، لكن ليس النص نفسه. على نحو مصاد، فإن أمر تغيير الحالة يغير إعداد الحالة للنص المحدد. هذا التمييز مهم عند البحث أو تدقيق النص إملاًياً. على سبيل المثال، افترض أنك كتبت "spiders" في وثيقتك وطبقت كل الحروف كبيرة على

الكلمة. باستخدام البحث/الاستبدال (مع تحديد حساسية الحالة) للبحث عن "SPIDERS" لن تجد أي أثر من "spiders" التي تم تطبيق حروف كبيرة عليها. لتحسين نتائج البحث والتدقيق الإملائي، استخدم أمر تغيير الحالة بدلاً من الكل الحروف كبيرة.

تغيير النص إلى كل الحروف كبيرة أو حروف كبيرة مصغرة

يستطيع InDesign أن يقوم بتغيير حالة النص المحدد. عندما تقوم بتسويق النص على هيئة حروف كبيرة مصغرة، يستخدم InDesign حروف كبيرة صغيرة المصممة كجزء من الخط، إذا كان متوفراً. وإلا فإن InDesign يقوم بتزامن الحروف الكبيرة الصغيرة باستخدام نسخ مصغرة من الحروف الكبيرة العادية. يتم تحديد حجم الحروف الكبيرة الصغيرة في شاشة تفضيلات الكتابة.

500 BC to AD 700

500 BC to AD 700

قبل (أعلى) وبعد (أسفل) إعداد BC و AD كحروف كبيرة صغيرة لتتكامل مع الأعداد القديمة النمط والنص المحيط

إذا قمت بتحديد كل الحروف الكبيرة أو حروف صغيرة في خط OpenType، فإن InDesign ينشئ كتابة أكثر أناقة. إذا كنت تستخدم خط OpenType، يمكنك اختيار كل الحروف الصغيرة في شريط التحكم أو قائمة لوحة الحرف.

1. حدد نص.

2. اختر كل الحروف كبيرة أو كل الحروف صغيرة في قائمة لوحة الحرف أو في لوحة التحكم. إذا كان النص مكتوباً في الأصل بحروف كبيرة، فإن الحروف الصغيرة لن تغير الحروف النص.

تعيين حجم الحروف الكبيرة المصغرة

1. اختر تحرير < تفضيلات > كتابة متقدمة (في Windows) أو InDesign < تفضيلات > كتابة متقدمة (في OS Mac).
2. للحروف الكبيرة المصغرة، اكتب نسبة من حجم الخط الأصلي للنص ليتم تنسيقه على هيئة حروف كبيرة مصغرة. ثم انقر موافق.

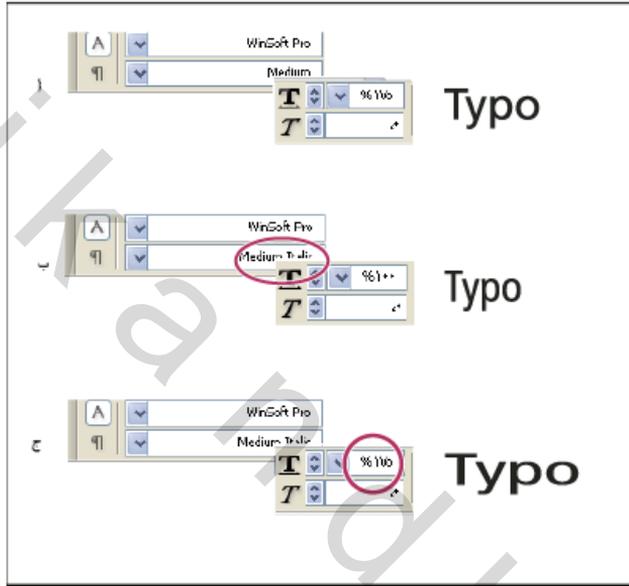
تغيير تكبير الحروف

1. حدد نص.
2. اختر واحداً مما يلي في قائمة الكتابة < تغيير حالة الحروف الفرعية:
 - لتغيير كل الحروف إلى حروف صغيرة.
 - لتكبير الحرف الأول من كل كلمة، اختر حالة عنوان.
 - لتغيير كل الحروف إلى حروف كبيرة، اختر الحروف الكبيرة.
 - لتكبير الحرف الأول من كل جملة، اختر حالة الجملة.

ملاحظة: يفترض أمر حالة الجملة أن حروف النقطة (.)، علامة التعجب (!)، وعلامة الاستفهام (?) تشير إلى نهايات الجمل. تطبيق حالة الجملة قد تتسبب في تغييرات حالة غير متوقعة عندما تكون تلك الحروف مستخدمة بطرق أخرى، مثل الاختصارات، أسماء الملفات، أو عناوين ربط على الإنترنت. بالإضافة إلى أن الأسماء المناسبة قد تصبح حروف صغيرة بينما يجب أن يكونوا حروف كبيرة.

قياس الكتابة

يمكنك تعيين التناسب بين طول وعرض الكتابة، بالنسبة للطول والعرض الأصليين للحروف. الحروف التي لم يتم تغيير قياسها لها قيمة 100%. بعض عائلات الكتابة تشمل خط ممتد، والمصمم بحيز أفقي أكبر من نمط الكتابة العادية. القياس يشوه الكتابة، بحيث يستحسن عامة استخدام خط مصمم للتقارب والتمدد، إذا وجد.



قياس الخطوط أفقياً

- أ. كتابة لم يتغير قياسها
- ب. كتابة لم يتغير قياسها في خط مكثف
- ج. كتابة تم تغيير قياسها في خط مكثف

ضبط القياس الأفقي والرأسي

1. قم بتحديد النص التي تريد قياسه.
2. في لوحة الحرف أو شريط التحكم، اكتب قيمة عددية لتغيير نسبة القياس الرأسي **IT** أو القياس الأفقي **IT**.

قياس النص بتغيير حجم إطار النص في InDesign

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- باستخدام أداة التحديد، اضغط على مفتاح Ctrl (في Windows) أو اضغط على مفتاح الأوامر (في OS Mac) ثم انقر على الإطار لتغيير حجمه.
- باستخدام أداة المقياس ، لتغيير حجم الإطار.

يحدد مظهر قيم النص المقاس

عندما تقوم بتغيير قياس الإطار، فإن النص الموجود داخل الإطار يتم قياسه أيضاً. على سبيل المثال، عندما تقوم بمضاعفة حجم إطار النص، فإن النص يتضاعف في الحجم؛ فالنص ذو حجم 20 نقطة يزداد إلى 40 نقطة.

يمكنك تغيير خيار تفضيل لتشير إلى كيفية ظهور النص في اللوحات:

- بشكل افتراضي، مع تحديد تطبيق على المحتوى، فإن مربعات حجم الخط في لوحة التحكم ولوحة الحرف تسرد الحجم الجديد للنص (مثل 40 نقطة). إذا قمت بتحديد خيار ضبط نسبة القياس، فإن مربعات حجم الخط تعرض كل من الحجم الأصلي والمقاس للنص، مثل «20 نقطة (40)».

- تخبرك قيم القياس في لوحة التحويل النسبة الأفقية والرأسية التي تم قياس الإطار بها. بشكل افتراضي، مع تحديد خيار تطبيق على المحتوى، فإن قيم القياس تعرض بنسبة 100%. بعد قياس النص. إذا قمت بتحديد خيار ضبط نسبة القياس، فإن قيم القياس تعكس الإطار المقاس، فيعرض القياس المضاعف على هيئة 200%. يفيد تتبع تغيرات القياس إذا كان عليك ارتداد الاطار والنص داخله إلى الحجم الأصلي. تفيد أيضاً في التعرف على كم تم تغيير حجم الإطار. لتتبع تغير القياس على الإطارات والنص الموجود داخل تلك الإطارات:

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

2. حدد ضبط نسبة القياس، ثم انقر موافق.

لاحظ ما يلي:

- يطبق تفضيل ضبط نسبة القياس على الإطارات التي تقاس بعد تشغيل التفضيل، وليس على إطارات موجودة بالفعل.
- يبقى تفضيل ضبط نسبة القياس مع النص. يستمر حجم النقطة المقاس في الظهور بين أقواس حتى إذا قمت بإيقاف تفضيل ضبط نسبة القياس وقمت بقياس الإطار مرة أخرى.
- لإزالة حجم النقطة المقاس من لوحة التحويل، اختر إعادة تعريف القياس على هيئة 100٪ في لوحة التحويل. تحديد هذا الخيار لا يغير مظهر الإطار المقاس.
- إذا قمت بتحرير النص أو قمت بتغيير حجم الإطار في أثناء تشغيل خيار ضبط خصائص نص عند التكبير، فإن النص سيتم تغيير قياسه، حتى لو تحرك إلى إطار مختلف. على أي حال، إذا كان هذا الخيار موقوفاً، فإن أي نص يتدفق إلى إطار مختلف كنتيجة للتحرير لم يعد مقاساً بعد الآن.

نوع التشوية

1. حدد نص.
 2. في لوحة الحرف، اكتب قيمة عددية للتشويه **T**. القيم الموجبة تميل إلى اليمين، والقيم السالبة تميل الكتابة إلى اليسار.
- لاحظ أن تطبيق زاوية على كتابة لا ينتج عنه حروف مائلة بالفعل.

تنسيق الفقرات

ضبط المسافات بين الفقرات

لا يمكنك التحكم في مقدار المسافة بين الفقرات. إذا بدأت فقرة في أعلى عامود أو إطار، فإن InDesign لا يدرج مسافات إضافية قبل الفقرة. في مثل تلك الحالة، يمكنك زيادة المسافة بين السطور للسطر الأول من الفقرة أو زيادة المسافة الداخلية من أعلى الإطار.

1. حدد نص.

2. في لوحة الفقرة أو لوحة التحكم، قم بضبط القيم المناسبة للمسافة قبل  ومسافة بعد .

✓ لتمضن تناسب التسيق، قم بتغيير المسافات بين الفقرات في أنماط الفقرة التي تقوم بتعريفها.

استخدم الحروف الكبيرة المسقطة

يمكنك إضافة حروف استهلاكية كبيرة لفقرة أو أكثر في نفس الوقت. يقع الخط الأساسي للحروف الاستهلاكية الكبيرة على سطر أو أكثر من الخط الأساسي للسطر الأول من الفقرة. يمكنك أيضاً إنشاء نمط حرف يمكن تطبيقه على حروف كبيرة مسقطة. على سبيل المثال، يمكنك إنشاء حرف كبير طويل (يسمى أيضاً حرف كبير مرتفع) بتحديد سطر من حرف استهلاكي واحد وتطبيق نمط الحرف الذي يزيد من حجم الحرف الأول.

After breakfast I want
man and guess out
but Jim didn't want
bad luck; and besides, he
ha'nt us; he said a man th
likely to go a-ha'nting a
planted and comfortab
reasonable, so I didn't sa

After breakfast
guess ou
want to. He said it would fe
come and ha'nt us; he saic
to go a-ha'nting around tl
That sounde pretty reaso
keep from studying over i
and what they done it for.

حرف واحد، حرف استهلاكي كبير على ثلاثة أسطر (يسار)، حرف استهلاكي كبير على سطرين (يمين)

إنشاء حرف استهلاكي مسقط

1. مع تحديد أداة الكتابة **T** ، انقر في الفقرة حيث تريد أن يظهر الحرف الاستهلاكي الكبير.

2. في لوحة الفقرة أو شريط التحكم، اكتب عدد سطور الحروف الاستهلاكية الكبيرة **Aa** لتحدد عدد الأسطر الذي تريد أن تحتلها الحروف الاستهلاكية الكبيرة.

3. من أجل حرف استهلاكي أو أكثر **Aa** ، اكتب عدد الحروف الاستهلاكية التي تريد.

4. لتطبيق نمط حرف على حرف استهلاكي كبير، اختر الحروف الاستهلاكية الكبيرة والأنماط المتداخلة من قائمة لوحة الفقرة أو قائمة لوحة التحكم، ثم اختر نمط الحرف الذي أنشأته.

✓ يمكنك أيضاً استخدام شاشة الحروف الكبيرة المسقطة والأنماط المتداخلة لمحاذاة الحروف الكبيرة المسقطة لحافة النص بدلاً من التجانب والضبط من أجل حروف الحروف الكبيرة المسقطة ذات الأجزاء السفلى، مثل «g» و «y». إذا كنت تريد تغيير الحجم، التشوه، أو تغيير شكل الكتابة للحروف الكبيرة المسقطة من أجل التأثير المضاف، حدد الحرف أو الحروف واجعل التسيق يتغير.

إزالة حرف استهلاكي مسقط

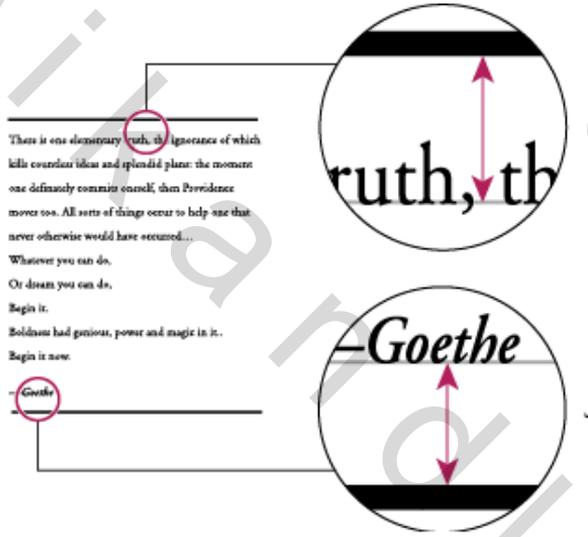
1. مع تحديد أداة الكتابة **T** ، انقر في الفقرة حيث تريد أن يظهر الحرف الاستهلاكي الكبير.

2. في لوحة الفقرة أو لوحة التحكم، اكتب 0 لعدد أسطر الحرف الاستهلاكي أو عدد الحروف الاستهلاكية.

إضافة مساطر [خطوط] فوق أو أسفل الفقرات

التسطير هي خصائص للفقرة تتحرك ويتغير حجمها مع الفقرة في الصفحة. إذا كنت تستخدم تسطير مع عنوان رئيسي في وثيقتك، قد ترد أن تجعل التسطير جزء من تعريف نمط الفقرة. يتحدد عرض التسطير بعرض العامود.

إزاحة التسطير فوق الفقرة تقاس من الخط الأساسي للسطر الأعلى من النص إلى أسفل التسطير. إزاحة التسطير أسفل الفقرة تقاس من الخط الأساسي للسطر الأخير من النص إلى أعلى التسطير.



وضع المسطرة

- أ. تسطير أعلى الفقرة
- ب. تسطير أسفل الفقرة

إضافة مسطرة فوق أو أسفل فقرة

1. حدد نص.
2. اختر تسطير فقرة في قائمة لوحة الفقرة أو قائمة لوحة التحكم.
3. في أعلى شاشة تسطير الفقرة، حدد التسطير العلوي أو التسطير السفلي.
4. حدد إتاحة التسطير.

ملاحظة: إذا كنت تريد كل من التسطير العلوي والسفلي، تأكد من تحديد

إتاحة التسطير لكل من التسطير العلوي والسفلي.

5. حدد معاينة لرؤية كيف يبدو التسطير.

6. للسّمك، اختر سمكاً أو اكتب قيمة لتحديد سمك التسطير. للتسطير

العلوي، تمتد زيادة سمك إلى أعلى. للتسطير السفلي، تمتد زيادة سمك إلى أسفل.

7. حدد حدود طباعة فوقية عندما تريد أن تتأكد أن الحد لا يدفع الأحبار

السفلية في المطبعة.

8. قم بتنفيذ أي من الأمرين التاليين أو كلاهما:

▪ اختر لون. الألوان الموجودة بالقائمة هي نفس الألوان المتاحة في لوحة

الحوامل. حدد خيار لون النص لتجعل لون التسطير بنفس لون الحرف الأول من

الفقرة ذات التسطير العلوي والحرف الأخير للفقرة ذات التسطير السفلي.

▪ اختر صبغة أو حدد قيمة صبغة. تكون الصبغة بناءً على اللون الذي حددته.

لاحظ أنك لا تستطيع إنشاء صبغات بناءً على الألوان المدمجة لاشيء، تسجيل، أو

لون النص.

▪ إذا قمت بتحديد أي نوع خط آخر غير الخط الصلب، اختر لون الفراغ أو

صبغة الفراغ لتغيير مظهر المساحة البينية في الخطوط المتقطعة، المنقطة، أو

المخططة.

9. اختر عرض التسطير. يمكنك اختيار إما نص (من الحافة اليسرى للنص إلى

نهاية السطر) أو عامود (من الحافة اليسرى للعامود إلى الحافة اليمنى). إذا كانت

الحافة اليسرى للإطار لها عامود داخلي، فإن التسطير يبدأ عند الحافة الداخلية.

10. لتحديد الموضع الرأسي للتسطير، اكتب قيمة للإزاحة.

11. للتأكد من أن التسطير فوق النص مرسوم ضمن إطار النص، حدد

إبقاء ضمن الإطار. إذا لم يكن هذا الخيار محددًا، فإن التسطير قد يظهر خارج

إطار النص.

12. ضع إزاحة يسرى أو يمنى للتسطير (وليس النص) بكتابة قيم

للإزاحة اليسرى والإزاحة اليمنى.

13. حدد حد طباعة فوقية إذا كانت الفقرة ستتم طباعتها بلون آخر،
وتريد تجنب الأخطاء التي من الممكن أن تظهر مع التسجيل الخاطئ للطباعة. ثم
انقر موافق.

إزالة مسطرة فقرة

1. باستخدام أداة الكتابة **T** ، انقر في الفقرة التي تحتوي على تسطير الفقرة.
2. اختر تسطير فقرة في قائمة لوحة الفقرة أو قائمة لوحة التحكم.
3. قم بإلغاء تحديد إتاحة التسطير وانقر موافق.

النكح في فواصل الفقرة

يمكنك الحد من عدم ترابط الكلمات أو الأسطر المفردة من النص التي تصبح منفصلة عن الأسطر الأخرى في فقرة. تقع الفقرات المنفصلة في أسفل العامود أو الصفحة ، والغير المتصلة في أعلى العامود أو الصفحة. هناك مشكلة أخرى في الطباعة لتجنبها هي العنوان الذي يقع منفرداً على صفحة مع الفقرة التالية في الصفحة التالية. لديك خيارات عديدة لإصلاح غير المتصل ، وأسطر النهاية القصيرة ، ومشاكل انكسار الفقرة الأخرى:

واصلات تقديرية تظهر الوصلة التقديرية (كتابة < إدخال حرف خاص < وصلات وشرط < وصلة تقديرية) إذا انكسرت الكلمة فقط. يمنع هذا الخيار مشكلة الكتابة الخاصة بالكلمات الموصلة ، مثل «giver- care» ، لتظهر في منتصف السطر بعد إعادة تدفق النص. بالمثل ، يمكنك أيضاً إضافة حرف انكسار تقديري للسطر.

بدون فواصل اختر بدون انكسار من قائمة لوحة الحروف لمنع النص من الانكسار في السطر بأكمله.

مسافات غير فاصلة أدخل مسافة غير فاصلة (الكتابة < إدخال مسافة بسيطة < لمسافة غير فاصلة] بين الكلمات التي تريد الإبقاء عليهم معاً.

خيارات الحفظ اختر إبقاء الخيارات من قائمة لوحة الفقرة لتعين عدد الأسطر التي تلي الفقرة تبقى مع الفقرة الحالية.

إبدأ فقرة استخدم بداية الفقرة في شاشة إبقاء الخيارات لتجبر فقرة (عادة عنوان أو رأس) على الظهور في قمة الصفحة، العامود، أو القسم. يعمل هذا الخيار خاصة كجزء من نمط فقرة الرأس.

ضوابط الواصلة اختر وصل من قائمة لوحة الفقرة لتغير إعدادات الوصل.

تحرير النص تحرير النص قد لا يكون خيار طبقاً لنوع الوثيقة التي تعمل بها. إذا كانت لديك رخصة لإعادة الكتابة، إعادة تكوين الكلمات يمكن أن يؤدي لإنكسارات أفضل للسطر.

استخدم مؤلف مختلف بصفة عامة، استخدم مؤلف Adobe للفقرة لتجعل InDesign يؤلف الفقرات آلياً. إذا لم تكن الفقرة مؤلفة بالطريقة التي تعجبك، اختر مؤلف Adobe للسطر الواحد من قائمة لوحة الفقرة أو قائمة لوحة التحكم واضبط الأسطر المحددة بشكل منفرد.

التحكم في فواصل الفقرة باستخدام خيارات الإبقاء

بالإضافة إلى أنه يمكنك تحديد عدد الأسطر من الفقرة التالية تبقى مع الفقرة الحالية وهي تنتقل بين الإطارات - طريقة مناسبة للتأكد من أن العناوين لا تصبح منعزلة عن متن النص الذي تعنونه. يستطيع InDesign إبراز الفقرات التي تفصل منتهكة إعداداتك.

قد لا ترغب في استخدام خيارات الإبقاء إذا كانت وثيقتك لا تتطلب أن تشارك أعمدتك في نفس الخط الأساسي الأخير.

✓ لإبراز الفقرات التي تتجاوز خيارات الإبقاء، اختر تحرير < تفضيلات > التاليف (في Windows) أو InDesign < تفضيلات > التاليف (في Mac OS)، حدد إبقاء التخطيات، وانقر موافق.

1. قم بتحديد الخلية أو الخلايا التي تريد التعامل معها.

2. اختر خيارات الحفظ في قائمة لوحة الفقرة أو قائمة لوحة التحكم. (يمكنك أيضاً تغيير خيارات الحفظ عند إنشاء أو تحرير نمط فقرة).

3. حدد أي من الخيارات التالية ثم انقر موافق:

من أجل الحفظ مع السطر التالي، قم بتحديد عدد الأسطر (حتى خمسة) من الفقرة التالية التي يبقى معها السطر الأخير من الفقرة الحالية. يفيد هذا الخيار للتأكد من أن العناوين تبقى مع الأسطر القليلة التالية من الفقرة التي تتبعها.

- حدد خيار الإبقاء على السطور معاً واختر كل السطور في الفقرة لمنع الفقرة من الانفصال.

- حدد خيار الإبقاء على السطور معاً، ن حدد في نهاية/بداية الفقرة، وحدد عدد الأسطر التي يجب أن تظهر في بداية أو نهاية الفقرة لمنع الأيتام والأرامل.
- لبداية الفقرة اختر خياراً لإجبار InDesign على دفع الفقرة إلى العمود، الإطار، أو الصفحة التالية. إذا تم تحديد أي مكان، فإن موضع البداية يتحدد بإعدادات خيار الإبقاء على السطور. للخيارات الأخرى، يتم إجبارها أن تبدأ من تلك المواضع.

✓ عندما تقوم بإنشاء أنماط للعناوين، استخدم لوحة خيارات الحفظ للتأكد من بقاء عناوينك مع الفقرة التي تليهم.

إنشاء علامة ترقيم معلقة

علامات الترقيم والحروف مثل «W» يمكن أن تجعل الحواف اليسرى أو اليمنى لعامود تظهر كما لو كانت غير محاذية. يتحكم محاذاة الهوامش للعين المجردة في ما إذا كانت علامات الترقيم (مثل النقاط، الفواصل، علامات التنصيص، والشروطات) وحواف الحروف (مثل W و A) تبقى معلقة خارج هوامش النص، بحيث تبدو الكتابة محاذية.

“We carry with us
the wonders we
seek without us.”

—Sir Thomas Browne

“We carry with us
the wonders we
seek without us.”

—Sir Thomas Browne

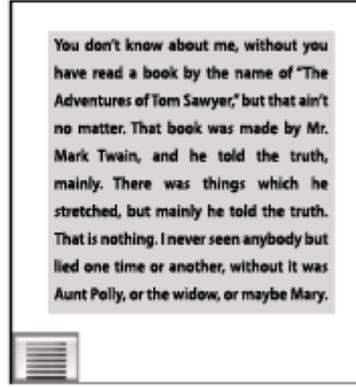
قبل (يسار) وبعد (يمين) تطبيق محاذاة الهوامش للعين المجردة

1. حدد إطار نص، أو انقر في أي مكان من مجموعة نصية.
2. اختر كتابة < مجموعة نصية.
3. حدد محاذاة الهوامش للعين المجردة.
4. حدد حجم خط لضبط المقدار المناسب للتعليق من أجل حجم الكتابة في مجموعتك النصية. من أجل النتائج المثالية، استخدم نفس حجم النص. لإيقاف محاذاة الهوامش البصرية من أجل فقرة منفردة، اختر هامش بصري من قائمة لوحة الفقرة أو قائمة لوحة التحكم.

محاذاة النص

محاذاة أو ضبط النص

يمكن أن تتم محاذاة النص مع حافة أو كلا الحافتين (أو داخلياً) لإطار النص. يطلق على النص أنه مضبوط عندما يكون محاذاً لكلا الحافتين. يمكنك أن تختار ضبط النص كلياً في فقرة مع استثناء السطر الأخير (ضبط يمين أو ضبط يسار)، أو يمكنك ضبط النص في فقرة بما في ذلك السطر الأخير (ضبط كلي). عندما يكون لديك بعض الحروف فقط في السطر الأخير، قد تريد استخدام حرف خاص لنهاية المجموعة النصية وإنشاء مساحة تسييل.



ضبط إلى اليسار (يسار) وضبط كلي (يمين)

ملاحظة: عندما تقوم بضبط كل أسطر النص وأنت تستخدم مؤلف Adobe InDesign يزيح النص للتأكد أن الفقرة لها كثافة نص متساوية و ذات مظهر مقبول. يمكنك العثور على مسافة دقيقة في نص مضبوط.

1. حدد نص.
2. انقر واحد من أزرار المحاذاة (محاذاة إلى اليسار، محاذاة إلى المنتصف، محاذاة إلى اليمين، ضبط إلى اليسار، ضبط إلى المنتصف، ضبط إلى اليمين، وضبط كلي) في لوحة الفقرة أو لوحة التحكم.
3. (اختياري) انقر محاذاة باتجاه العمود الرئيسي أو محاذاة بعيداً عن العمود الرئيسي.

عندما تقوم بتطبيق محاذاة باتجاه العمود الرئيسي على فقرة، فإن النص الموجود في الصفحة اليسرى يكون محاذاً إلى اليمين، لكن عندما ينساب نفس النص في (أو إذا تم تحريك الإطار إلى) صفحة يمينى، يصبح محاذاً لليساار. بنفس الطريقة، عندما تقوم بتطبيق محاذاة بعيداً عن العمود الرئيسي، فإن النص الموجود في الصفحة اليسرى يكون محاذاً إلى اليسار، بينما النص الموجود في الصفحة اليمينى يكون محاذاً إلى اليمين.

✓ إذا كنت تريد أن تكون الجهة اليسرى من سطر النص أن تكون مضبوطة إلى اليسار والجهة اليمنى مضبوطة إلى اليمين، ضع علامة الإدخال حيث تريد ضبط النص إلى اليمين، اضغط مفتاح الجدولة ثم قم بمحاذاة بقية السطر إلى اليمين.

محاذاة الفقرات إلى الشبكة الأساسية

يمثل خط الشبكة الأساسي المسافات بين السطور لمتن النص في وثيقة. يمكنك استخدام مضاعفات من قيمة المسافة بين السطور لكل عناصر الصفحة لضمان أن النص يسطر بين الأعمدة من صفحة إلى صفحة. على سبيل المثال، إذا كان متن النص في وثيقتك له مسافات بين السطور بمقدار 12 نقطة، يمكنك أن تجعل العناوين بمسافات بين السطور مقدارها 18 نقطة وإضافة 6 نقاط للمسافة قبل الفقرات التي تلي العناوين.

باستخدام خط الشبكة الأساسي يضمن التناسق في أماكن عناصر النص في الصفحة. يمكنك ضبط المسافة بين السطور لفقرة لضمان أن خط الشبكة الأساسي الخاص بها يحاذي الشبكة الخاصة بالصفحة. يكون ذلك مفيداً إذا كنت تريد محاذاة الخطوط الأساسية للنص في عدة أعمدة أو في إطارات نص متقابلة. يتم تغيير إعدادات الخط الأساسي للشبكة باستخدام قسم الشبكة في شاشة التفضيلات.

يمكنك أيضاً محاذاة السطر الأول فقط من الفقرة إلى خط الشبكة الأساسي، مما يتيح لبقية السطور إتباع قيم المسافة بين السطور المحددة. لعرض الشبكة الأساسية، اختر عرض < شبكات > أدلة < إظهار شبكة أساسية.

ملاحظة: يكون الخط الأساسي للشبكة مرئياً فقط إذا كان مستوى تكبير الوثيقة أكبر من إعداد الحد الفاصل للعرض في تفضيلات الشبكات. قد تحتاج للتكبير لعرض خط الشبكة الأساسي.

محاذاة الفقرات للشبكة الأساسية

1. حدد نص.
2. في لوحة الفقرة أو لوحة التحكم، انقر محاذاة إلى الشبكة الأساسية. ✓ لضمان أن المسافة بين السطور في النص لا تتغيرن قم بضبط المسافة بين السطور في الشبكة الأساسية بنفس قيم المسافة بين السطور في نصك، أو مضاعفتها.

محاذاة السطر الأول فقط إلى الشبكة الأساسية

1. قم بتحديد الفقرات التي تريد محاذاتها.
2. اختر محاذاة السطر الأول فقط للشبكة من قائمة لوحة التحكم أو قائمة لوحة الفقرة.
3. في لوحة الفقرة أو لوحة التحكم، انقر محاذاة إلى الشبكة الأساسية.

إنشاء نص عنوانن متوازن

يمكنك موازنة النص المتعرج المحاذي في أسطر متعددة. هذه الخاصية مفيدة خصوصاً للعناوين المتعددة الأسطر، التعليقات، والفقرات المنتصفة.

SCENE II. The Earl of Gloucester's castle.

Enter EDMUND, with a letter

EDMUND

Thou, nature, art my goddés; to thy law My services are bound. Wherefore should I Stand in the plague of custom, and permit The curiosity of nations to deprive me

SCENE II. The Earl of Gloucester's castle.

Enter EDMUND, with a letter

EDMUND

Thou, nature, art my goddés; to thy law My services are bound. Wherefore should I Stand in the plague of custom, and permit The curiosity of nations to deprive me.

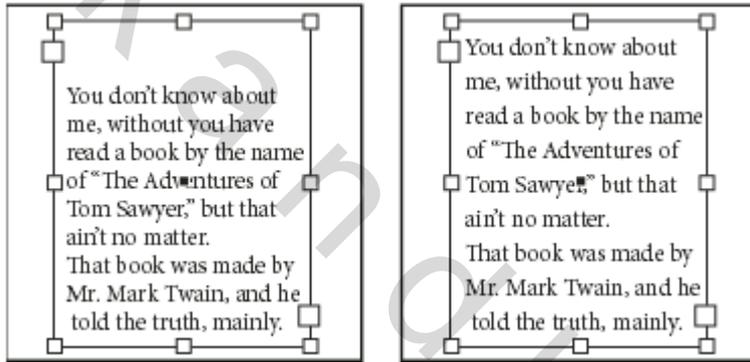
قبل وبعد تطبيق توازن الخطوط المتعرجة على العنوان

1. انقر الفقرة التي تريد موازنتها.
2. في لوحة الفقرة أو لوحة التحكم اختر توازن الخطوط المتعرجة من القائمة.

محاذاة أو ضبط النص رأسياً مع إطار النص

يمكنك محاذاة أو توزيع أسطر النص في إطار على محوره الرأسي لتساعد على إبقاء الكتابة متناسقة رأسياً في الإطارات وأعمدتها.

يمكنك محاذاة النص لأعلى أو لأسفل الإطار باستخدام كل من قيمة للمسافات بين السطور في فقرة وقيمة للمسافات بين الفقرات. يمكنك أيضاً ضبط النص رأسياً، مما يوزع المسافات بين السطور بالتساوي بغض النظر عن قيم المسافات بين السطور والمسافات بين الفقرات الخاصة بهم.



محاذاة رأسية للأسفل (يمين) وضبط رأسي (يمين)

- محاذاة وضبط النص رأسياً يتم حسابهما من مواضع الخط الأساسي لكل سطر من النص في الإطار. تذكر ما يلي وأنت تقوم بضبط محاذاة رأسية:
 - يتم تعريف قمة الإطار كخط أساسي للسطر الأول في النص المحاذي لأعلى. يؤثر خيار إزاحة الخط الأساسي الأول في شاشة خيارات إطار النص على هذه القيمة.
 - يتم تعريف أسفل الإطار كخط أساسي للسطر الأخير في النص المحاذي لأسفل. نص التذييلات غير مضبوط.

■ عندما يتم تطبيق خيار محاذاة إلى الشبكة الأساسية على فقرات لها محاذاة لأعلى، المنتصف، أو للأسفل، فإن كل الأسطر سيتم محاذاتها إلى الشبكة الأساسية. مع خيار الضبط، تكون الأسطر الأولى والأخيرة فقط لها محاذاة إلى الشبكة الأساسية.

■ إذا قمت بضبط قيم الحدود الداخلية العليا أو السفلي لإطار النص في شاشة خيارات إطار النص، فإنك تقوم بتغيير مكان الخط الأساسي الأول أو الأخير، بالتبعية.

■ الضبط الرأسي لا يتم تطبيقه على النص الذي لا يستخدم شكل مستطيل بسبب التأثيرات مثل شكل إطار النص، التفاف النص، أو تأثيرات الركن. في تلك الحالات، يتم تطبيق المحاذاة لأعلى. عندما يكون تأثير الركن مطبقاً، فإن الضبط الرأسي يصبح ممكناً إذا جعلت مساحة النص مستطيلة بزيادة قيمة الحد الداخلي في شاشة خيارات إطار النص، بالتناسب مع قيمة الحجم في شاشة تأثيرات الركن.

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

■ باستخدام أداة التحديد، حدد إطار نص.

■ باستخدام أداة الكتابة T ، انقر إطار النص.

2. اختر كائن < خيارات إطار نص.

3. في قسم الضبط الرأسي من شاشة خيارات إطار النص، اختر أحد الخيارات

التالية في قائمة المحاذاة:

■ لمحاذاة النص رأسياً من قمة الإطار، اختر أعلى. (هذا هو الإعداد

الافتراضي.)

■ لتوسيط أسطر النص في الإطار، اختر منتصف.

■ لمحاذاة أسطر النص رأسياً من أسفل الإطار، اختر أسفل.

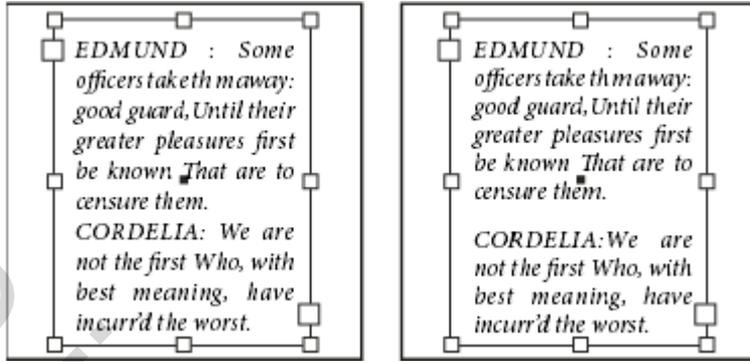
■ لتوزيع الأسطر بشكل متساوي رأسياً بين قمة وقاع الإطار، اختر ضبط.

4. إذا اخترت ضبط وأنت تريد منع قيم المسافات بين السطور من أن تكون

أكبر من قيمة المسافة بين الفقرات، حدد قيمة حد للمسافات بين الفقرات. المسافة

بين الفقرات تتوسع حتى القيمة التي تحددها، إذا كان النص لا يعبئ الإطار، فإن

المسافة بين الأسطر تضبط حتى تتم تعبئة الإطار. تطبق قيمة حد المسافة بين الفقرات بالإضافة إلى قيم المسافة قبل ومسافة بعد المدخلة في لوحة الفقرة.



حد المسافة بين الفقرات مضبوط على صفر (يسار) و 1 بيكا (يمين)

ملاحظة: كن حذراً من إطارات النص المتعددة الأعمدة المضبوطة رأسياً. إذا احتوى العامود الأخير على بضعة أسطر فقط، قد تظهر مساحة بيضاء كبيرة بين السطور.

5. انقر موافق.

✓ طريقة سهلة لضبط قيمة حدود توزيع المسافات للفقرة أن تقوم بتحديد المعاينة، ثم نقر سهم لأعلى أو لأسفل الموجود بجوار قيمة حدود توزيع المسافات للفقرة حتى تظهر مسافات الفقرة متوازنة مع المسافات بين السطور.

مسافات بادئة

ضبط المسافات البادئة

تحرك المسافات البادئة النص للداخل من الحواف اليمنى واليسرى للإطار. بصفة عامة، استخدم مسافات الأسطر الأولى البادئة، وليس حروف المسافات أو الجدولة، لوضع مسافة بادئة للسطر الأول من الفقرة.

يتم وضع مسافة السطر الأول البادئة بالنسبة إلى مسافة الهامش الأيسر البادئة. على سبيل المثال، إذا كانت الحافة اليسرى للفقرة لها مسافة بادئة مقدارها 1 بيكا، إعداد المسافة البادئة للسطر الأول إلى بيكا واحدة يجعل المسافة البادئة للسطر الأول من الفقرة إلى 2 بيكا من الحافة اليسرى للإطار أو الحد الداخلي. يمكنك ضبط المسافات البادئة في لوحة الجدولة، لوحة التحكم، أو لوحة الفقرة. يمكنك أيضاً ضبط المسافات البادئة عند إنشاء قوائم مرقمة أو ذات تعداد نقطي.

ضبط مسافة بادئة باستخدام لوحة الجدولة

1. باستخدام أداة الكتابة T ، انقر الفقرة التي تريد وضع مسافة بادئة لها.
2. اختر كتابة < جدول لعرض شاشة الجدولة.
3. قم بأحد الأمور التالية على علامات المسافات البادئة ► في شاشة الجدولة.
 - اسحب العلامة العليا لتضع مسافة بادئة للسطر الأول من النص. اسحب العلامة السفلي لنقل كل من العلامتين ووضع مسافة بادئة للفقرة بأكملها.



مسافة بادئة للسطر الأول (يسار) وبدون مسافة بادئة (يمين)

- حدد العلامة العليا واكتب قيمة لـ X لتضع مسافة بادئة للسطر الأول من النص. حدد العلامة السفلي واكتب قيمة لـ X لنقل كلا العلامتين وعمل مسافة بادئة للفقرة بأكملها.

ضبط المسافات البادئة باستخدام لوحة الفقرة أو لوحة التحكم

1. باستخدام أداة الكتابة T ، انقر الفقرة التي تريد وضع مسافة بادئة لها.
2. قم بضبط قيم المسافة البادئة المناسبة في لوحة الفقرة أو لوحة التحكم. على

سبيل المثال، قم بما يلي:

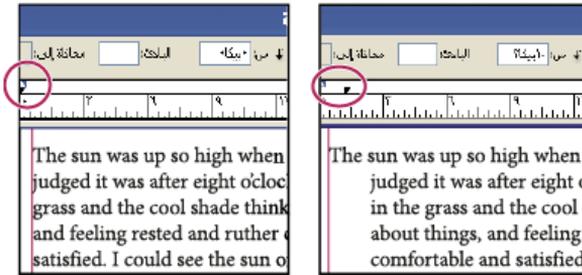
- لوضع مسافة بادئة للفقرة بأكملها بمقدار 1 بيكا، اكتب قيمة (مثل 1بيكا) في مربع المسافة البادئة اليسرى + .
- لوضع مسافة بادئة للسطر الأول فقط بمقدار 1 بيكا، اكتب قيمة (مثل 1بيكا) في مربع مسافة بادئة لليسار للسطر الأول * .
- لإنشاء مسافة بادئة معلقة من بيكا واحدة، اكتب قيمة موجبة (مثل 1 بيكا) في مربع مسافة بادئة لليسار للسطر الأول واكتب قيمة سالبة (مثل -1) في مربع مسافة بادئة لليسار للسطر الأول.

إعادة ضبط المسافات البادئة

1. انقر الفقرة التي تريد إعادة ضبط المسافات البادئة لها إلى علامة الصفر.
2. اختر إعادة ضبط المسافات البادئة من قائمة شاشة الجدولة.

إنشاء مسافة بادئة معلقة

في مسافة بادئة معلقة، يتم وضع مسافة بادئة لكل أسطر الفقرة ما عدا السطر الأول. المسافات البادئة المعلقة مفيدة عندما تريد إضافة الرسوم في السطر في بداية الفقرة.

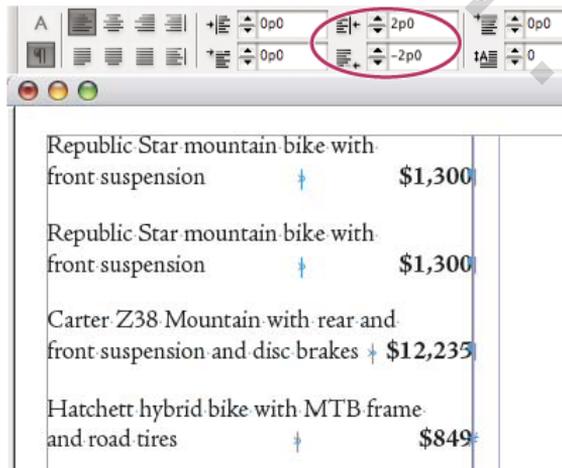


بدون مسافة بادئة (يسار) ومسافة بادئة معلقة (يمين)

1. باستخدام أداة الكتابة **T** ، انقر الفقرة التي تريد وضع مسافة بادئة لها.
 2. في لوحة التحكم أو لوحة الجدولة ، حدد قيمة مسافة بادئة يسرى أكبر من الصفر.
 3. لتعيين قيمة سالبة للمسافة البادئة اليسرى للسطر الأول ، قم بعمل أحد الأمور التالية:
 - في لوحة التحكم ، اكتب قيمة سالبة للمسافة البادئة اليسرى للسطر الأول .
 - في لوحة الجدولة ، اسحب العلامة العليا إلى اليسار ، أو قم بتحديد العلامة واكتب قيمة سالبة لـ س.
- في معظم الحالات ستحدد القيمة السالبة المناظرة للقيمة التي قمت بإدخالها في الخطوة 2 ، مثلاً ، إذا قمت بتحديد المسافة البادئة اليسرى من 2 بيكا ، ستكون المسافة البادئة اليسرى للسطر الأول -2 بيكا.

مسافة بادئة منى للسطر الأخير من فقرة

يمكنك استخدام خيار مسافة بادئة من اليمين لأخر سطر لإضافة مسافة بادئة معلقة في الجانب الأيمن من السطر الأول في فقرة. هذا الخيار يفيد في مجازة الأسعار لليمين في كتالوج أسعار.



| Product Description | Price |
|--|----------|
| Republic Star mountain bike with front suspension | \$1,300 |
| Republic Star mountain bike with front suspension | \$1,300 |
| Carter Z38 Mountain with rear and front suspension and disc brakes | \$12,235 |
| Hatchett hybrid bike with MTB frame and road tires | \$849 |

المسافات البادئة اليمنى للسطر الأخير

1. اكتب فقراتك. في السطر الأخير من كل فقرة، ضع علامة الإدخال قبل النص الذي تريد وضع مسافة بادئة له، واختر كتابة < إدراج حرف خاص > أخرى < مسافة بادئة لليمين بمقدار حرف جدولية.

2. حدد الفقرات.

3. لإنشاء مسافة بادئة يمينى للفقرات، قم بتحديد قيمة (مثل 2بيكا) في حقل المسافة بادئة لليمين من لوحة الفقرة أو لوحة التحكم.

4. لإزاحة بقيمة المسافة البادئة من أجل النص الواقع بعد حرف الجدولة، اكتب قيمة سالبة (مثل -2بيكا) في حقل مسافة بادئة من اليمين لأخر سطر من لوحة الفقرة أو لوحة التحكم.

استخدم مسافة بادئة إلى هنا

يمكنك استخدام الحرف الخاص بمسافة بادئة إلى هنا لوضع مسافة بادئة للسطور في فقرة بشكل مستقل عن قيمة المسافة البادئة لليمن الخاصة بالفقرة. يختلف الحرف الخاص بمسافة بادئة إلى هنا عن المسافة البادئة لليمن الخاص بالفقرة بالطرق التالية:

- مسافة بادئة إلى هنا هو جزء من تدفق النص، كما لو كان حرف مرئي. إذا كان النص يعاد تدفقه، فإن المسافة البادئة تتحرك معه.
- عندما تختار كتابة < إظهار الحروف المخفية، سيصبح حرف المسافة البادئة إلى هنا † مرئياً.
- تؤثر المسافة البادئة إلى هنا على كل السطور بعد السطر الذي قمت بإضافة حرفها الخاص، بحيث يمكنك وضع مسافة بادئة لبعض السطور في فقرة.
- عندما تختار كتابة < إظهار الحروف المخفية، سيصبح حرف المسافة البادئة إلى هنا † مرئياً.

The sun was up so high.
when I waked that I judged.
it was after eight o'clock. ¶

حرف المسافة البادئة إلى هنا الخاص

1. باستخدام أداة الكتابة **T** ، انقر نقطة الإدخال حيث تريد المسافة البادئة.
2. (اختر كتابة < إدخال حرف خاص < أخرى < مسافة بادئة إلى هنا.)

علامات جدولة

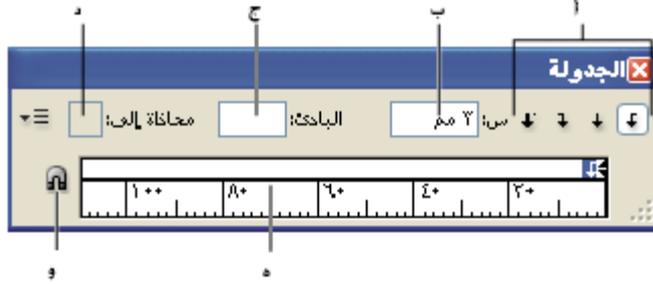
حول الجدولة

تضع الجدولة النص عند مواضع أفقية معينة في الإطار. تعتمد الإعدادات الافتراضية للجدولة على وحدة القياس الأفقية في شاشة تفضيلات الوحدات والزيادات.

تطبق الجدولة على الفقرة بأكملها. تحذف الجدولة الأولى كل الجدولة الافتراضية وتتوقف على يسارها. الجدولات التالية تحذف كل الجدولات الافتراضية بين الجدولات التي قمت بضبطها. يمكنك ضبط جدولات لليسر، لليمين، وعشرية أو لحروف خاصة.

نظرة عامة على شاشة الجدولة

تقوم بضبط الجدولة باستخدام شاشة الجدولة



شاشة الجدولة

- أ. أزرار محاذاة الجدولة
- ب. موضع الجدولة
- ج. مربع بادئة الجدولة
- د. مربع محاذاة على
- هـ. مسطرة الجدولة
- و. انجذاب الإطار الأعلى

افتح شاشة الجدولة

1. باستخدام أداة الكتابة، انقر في إطار النص.
2. اختر كتابة < جدول.

إذا كانت قمة الإطار مرئية، فإن شاشة الجدولة تنجذب إلى إطار النص الحالي وتطابق عرضها مع العمود الحالي.

محاذاة مسطرة شاشة الجدولة مع النص الخاص بك

1. قم بالانزلاق عبر وثيقتك لعرض قمة إطار النص.
2. انقر أيقونة المغناطيس  في شاشة الجدولة. تنجذب شاشة الجدولة إلى قمة العمود الذي يشمل التحديد أو علامة الإدخال.

ضبط الجدولة

يمكنك ضبط جدولات لليسار، لليمين، وعشرية أو لحروف خاصة. عندما تستخدم حرف الجدولة الخاص، يمكنك ضبط جدولة لمحاذاة أي حرف تختاره، مثل النقطتين المتراكبتين أو علامة الدولار.

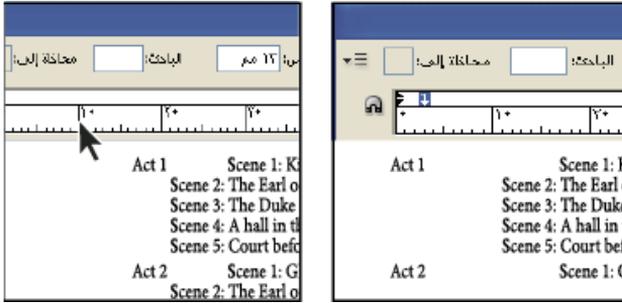
1. باستخدام أداة الكتابة **T** ، انقر نقطة إدخال في الفقرة.
2. اضغط مفتاح الجدولة. قم بإضافة الجداول في الفقرات حيث تريد إضافة مسافة أفقية. (يمكنك أيضاً إضافة جدولات بعد إنشاء إعدادات الجدولة الخاصة بك).

| | |
|---|--------------------------------|
| » Act 1 | » Scene 1: King Lear's palace. |
| » » Scene 2: The Earl of Gloucester's castle. | |
| » » Scene 3: The Duke of Albany's palace. | |
| » » Scene 4: A hall in the same. | |
| » » Scene 5: Court before the same. | |
| » Act 2 | » Scene 1: Gloucester's castle |
| » » Scene 2: Before Gloucester's castle. | |
| » » Scene 3: A wood. | |

استخدام الجدولة لمحاذاة النص

3. لتعيين أي الفقرات ستتأثر، حدد فقرة أو مجموعة من الفقرات.
4. للجدولة الأولى، انقر زر محاذاة الجدولة (يسار، يمين، منتصف، أو عشرية) في شاشة الجدولة لتحديد كيف سيحاذاي النص موضع الجدولة.
5. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

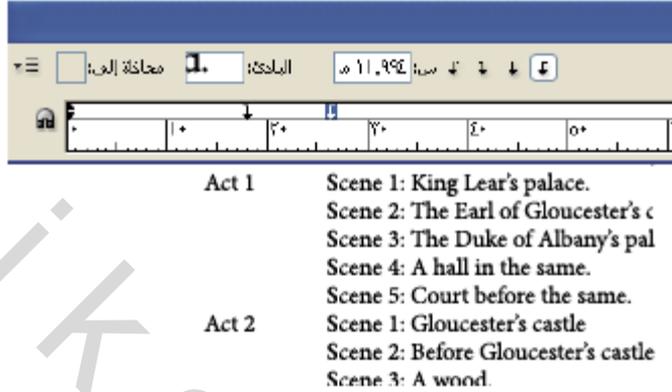
■ انقر موضع في مسطرة الجدولة لوضع جدولة جديدة.



إضافة إعدادات جدولة جديد

- اكتب قيمة في المربع X ثم اضغط مفتاح الإدخال أو الرجوع. إذا كانت قيمة X محددة اضغط مفتاح السهم لأعلى أو لأسفل لزيادة أو تقليل قيمة الجدولة بنقطة واحدة، على التوالي.

6. للجدولات التالية ذات المحاذاة المختلفة، كرر الخطوات 3 و4.



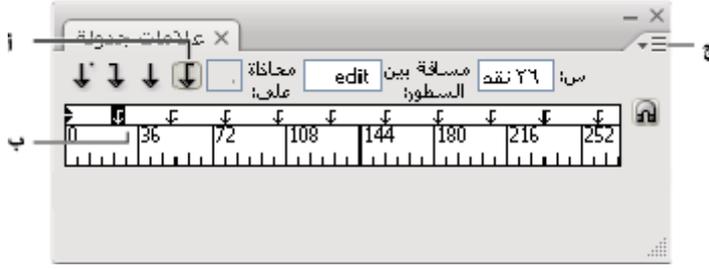
يكون إعداد الجدولة الأولى محاذياً لليمين، والجدولة الثانية محاذية لليساار.

- ✓ لإدخال حرف جدول في جدول، اختر كتابة < أخرى > جدول.

تكرار الجدولة

ينشئ أمر تكرار الجدولة جدولاً متعددة بناءً على المسافة بين الجدولة والمسافة البادئة لليساار أو الجدولة السابقة.

1. انقر علامة إدخال في الفقرة.
2. في لوحة الجدولة، حدد توقف جدول على المسطرة.
3. اختر تكرار الجدولة في قائمة اللوحة.



الجدولة المكررة

- أ. أزرار محاذاة الجدولة
- ب. توقف الجدولة على المسطرة
- ج. قائمة اللوحة

نقل، حذف، وتحرير إعدادات الجدولة

استخدم لوحة الجدولة لنقل، حذف، وتحرير إعدادات الجدولة.

نقل إعداد جدول

1. باستخدام أداة الكتابة **T** ، انقر نقطة إدخال في الفقرة.
2. في شاشة الجدولة، حدد جدول في مسطرة الجدولة.
3. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:
 - اكتب مكان جديد لـ **X** واضغط مفتاح الإدخال أو الرجوع.
 - اسحب الجدولة إلى موضع جديد.

حذف إعداد جدول

1. انقر علامة إدخال في الفقرة.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:
 - اسحب علامة الجدولة من مسطرة الجدولة.
 - حدد الجدولة، واختر حذف جدول من قائمة اللوحة.
 - للعودة إل توقفات الجدولة الافتراضية، اختر مسح الكل من قائمة اللوحة.

تغيير جدول من محاذاة إلى أخرى

1. في شاشة الجدولة، حدد جدول في مسطرة الجدولة.
2. انقر زر محاذاة الجدولة.

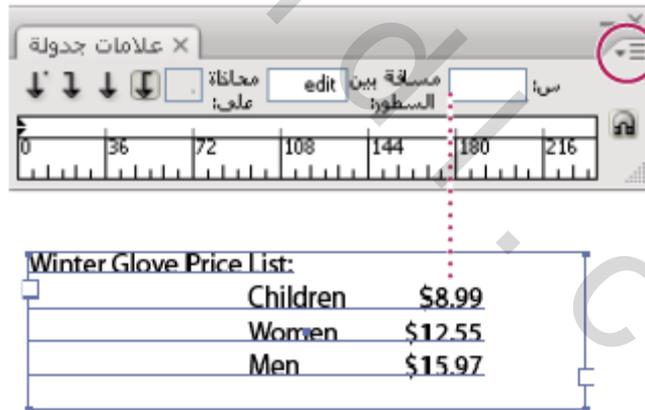
✓ يمكنك أيضا إبقاء مفتاح Alt (في Windows) أو الخيار (في Mac OS) أثناء النقر على علامة الجدولة لتنتقل بين أربعة خيارات للمحاذاة.

نعيين حروف للجدولة العشرية

أنت تستخدم الجداول العشرية لمحاذاة النص مع حرف تقوم بتحديد، مثل نقطة، فاصلة، أو علامة الدولار.

1. في لوحة الجدولة، قم بإنشاء أو تحديد جدولية عشرية ↓ في مسطرة الجدولة.

2. في مربع محاذاة إلى، اكتب الحرف الذي تريد المحاذاة له. يمكنك كتابة أو لصق أي حرف. تأكد من أن الفقرات التي تقوم بمحاذاتها تحتوي على ذلك الحرف.



النص المحاذاة باستخدام جدولة عشرية

إضافة بدايات جدولة

إن بادئ الجدولة

هو نمط حروف مكرر، مثل سلسلة من النقاط أو الشرطات، بين جدولة والنص التالي.

1. في لوحة الجدولة، حدد توقف جدولة على المسطرة.
2. اكتب نسق حتى ثمانية حروف في مربع البادئ، ثم اضغط مفتاح الرجوع أو الإدخال. الحروف التي قمت بإدخالها تتكرر عبر عرض الجدولة.
3. لتغيير الخط أو أي مظاهر تنسيق أخرى لبادئ الجدولة، حدد حرف الجدولة في إطار النص، واستخدم لوحة الحرف أو قائمة الكتابة لتطبيق التنسيق.

إدراج جدولان بادئة منى

بخطوة واحدة، يمكنك إضافة مسافة بادئة لليمين بمقدار حرف جدولة، لتسهيل تحضير نص جدولي يغطي العامود بأكمله. تختلف المسافات البادئة لليمين بمقدار حرف جدولة عن الجدولة العادية. مسافة بادئة لليمين بمقدار حرف جدولة

- قم بمحاذاة النص التالي إلى الحافة اليمنى من إطار النص. إذا كان نفس الإطار يتضمن أي جدولان بعد المسافة البادئة لليمين بمقدار حرف جدولة، فإن تلك الجدولة ونصها تدفع إلى السطر التالي.

- هي حرف خاص موجود في النص، وليس في شاشة الجدولة. تضيف مسافة بادئة لليمين بمقدار حرف جدولة باستخدام قائمة السياق، وليس شاشة الجدولة. بالنتيجة، لا تستطيع المسافة البادئة لليمين بمقدار حرف جدولة أن تكون نمط

فقرة.

- فهي تختلف عن قيمة المسافة البادئة لليمين في لوحة الفقرة. تبقى قيمة المسافة البادئة لليمين الحافة اليمنى للفقرة بعيداً عن الحافة اليمنى لإطار النص.

■ يمكن استخدامها مع بادئ الجدولة. جدوليات المسافة البادئة اليمنى تستخدم بادئ الجدولة الخاص بأول توقف يعبر الهامش الأيمن، أو، إذا لم يكن هناك واحدة، فإن آخر توقف جدولة قبل الهامش اليمين.

1. باستخدام أداة الكتابة T ، انقر على السطر حيث تريد إضافة مسافة بادئة لليمين بمقدار حرف جدولة.

2. اختر كتابة < إدراج حرف خاص > أخرى < مسافة بادئة لليمين بمقدار حرف جدولة.

التعداد النقطي والرقمي

إنشاء قوائم نعداد أو ترقيم

في قوائم التعداد، كل فقرة تبدأ بحرف تعداد. في قوائم التعداد الرقمي، تبدأ كل فقرة بتعبير يتضمن رقم أو حرف وفاصل مثل نقطة أو قوس. الأرقام في القوائم المرقمة يتم تحديثها تلقائياً إذا قمت بإضافة أو حذف فقرات في القائمة. يمكنك تغيير نوع التعداد أو نمط الترقيم، فاصل الأرقام، خصائص الخط، ونوع ومقدار المسافة البادئة.

لا يمكنك استخدام أداة الكتابة لتحديد التعداد والترقيم في قائمة بدلاً من ذلك، قم بتحرير تنسيقهم والمسافة البادئة باستخدام شاشة التعداد والترقيم، لوحة الفقرة، أو قسم التعداد النقطي والرقمي أو شاشة أنماط الفقرة (إذا كانوا جزء من نمط).

طريقة سريعة لإنشاء قوائم تعداد رقمي أو نقطي هي كتابة القائمة، تحديدها، ثم النقر على أزرار قائمة تعداد نقطي أو قائمة تعداد رقمي في لوحة التحكم. هذه الأزرار تتيح لك تشغيل القائمة أو إيقاف تشغيلها والتنقل بين التعداد النقطي والرقمي. يمكنك أيضاً جعل التعداد والترقيم جزء من نمط فقرة وتقوم بتكوين قوائم بتعيين أنماط للفقرات.

ملاحظة: تلقائياً فإن حروف التعداد النقطي والرقمي لا يتم إدراجها بالفعل في النص. لذا، فلا يمكن العثور عليها في البحث عن نص أو تحديدها بأداة الكتابة، إلا إذا قمت بتحويلها إلى نص. بالإضافة إلى أن التعداد والترقيم لا يظهران في نافذة محرر المجموعة النصية (ما عدا في عامود نمط الفقرة).

1. حدد مجموعة الفقرات التي تريدها أن تصبح القائمة، أو انقر لوضع علامة الإدخال حيث تريد أن تبدأ القائمة.

2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

▪ انقر زر قائمة التعداد النقطي  أو زر القائمة التعداد الرقمي  في لوحة التحكم (في حالة الفقرة). ابق مفتاح (في Windows) أو مفتاح Option (في OS Mac) مضغوطاً أثناء نقر زر لعرض شاشة التعداد النقطي والرقمي.

▪ اختر تعداد وترقيم من لوحة الفقرة أو لوحة الأمر. لنوع القائمة، اختر إما تعداد نقطي أو تعداد رقمي. قم بتحديد الخيارات التي تريد، ثم انقر موافق.

▪ قم بتطبيق نمط فقرة يحتوي على تعداد نقطي أو رقمي.

3. لاستمرار القائمة في الفقرة التالية، قم بتحريك نقطة الإدخال إلى نهاية القائمة واضغط مفتاح الإدخال أو الرجوع.

4. لإنهاء القائمة (أو جزء من قائمة، إذا كانت القائمة سيتم اكمالها لاحقاً في المجموعة النصية)، انقر زر قائمة التعداد النقطي أو قائمة التعداد الرقمي في لوحة التحكم مرة أخرى، أو اختر تعداد وترقيم من قائمة لوحة الفقرة.

تنسيق قائمة ذات نعداد رقمي أو نعداد نقطي

1. باستخدام أداة الكتابة **T**، حدد فقرات التعداد النقطي أو الرقمي التي تريد إعادة تنسيقها.

2. قم بأي مما يلي لفتح شاشة التعداد والترقيم:

▪ اختر تعداد رقمي ونقطي من قائمة لوحة التحكم (في حالة الفقرة) أو قائمة لوحة الفقرة.

- انقر مع الضغط على مفتاح Alt (في Windows) أو مفتاح Option (في OS Mac) إما على زر قائمة التعداد  أو زر قائمة الترتيم .

3. في شاشة التعداد والترقيم، قم بأي مما يلي:

- تغيير حرف التعداد.
- تغيير خيارات قائمة الترتيم.
- اختر نمط للأرقام أو التعداد من قائمة نمط الحرف.

4. لتغيير موضع النقطة أو الرقم، قم بتعيين أي مما يلي:

محاذة قم بالمحاذاة لليسار، توسيط، أو محاذاة لليمين للأرقام أو النقاط ضمن المسافة الأفقية المخصصة للأرقام. (إذا كانت المسافة ضيقة، فإن الفرق بين الخيارات الثلاثة لا يذكر).

بادئة يسار يحدد مدى بعد الأسطر بعد بادئة السطر الأول.

المسافة البادئة لأول سطر يتحكم في مكان النقطة أو الرقم.

موضع الجدولة ينشط موضع الجدولة لإنشاء مسافة بين النقطة أو الرقم وبداية عنصر القائمة.

Cooking Instructions

1. Mix the cherries, sugar, corn starch and orange in a large saucepan.
2. Cook on medium heat until the mixure comes to a full boil, then let it stand for about 10 minutes to thicken, stirring a couple of times during the cooling.

Cooking Instructions

1. Mix the cherries, sugar, corn starch and orange in a large saucepan.
2. Cook on medium heat until the mixure comes to a full boil, then let it stand for about 10 minutes to thicken, stirring a couple of times during the cooling.

إعدادات الموضع

أ. بادئة معلقة

ب. قائمة محاذية لليسار

ملاحظة: إعدادات المسافة البادئة اليسرى، المسافة البادئة لأول سطر، وموضع الجدولة في شاشة التعداد والترقيم هي خصائص فقرة. لهذا السبب، فإن تغيير تلك الإعدادات في لوحة الفقرة يغير أيضاً تنسيقات قائمة التعداد والترقيم.

✓ بشكل افتراضي، ترث نقاط التعداد والترقيم بعض من تنسيق نصها من الحرف الأول في الفقرة التي ترتبط بها. إذا كان الحرف الأول في فقرة واحدة يختلف عن الحروف الأولى في فقرات أخرى، فإن حرف التعداد النقطي أو الرقمي قد يظهر بشكل غير متناسق مع عناصر القائمة الأخرى. إذا كان ذلك ليس هو التنسيق الذي تريد، قم بإنشاء نمط حرف للأرقام أو النقاط المطبقة على قائمتك باستخدام شاشة التعداد والترقيم.

Cooking Instructions

1. Mix the cherries, sugar, corn starch and orange in a large saucepan.
2. Cook on medium heat until the mixture comes to a full boil, then let it stand for about 10 minutes to thicken, stirring a couple of times during the cooling.
3. Transfer to a shallow baking dish.

إمالة الكلمة الأولى من خطوة 3 يسبب أن تصبح الأرقام مائلة بالمثل، إلا إذا قمت بإنشاء نمط حرف للأرقام وتطبيقه على القائمة.

تغيير حروف التعداد

إذا لم تكن ترغب في استخدام حروف التعداد الموجودة بالفعل يمكنك إضافة حروف تعداد أخرى إلى شبكة حروف التعداد. حرف التعداد المتوفر في خط قد لا

يتوفر في خط آخر. يمكنك أن تختار ما إذا كان الخط متذكراً مع أي حرف تعداد تضيفه.

إذا كنت ترغب في استخدام حرف تعداد موجودة في خط معين (مثل يد تؤشر من Dingbats)، تأكد من ضبط التعداد لتذكر الخط. إذا كنت تستخدم حرف تعداد أساسي، من الممكن أن يكون من الأفضل تذكر الخط، حيث يكون لمعظم الخطوط إصدارها من حروف التعداد. طبقاً لما إذا قمت بتحديد خيار تذكر الخط أم لا، فإن حرف التعداد الذي تقوم بإضافته يمكن أن يكون مرجعه قيمة Unicode وعائلة خط معينة ونمط أو مجرد قيمة Unicode.

ملاحظة: النقاط التي تشير إلى قيمة Unicode فقط (بدون خط متذكر)

تظهر بمؤشر «U» أحمر.



شاشة التعداد النقطي والرقمي

أ. تعداد بدون خط متذكر

ب. تعداد بخط متذكر

تغيير حرف التعداد

1. في قائمة لوحة التحكم أو قائمة لوحة الفقرة، حدد التعداد والترقيم.
2. في شاشة التعداد النقطي والرقمي، حدد تعداد نقطي من قائمة نوع القائمة.
3. حد حرف تعداد نقطي مختلف، ثم انقر موافق.

إضافة حرف تعداد

1. في شاشة التعداد النقطي والرقمي، حدد تعداد نقطي من قائمة نوع القائمة، ثم انقر إضافة.
2. حدد الحرف الرسومي الذي تريد استخدامه كحرف تعداد نقطي. (عائلات الخط المختلفة وأنماط الخط تحتوي على حروف رسومية مختلفة).
3. إذا كنت تريد أن تتذكر النقطة الجديدة الخط والنمط المحددان حالياً، حدد تذكر الخط مع النقطة.
4. انقر إضافة.

ملاحظة: قائمة حروف التعداد يتم تخزينها في الوثيقة، مثل أنماط الحروف والفقرة. عندما تقوم بلمس أو تحميل أنماط فقرة من وثيقة أخرى، فأني حرف تعداد في تلك الأنماط سيعرض في شاشة التعداد النقطي والرقمي، مع تعداد آخر معرف للوثيقة الحالية.

غزالة حرف تعداد

1. في شاشة التعداد النقطي والرقمي، حدد تعداد نقطي من قائمة نوع القائمة.
2. حدد حرف التعداد النقطي الذي تريد إزالته، واختر حذف. (لا يمكن حذف حرف الإعداد المسبق الأول).

تغيير خيارات قائمة الترقيم

الأرقام في القوائم المرقمة يتم تحديثها تلقائياً إذا قمت بإضافة أو حذف فقرات في القائمة. الفقرات التي هي جزء من نفس القائمة يتم تذكرها بالتسلسل. تلك الفقرات لا يجب أن تكون متوالية طالما قمت بتعريف قائمة للفقرات. يمكنك أيضاً إنشاء قائمة متعددة المستويات، فيها تكون عناصر القائمة مرقمة في شكل نقطي ولها مسافات بادئة بدرجات مختلفة.

1. افتح شاشة التعداد النقطي والرقمي.

2. تحت نمط الترقيم، حدد نوع الترقيم الذي تريد استخدامه من قائمة التسيق.

3. في مربع الرقم، استخدم التعبير الافتراضي - نقطة (.) ومسافة الجدولة (t^{\wedge}) - أو كون تعبير رقمي خاص بك. لإدخال تعبير رقمي، قم بحذف النقطة بعد الحرف الأولي للنقطة ($\#^{\wedge}$) وقم بواحد مما يلي:

- اكتب حرف (مثل أقواس الإقفال) أو أكثر من حرف في مكان النقطة.
- اختر عنصر (مثل شرطة Em أو أشكال بيضاوية) من قائمة إدخال حرف خاص.

▪ اكتب كلمة أو حرف قبل الحرف الأولي للرقم. على سبيل المثال، لترقيم أسئلة في قائمة، يمكنك كتابة كلمة سؤال.

4. اختر نمط حرف للتعبير. (النمط الذي تختاره يطبق على التعبير الرقمي بأكمله، وليس الرقم فقط).

5. للحالة، اختر واحداً من الخيارات التالية:

استمرار الترقيم من الرقم السابق يقوم بترقيم القوائم بالتسلسل.

بداية من يبدأ الترقيم عند رقم أو رقم آخر تقوم بإدخاله في مربع النص. أدخل رقم، وليس حرفاً، حتى وإن كانت قائمتك تستخدم الحروف أو الأرقام اللاتينية للترقيم.

6. قم بتحديد أي خيارات أخرى، ثم انقر موافق.

تعريف القوائم

يمكن أن تقاطع القائمة المعرفة بفقرات وقوائم أخرى، ويمكن أن تعبر إلى مجموعات نصية ووثائق أخرى في كتاب ما. على سبيل المثال، استخدم القوائم المعرفة لإنشاء تعداد متعدد المستويات، أو لإنشاء قوائم متدفقة لأسماء جدول مرقم في كل وثيقتك. يمكنك أيضاً تعريف قوائم من أجل العناصر المرقمة أو التعدادية التي تختلط ببعضها. على سبيل المثال، في قائمة أسئلة وأجوبة، قم بتعريف قائمة واحدة لترقيم الأسئلة وأخرى لترقيم الإجابات.

يتم استخدام القوائم المعرفة غالباً لتتبع الفقرات لأغراض التقييم. عندما تقوم بإنشاء نمط فقرة للتقييم، يمكنك تعيين النمط لقائمة معرفة، ويتم ترقيم الفقرات بذلك النمط طبقاً لأين يظهر في القائمة المعرفة. تعطى الفقرة الأولى الرقم 1 («جدول 1»)، على سبيل المثال، والفقرة التالية تعطى الرقم 2 («جدول 2»)، حتى وأن كانت تظهر بعد صفحات عدة. لأن كل من الفقرتين تنتميان لنفس القائمة المعرفة، فإنهما يتم ترقيهما بالتتالي بغض النظر عن مدى تباعدهما عن بعضهما في الوثيقة أو الكتاب.

قم بتعريف قائمة جديدة لكل نوع من العناصر تريد أن تقوم بترقيمه - على سبيل المثال، تعليمات خطوة بخطوة، الجداول، والأرقام. بتعريف قائمة متعددة، يمكنك تقاطع قائمة مع أخرى مع الحفاظ على تسلسل الأرقام في كل قائمة.

5. Stories of Dessert

5.1 Pineapple Cake

WHAT YOU NEED

- a. 1 orange chiffon cake or angel food cake
- b. 4 oz. instant vanilla pudding mix
- c. 12 oz. can crushed pineapple
- d. 1/2 oz. whipped cream

DIRECTIONS

1. Slice cake horizontally in three layers.
2. Mix pudding, pineapple, and cream.
3. Keep in refrigerator for an hour before serving.

STORY-15

Brian's Pin
Em ipissecte tie m
vulput la commod
iure conse magni
auguera esenim.



fig. 5.1.1 Pineapple C

5.2 Cherry Cobbler

WHAT YOU NEED

- a. 4 cups pitted red cherries
- b. 2/3 cup sugar
- c. 2 tablespoons corn starch
- d. 2 tablespoons orange juice

DIRECTIONS

1. Mix the cherries, sugar, corn starch and orange
2. Cook on medium heat to a full boil
3. Let it stand for about 10 minutes.
4. Transfer to a shallow baking dish and bake for 15 minutes.

STORY-16

Grandma F
Diam aliquiscilis e
aliqui euisi. Sequ
vulla feuis augait
dio odio odionsec



fig. 5.2.1 Cherry Cobb

تتيح لك القوائم المعرفة أن تقوم بتقاطع قائمة مع أخرى.

تعريف قائمة

1. اختر كتابة < قوائم ترقيم وتعداد > تعريف القوائم.
 2. انقر جديد في شاشة تعريف القوائم.
 3. قم بإدخال اسم للقائمة، واخترا إذا ما كنت تريد الاستمرار في الترقيم عبر المجموعات النصية، والاستمرار في الترقيم من وثائق سابقة في كتابك.
 4. انقر موافق مرتين.
- بعد أن تقوم بتعريف قائمة، يمكنك استخدامها في نمط الفقرة، مثل نمط للجدول، الأرقام، أو قوائم الترتيب، كتطبيقه عن طريق لوحة التحكم ولوحة الفقرة.

ملاحظة: بعض القوائم يتم تعريفها آلياً. على سبيل المثال، عندما تقوم بإدراج قائمة ترقيم من وثيقة Word، فإن InDesign يقوم بتعريف قائمة آلياً لوثيقتك.

تحرير قائمة معرفة

1. اختر كتابة < قوائم ترقيم وتعداد > تعريف القوائم.
 2. حدد قائمة وانقر تحرير.
 3. قم بإدخال اسم جديد للقائمة أو قم بتغيير تحديدك لخيارات استمرار الترقيم.
- أنماط الفقرة يتم تعيينها للقائمة التي تم تعيينها للقائمة تحت اسمها الجديد.

حذف قائمة معرفة

1. اختر كتابة < قوائم ترقيم وتعداد > تعريف القوائم.
2. حدد قائمة.
3. انقر حذف، ثم حدد قائمة مختلفة أو القائمة [الافتراضية] لاستبدال قائمتك بها.

إنشاء نمط فقرة للقوائم المستخدمة

لإنشاء قائمة تدفق - هي قائمة يتم مقاطعتها بفقرات أخرى أو تمتد في مجموعات نصية أو وثائق متعددة - قم بإنشاء نمط فقرة وقم بتطبيق النمط على الفقرات التي تريد أن تكون جزء من القائمة. على سبيل المثال، لإنشاء قائمة تدفق للجداول الموجودة في وثيقتك، قم بإنشاء نمط فقرة يسمى جداول، اجعل القائمة المعرفة جزء من النمط، ثم قم بتطبيق نمط فقرة الجداول على كل الفقرات التي تريد في قائمة جدولك.

1. اختر نمط فقرة جديد من قائمة لوحة أنماط الفقرة.
2. قم بإدخال اسم نمط.
3. على الجانب الأيسر من شاشة نمط الفقرة الجديد، انقر التعداد والترقيم.
4. لنوع القائمة، حدد تعداد نقطي أو رقمي.
5. إذا كنت تقوم بإنشاء نمط لقوائم الترقيم، اختر قائمة معرفة من قائمة القائمة، أو اختر قائمة جديدة وقم بتعريف القائمة.
6. حدد خصائص التعداد النقطي أو الرقمي.
7. استخدم قسم التعداد والترقيم من شاشة نمط فقرة جديد لتغيير المسافة البادئة. على سبيل المثال، لإنشاء مسافة بادئة معلقة، اكتب 2 بيكا من أجل المسافة البادئة لليساو و -2 بيكا من أجل المسافة البادئة للسطر الأول.
8. حدد خصائص نمط فقرة آخر للنمط، ثم انقر موافق.

إنشاء قوائم متعددة المستويات

القائمة المتعددة المستويات هي قائمة تصف علاقات تنظيمية بين فقرات القائمة. تلك القوائم تسمى أيضاً قوائم التعداد لأنها تمثل تعداد. يظهر تكوين ترقيم القائمة (مثل المسافات البادئة) الترتيب كذلك كيفية تبعية العناصر لبعضها. يمكنك أن تعرف أين تقع كل فقرة في القائمة بالنسبة للفقرات السابقة لها والتالية لها. يمكنك أن تضمن حتى تسعة مستويات في القائمة المتعددة المستويات.

| |
|---|
| <p>4. History of Dessert</p> <p>4.1. European</p> <p>4.2. American</p> <p>4.3. Ethnic</p> <p>5. Stories of Dessert</p> <p>5.1. Pineapple Cake</p> <p>A. What You Need</p> <p>B. Directions</p> <p>C. Story: Brian's</p> <p>a. Figure 1</p> <p>b. Figure 2</p> <p>5.2. Cherry Cobbler</p> <p>A. What You Need</p> <p>B. Directions</p> <p>C. Story: Grandma Flora's</p> <p>a. Figure 1</p> <p>b. Figure 2</p> <p>6. Index of Must Taste</p> |
|---|

| |
|---|
| <p>Outline Level 1</p> <p>Outline Level 2</p> <p>Outline Level 2</p> <p>Outline Level 2</p> <p>Outline Level 1</p> <p>Outline Level 2</p> <p>Outline Level 3</p> <p>Outline Level 3</p> <p>Outline Level 3</p> <p>Outline Level 4</p> <p>Outline Level 4</p> <p>Outline Level 2</p> <p>Outline Level 3</p> <p>Outline Level 3</p> <p>Outline Level 3</p> <p>Outline Level 4</p> <p>Outline Level 4</p> <p>Outline Level 1</p> |
|---|

قائمة متعددة المستويات بأرقام وحروف تشير إلى مستويات الهيكل.

لإنشاء قائمة متعددة المستويات، قم بتعريف القائمة، ثم إنشاء نمط فقره لكل مستوى تريده. على سبيل المثال، القائمة التي تتضمن أربعة مستويات تتطلب أربعة أنماط للفقره (كل واحد معين لنفس القائمة المعرفه). وأنت تقوم بإنشاء كل نمط، فإنك تصف تنسيق ترقيمها وتنسيق الفقره.

1. اختر نمط فقره جديد من قائمة لوحة أنماط الفقره.
2. قم بإدخال اسم نمط.
3. إذا كنت قد قمت بالفعل بإنشاء نمط لقائمة متعددة المستويات خاص بك، اختر النمط الذي ستعينه للمستويات الأعلى من الموجود في قائمة بناء على؛ وإلا، اختر بدون نمط فقره أو فقره أساسية.
4. على الجانب الأيسر من شاشة نمط الفقره الجديد، انقر التعداد والترقيم.
5. اختر أرقام من قائمة نوع القائمة.

6. اختر قائمة قمت بتعريفها من قائمة القائمة. إذا لم تقم بتعريف قائمتك، يمكنك اختيار قائمة جديدة من القائمة وتعريفه الآن
7. في مربع المستوى، قم بإدخال رقم يصف أي مستوى من القائمة المتعددة المستويات التي تقوم بإنشاء نمط من أجلها.
8. من قائمة التنسيق، اختر نوع الترقيم الذي تريد استخدامه.
9. في مربع الترقيم، قم بإدخال الحروف الأولية أو حدد حروف أولية من القوائم لتصف تنسيق الرقم الذي تريده لعناصر القائمة في هذا المستوى.
- لتضمنين سوابق الترقيم من مستويات أعلى، قم بإدخال نص أو انقر بداية مربع الرقم واختر إدخال موضع مؤقت للرقم ثم حدد خيار المستوى (على سبيل المثال، مستوى 1)، أو قم بإدخال ^ ثم مستوى القائمة (على سبيل المثال، ثم بإدخال 1^). في قائمة ذات مستويات أولى مرقمة 1، 2، 3، وهكذا ومستويات ثانية مرقمة أ، ب، ج،، وهكذا، فإن تضمنين سابقة المستوى الأول في المستوى الثاني يؤدي إلى الترقيم على هيئة 1أ، 1ب، 1ج، 2أ، 2ب، 2ج؛ 3أ، 3ب، 3ج
 - لإنشاء تعبير رقم، قم بإدخال ترقيم، قم بإدخال حروف أولية، أو حدد خيارات في قائمة إدخال حروف خاصة.
10. حدد إعادة تشغيل الترقيم في هذا المستوى بعد تذكر البداية عند 1 عند فقرة في هذا المستوى تظهر بعد فقرة في مستوى أعلى؛ قم بإلغاء تحديد هذا الخيار لترقيم الفقرات في هذا المستوى بالتوالي خلال القائمة بغض النظر عن الفقرات تظهر في هيكل القائمة.
- لإعادة تشغيل الترقيم بعد مستوى معين أو نطاق من المستويات، اكتب رقم المستوى أو نطاق (مثل 2-4) في حقل إعادة تشغيل الترقيم في هذا المستوى بعد.
11. في مساحة موضع التعداد والترقيم، اختر خيارات موضع المسافة البادئة أو الجدولة لإزاحة عناصر القائمة في هذا المستوى بدلاً من عناصر القائمة في مستويات أعلى. تساعد المسافة البادئة العناصر الفرعية في القوائم على الظهور.
12. انقر موافق.

إنشاء تعليق للأشكال والجداول

أرقام التعليقات المتدفقة، الجداول، والعناصر الأخرى تتوالى في وثيقة. على سبيل المثال، يبدأ رقم أول تعليق بالكلمة «الشكل 1»، الثاني بالكلمة «شكل 2»، وهكذا. لتأكد من أن الأشكال، الجداول، أو العناصر المشابهة يتم ترقيمها بالتتالي، قم بتعريف قائمة للعنصر، ثم انشئ نمط فقرة يتضمن تعريف القائمة. يمكنك أيضاً إضافة كلمات وصفية مثل «شكل» أو «جدول» إلى هيكل الترقيم في نمط الفقرة.

1. انشئ نمط فقرة جديدة و في قسم التعداد والترقيم من شاشة خيارات نمط الفقرة، اختر أرقان من قائمة نوع القائمة.
2. اختر قائمة معرفة من قائمة القائمة (أو اختر قائمة جديدة لتعريف قائمة).
3. تحت نمط الترقيم، حدد نوع الترقيم الذي تريد استخدامه من قائمة التسيق.

على سبيل المثال، حدد خياراً، ب، ج، د... لإنشاء قائمة من أجل «شكل أ»، «شكل ب»، وهكذا.

4. في مربع الرقم، قم بإدخال كلمة وصفية أو أي مسافة أو ترقيم (حسب الحاجة) مع حروف الترقيم الأولية. على سبيل المثال، لإنشاء تأثير «شكل أ»، قم بإدخال كلمة «شكل» ومسافة قبل حرف الترقيم الأولي (مثل شكل $t^{\#}$). يضيف ذلك الكلمة «شكل» متبوعة برقم مسلسل ($\#^{\wedge}$)، نقطة، وجدولة (t^{\wedge}).

ملاحظة: لتضمين أرقام الفصول في التعليقات المتدفقة، اختر إدخال مواضع مؤقتة من رقم الحرف من قائمة الرقم، أو إدخال h^{\wedge} حيث تريد أن يظهر رقم الفصل في هيكل الرقم.

5. قم بإنهاء إنشاء النمط وانقر موافق. بعد أن تقوم بإنشاء النمط، قم بتطبيقه على نص تعليقات الشكل أو عناوين الجدول.

✓ يمكنك استخدام ميزة جدول المحتويات لتوليد قائمة الأشكال والجدول.

إعادة بدء أو استمرار الترقيم لقائمة

يوفر InDesign أوامر لإعادة تشغيل القائمة واستمرار قائمة:

إعادة تشغيل قائمة ترقيم وضع نقطة الإدخال في الفقرة واختر إعادة تشغيل الترقيم من قائمة السياق أو اختر الكتابة < قوائم التعداد والترقيم > إعادة تشغيل الترقيم. في القوائم العادية، فإن هذا الأمر يعين الرقم 1 (أو الحرف أ) لفقرة ويجعلها أول فقرة في القائمة. في القوائم المتعددة المستويات، فإن هذا الأمر يعين أول رقم منخفض المستوى لفقرة متداخلة.

استمرار قائمة مرقمة اختر استمرار الترقيم من قائمة السياق أو اختر الكتابة < قوائم التعداد والترقيم > استمرار الترقيم. يكمل هذا الأمر الترقيم في قائمة تم تقاطعها بتعليق، رسوم، أو عناصر قائمة متداخلة. يوفر InDesign أيضاً أوامر لقوائم الترقيم التي تبدأ في مجموعة نصية أو كتاب إلى المجموعة النصية أو الكتاب التالي.

ترقيم قائمة من المجموعة النصية الحالية أو التالية

سواءً كانت القائمة تستكمل الترقيم من مجموعة نصية سابقة أو تبدأ الترقيم من جديد في المجموعة النصية الحالية يعتمد على كيفية تعريف القائمة.

1. اختر كتابة < قوائم ترقيم وتعداد > تعريف القوائم.
2. حدد قائمة وانقر زر التحرير.
3. لا تختار القائمة الافتراضية لأنها لا يمكن أن تعمل عبر المجموعات النصية.
3. حدد استمرار الأرقام عبر المجموعات النصية لاستكمال ترقيم القائمة من المجموعة النصية السابقة، أو إلغاء تحديد هذا الخيار لبدء القائمة في المجموعة النصية الحالية عند 1 (أو أ).
4. انقر موافق مرتين.

ترقيم قائمة من الوثيقة الحالية أو السابقة في كتاب

سواءً كانت القائمة تستكمل الترقيم من وثيقة أو كتاب سابق أو تبدأ الترقيم من جديد في الوثيقة الحالية يعتمد على كيفية تعريف القائمة.

1. اختر كتابة < قوائم ترقيم وتعداد > تعريف القوائم.
2. حدد قائمة وانقر زر التحرير.
3. حدد استمرار الترقيم من الوثيقة السابقة في الكتاب لاستكمال الترقيم في القائمة من الوثيقة السابقة (يجب عليك اختيار استمرار الترقيم عبر المجموعات النصية لتتشيط هذا الخيار) ، أو إلغى تحديد هذا الخيار لتبدأ القائمة في الوثيقة الحالية عند 1 (أو أ).
4. انقر موافق مرتين.

تحويل نقاط تعداد القائمة أو الأرقام إلى نص

1. حدد الفقرات التي تحتوي على قوائم التعداد النقطي أو الرقمي.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:
 - من قائمة لوحة الفقرة، اختر تحويل التعداد النقطي والرقمي إلى نص.
 - قم بالنقر بزر الماوس الأيمن (في Windows) أو النقر مع الضغط على مفتاح التحكم (في OS Mac)، ثم اختر تحويل التعداد النقطي والرقمي إلى نص.

ملاحظة: لإزالة أرقام القائمة أو التعداد، انقر زر قائمة ترقيم أو زر تعداد تعداد للتراجع عن تطبيق تنسيق القائمة على النص المحدد.

تكوين النص

حول تكوينات النص

يعتمد مظهر النص في صفحتك على تفاعلات معقدة لعمليات تسمى تأليف. باستخدام خيارات المسافات بين الكلمات، المسافات بين الحروف، والوصلة التي قمت بتحديددها، يقوم InDesign بتكوين كتابتك بطريقة تدعم المعاملات المحددة.

يوفر InDesign طريقتين للتكوين: مؤلف Adobe للفقرة (الافتراضي) ومؤلف Adobe للسطر المنفرد (كلاهما متوفران من قائمة لوحة التحكم). يمكنك تحديد أي مؤلف ستستخدم من قائمة لوحة الفقرة، شاشة الضبط، أو قائمة لوحة التحكم.

طرق التكوين

يوفر InDesign طريقتين للتكوين: مؤلف Adobe لل فقرات (الافتراضي) ومؤلف Adobe للخط المفرد. كلا طريقتي التكوين تقيم الفواصل الممكنة، واخترتك التي تدعم الواصلة وخيارات الضبط التي قمت بتحديددها لفقرة معينة.

مؤلف Adobe لل فقرات

اعتبر شبكة من نقاط الفصل لفقرة بأكملها، وبالتالي يمكن تحسين السطور الأولى من الفقرة حتى يتم تقليل الفواصل غير الجذابة فيما بعد. تكوينات الفقرة ينتج عنها مسافات موزعة بالتساوي وواصلات أقل.

يصل مؤلف الفقرة إلى التكوين بتعريف نقاط الفصل الممكنة، وتقييمهم، وتعيين جزئات عليهم بناءً على مبادئ التساوي في المسافات بين الحروف، المسافات بين الكلمات، والواصلة.

✓ يمكنك استخدام شاشة الواصلة لتحديد العلاقة بين المسافات الموزعة بشكل أفضل والواصلات الأقل.

مؤلف Adobe للخط المفرد

يوفر طريقة تقليدية لتكوين النص سطر بسطر. يفيد هذا الخيار إذا كنت تريد منع تغييرات التكوين من تحريرات المرحلة الأخيرة.

اختر طريقة تكوين فقرة

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- من قائمة لوحة الفقرة، اختر مؤلف Adobe للفقرات (الافتراضي) أو مؤلف Adobe للخط المفرد.
- من قائمة لوحة الفقرة أو قائمة لوحة التحكم، اختر ضبط، ثم اختر خيار من قائمة المؤلف.

ملاحظة: قد يتوفر إضافات محركات تأليف إضافية من شركات أخرى، مع واجهات التعامل التي تتيح لك تخصيص معاملات المحرك.

ضبط تفضيلات التكوين

1. اختر تحرير < تفضيلات < التركيب (في Windows) أو InDesign InDesign < تفضيلات < التركيب (في OS Mac).
2. لاستخدام الإبراز على الشاشة لتعريف مشاكل التكوين، حدد الاحتفاظ بتعديلات HJ (الواصلة والضبط).
3. لضبط نص يلتف حول كائن، اختر ضبط نص بجوار كائن.
4. انقر موافق.

وصل النص

الإعدادات التي اخترتها للواصلة والضبط تؤثر على المسافات الأفقية للسطور وعلى جاذبية الكتابة في صفحاتك. تحدد خيارات الوصلة ما إذا كانت الكلمات يمكن وصلها وإذا كان هناك بعضها يمكن وصله، فأبي الفواصل يسمح به.

يتم التحكم في الضبط من خلال خيار المحاذاة الذي تختاره، المسافة بين الكلمات والمسافة بين الحروف الذي تحدده، وما إذا كنت قد استخدمت قياس الحروف الرسومية أم لا. يمكنك أيضاً ضبط كلمات منفردة في أعمدة ضيقة لضبط النص كلياً.

ضبط الوصل يدوياً

يمكنك وصل الكلمات يدوياً أو آلياً، أو يمكنك استخدام تركيبية من الطريقتين. الطريقة الآمن للوصل اليدوي هي إدخال واصلة تقديرية، وهي غير مرئية إلا إذا كانت الكلمات تحتاج للانقسام في نهاية السطر. وضع الواصلة التقديرية في بداية كلمة يمنعها من أن تفصل.

1. باستخدام أداة الكتابة **T** ، انقر حيث تريد إدخال الواصلة.

2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- اختر كتابة < إدراج حرف خاص < واصلات وشرط < واصلة تقديرية.
- اضغط مفاتيح **Ctrl+العالي+ -** (في Windows) أو **الأوامر+العالي+ -** (في OS Mac) لإدخال واصلة تقديرية.

ملاحظة: إدخال واصلة تقديرية في كلمة لا يضمن أن يتم وصل هذه الكلمة. يعتمد انفصال الكلمة أو عدمه على إعدادات أخرى للواصلة والتكوين. على أي حال، فإن إدخال واصلة تقديرية في كلمة يضمن أن هذه الكلمة يمكن فصلها فقط عند ظهور الواصلة التقديرية.

ضبط الوصل آلياً

الواصلة تبنى على قوائم الكلمات التي يمكن تخزينها إما في ملف قاموس مستخدم مستقل على حاسبك، أو في الوثيقة نفسها. لضمان الوصل المتناسق، قد ترغب في تعيين أي قوائم الكلمات تستخدم، خاصة إذا كنت تنوي أخذ وثيقتك إلى مزود الخدمة أو إذا كنت تعمل في مجموعات عمل.

❖ لتشغيل وإيقاف الواصلة الآلية في فقرة، في لوحة الفقرة أو شريط التحكم،
قم بتحديد أو إلغاء تحديد خيار الواصلة. (يمكنك أيضاً تضمين هذا الخيار في نمط
الفقرة).

عندما تقوم بضبط خيارات الواصلة، يمكنك تحديد العلاقة بين المسافات
الأفضل والواصلات الأقل. يمكنك أيضاً منع وصل الكلمات ذات الحروف الكبيرة
وآخر كلمة في الفقرة.

ضبط خيارات الواصلة الآلية لفقرة

1. انقر في فقرة أو قم بتحديد نطاق من الفقرات التي تريد التأثير عليها.
 2. اختر الواصلة من قائمة لوحة الفقرة.
 3. حدد خيار الوصل.
 4. قم بالتغييرات على التغييرات التالية حسب الضرورة، ثم انقر موافق.
- الكلمات ذات _ حرف على الأقل يحدد أقل عدد من الحروف للكلمات
الموصولة.

بعد الحروف _ الأولي وقبل الحروف _ الأخيرة يحدد أقل عدد من الحروف في
بداية ونهاية كلمة ما يمكن كسرهما بواسطة. على سبيل المثال، بتعين 3 من تلك
القيم، aromatic سيتم وصلها على أنها aro - matic بدلاً من ar -
omatic أو aromat - ic.

حدود الواصلة حدد العدد الأقصى للواصلات التي يمكن أن تظهر في أسطر
متتالية. الصفر يعني عدد لا نهائي من الواصلات.

منطقة الواصلة قم بتحديد مقدار المسافة الفارغة المسموح بها في نهاية السطر
للنص غير المضبوط قبل أن تبدأ الواصلة. يتم تطبيق هذا الخيار فقط عندما تستخدم
مؤلف السطر الواحد مع نص غير مضبوط.

مسافات أفضل / وصلات أقل لتغيير التوازن بين المسافات الأفضل والواصلات
الأقل، قم بضبط المنزلق في نهاية الشاشة.

واصله الكلمات ذات الحروف الكبيرة لمنع الكلمات ذات الحروف المكبرة من الوصل، قم بإلغاء تحديد هذا الخيار.

وصل الكلمة الأخيرة لمنع الكلمات الأخيرة في الفقرات من الوصل، قم بإلغاء تحديد هذا الخيار.

وصل كل العامود لمنع الكلمات من أن يتم وصلها في عامود، إطار، أو صفحة، قم بإلغاء تحديد هذا الخيار.

منع فصل الكلمات غير المرغوب

باستخدام واصلات غير فاصلة، يمكنك منع كلمات معينة من الانفصال تماماً - على سبيل المثال، الأسماء الكاملة أو الكلمات التي تصبح غير مفهومة عند فصلها. باستخدام مسافات غير فاصلة، يمكنك أيضاً منع كلمات متعددة من الانفصال - على سبيل المثال، اختصارات الأسماء الأولى والاسم الأخير (T.P. Barnum). إذا قمت بتطبيق خاصية عدم الفصل على نص أطول من سطر، فإن InDesign يضغط النص بحيث يكفي في سطر واحد.

منع النص من الانفصال

1. حدد النص الذي تريد الاحتفاظ به في نفس السطر.
 2. اختر عدم الفصل من قائمة لوحة الحرف أو من قائمة لوحة التحكم.
- ✓ طريقة أخرى لمنع كلمة من الفصل هي أن وضع واصلة تقديرية في بداية الكلمة. اضغط مفاتيح Ctrl+العالي+ - (في Windows) أو الأوامر+العالي+ - (في OS Mac) لإدخال واصلة تقديرية.

إنشاء واصلة غير فاصلة

1. باستخدام أداة الكتابة T ، انقر حيث تريد إدخال الواصلة.
2. اختر كتابة < إدراج حرف خاص > واصلات وشرط < واصلة غير فاصلة.

إنشاء مسافة غير فاصلة

1. باستخدام أداة الكتابة **T** ، انقر حيث تريد إدخال الواصلة.
2. اختر كتابة < إدراج مسافة صغيرة > مسافة غير فاصلة (أو أي حرف مسافة صغيرة آخر).

تتباين المسافات غير الفاصلة في العرض طبقاً لحجم النقطة ، إعداد الضبط ، وإعداد المسافة بين الكلمات ، حيث يحافظ حرف المسافة غير الفاصلة (عرض ثابت) على نفس العرض بغض النظر عن السياق.

ضبط المسافات بين الكلمات والحروف في نص مضبوط

يمكنك التحكم بدقة في كيفية وضع تطبيقات Adobe للمسافات بين الحروف والكلمات وقياس الحروف. ضبط المسافات مفيد خاصة مع النص المضبوط ، بالرغم من أنه يمكنك ضبط المسافات للكتابة غير المضبوطة.

1. قم بإدخال المؤشر في الفقرة التي تريد تغييرها ، أو حدد كائن كتابة أو إطار لتغيير كل فقراته.

2. اختر الضبط من قائمة لوحة الفقرة.

3. قم بإدخال قيم المسافات بين الكلمات ، المسافات بين الحروف ، والمسافات بين الحروف الرسومية. تعرف القيم القصوى والدنيا نطاق من مسافات مقبولة لل فقرات المضبوطة فقط. تعرف القيمة المرغوبة المسافة المرغوبة لكل من الفقرات المضبوطة وغير المضبوطة.

المسافة بين الكلمات المسافة بين الكلمات التي تنتج من ضغط قضيب المسافة. يمكن أن تتراوح المسافة بين الكلمات من 0% إلى 1000%؛ عند 100% لا يتم إضافة مسافة بين الكلمات.

المسافات بين الحروف المسافة بين الحروف ، تتضمن قيم التجانب والتجاور. يمكن أن تتراوح قيم المسافة بين الحروف من -100% إلى 500%؛ عند 0% ، لا تتم إضافة مسافة بين الحروف؛ عند 100% ، فيتم إضافة عرض مسافة كاملة بين الحروف.

المسافة بين الحروف الرسومية عرض الحروف (الحرف الرسومي هو أي حرف خط). يمكن أن تتراوح المسافة بين الحروف الرسومية من 50٪ إلى 200٪، لا يتم قياس ارتفاع الحروف.

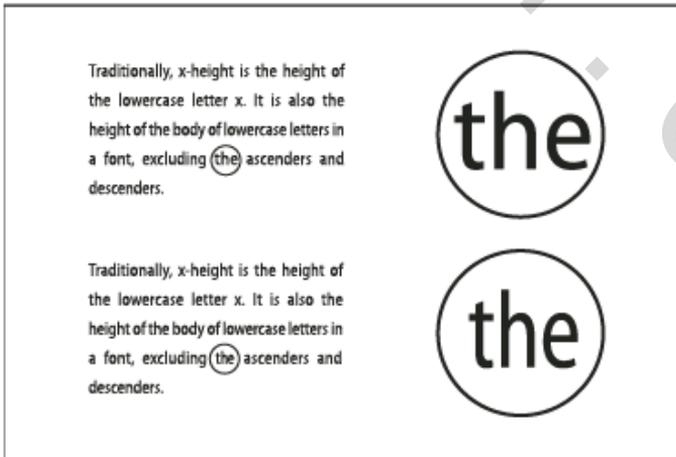
✓ خيارات المسافات يتم تطبيقها دائماً على فقرة بأكملها. لضبط المسافات في بضع حروف لكن ليس كل الفقرة، استخدم خيار التجاور.

4. اضبط خيار ضبط كلمة واحدة لتحديد كيف تريد أن تقوم بضبط فقرات الكلمة الواحدة.

في الأعمدة الضيقة، يمكن أن تظهر كلمة واحدة بالصدفة في سطر واحد. إذا تم ضبط الفقرة للضبط الكلي، فستظهر كلمة واحدة ممتدة جداً. بدلاً من ترك تلك الكلمات مضبوطة كلياً، يمكنك توسيطهم أو محاذاتهم للهامش اليسار أو اليمين.

ضبط قياس الحرف الرسومي

1. انقر علامة الإدخال في فقرة أو حدد الفقرات التي تريد التأثير عليها.
2. اختر الضبط من قائمة لوحة الفقرة.
3. اكتب قيم للحد الأدنى، والأقصى والمطلوب لمقياس الحرف الرسومي. ثم انقر موافق.



قبل (أعلى) وبعد (أسفل) مقياس الحرف الرسومي في نص تم ضبطه

✓ يمكن أن يساعد مقياس الحرف الرسومي في الوصول إلى ضبط متساو، على أي حال، فإن القيم أكبر من 3٪ من القيمة الافتراضية 100٪ قد ينتج عنها أشكال مشوهة للحروف. إلا إذا كنت تحاول الوصول إلى تأثير خاص، فمن الأفضل إبقاء مقياس الحرف الرسومي على قيم دقيقة مثل 103-100-97.

استخدام مسافة نسيب مع النص المضبوط

استخدام حرف مسافة التسييل يضيف مقدار متغير من المسافة إلى السطر الأخير من فقرة ذات ضبط كلي - بين الكلمة الأخيرة وحرف نهاية المجموعة النصية من خط ديكوري. تظهر مسافة التسييل، ككلمة ذات مسافات عادية عند استخدامها مع نص لم يتم ضبطه. في النص الذي لم يتم ضبطه، فإنها تمتد لتشمل كل المسافات الزائدة في السطر الأخير. استخدام مسافة التسييل يمكن أن تصنع اختلاف شديد في طريقة تنسيق الفقرة بأكملها من قبل مؤلف Adobe لل فقرات.

Tom's most well now, and got his bullet around his neck on a watch-guard for a watch, and is always seeing what time it is, and so there ain't nothing more to write about, and I am rotten glad of it, because if I'd a knowed what a trouble it was to make a book I wouldn't a tackled it, and ain't a-going to no more. But I reckon I got to light out for the Territory ahead of the rest, because Aunt Sally she's going to adopt me and sivilize me, and I can't stand it. I been there before. 🌀

Tom's most well now, and got his bullet around his neck on a watch-guard for a watch, and is always seeing what time it is, and so there ain't nothing more to write about, and I am rotten glad of it, because if I'd a knowed what a trouble it was to make a book I wouldn't a tackled it, and ain't a-going to no more. But I reckon I got to light out for the Territory ahead of the rest, because Aunt Sally she's going to adopt me and sivilize me, and I can't stand it. I been there before. 🌀

قبل وبعد إضافة حرف مسافة التسييل

1. باستخدام أداة الكتابة **T** ، انقر مباشرة أمام حرف نهاية المجموعة النصية.

2. اختر كتابة < إدخال مسافة بسيطة > حرف مسافة التسييل.

ملاحظة: لا يظهر تأثير مسافة التسييل حتى تقوم بتطبيق خيار ضبط كل السطور على الفقرة.

إبراز أسطر متباعدة جداً أو متقاربة

نظراً لاشتغال عملية تكوين سطر على عوامل متعددة بالإضافة إلى المسافة بين السطور والمسافة بين الحروف (تفضيلات الواصلة، على سبيل المثال)، فلا يستطيع InDesign دائماً تلبية إعداداتك للمسافات بين الكلمات والمسافات بين الحروف. على أي حال، مشاكل التكوين في سطور النص يمكن أن يتم إبرازها بالأصفر، والأعمق من الظلال الثلاثة يشير إلى المشاكل الأكثر أهمية.

1. اختر تحرير > تفضيلات > التركيب (في Windows) أو InDesign > InDesign > تفضيلات > التركيب (في OS Mac).
2. حدد الاحتفاظ بتعديلات J&H وانقر موافق.