

# الجداول

يتكون الجدول من مجموعة أعمدة وصفوف من الخلايا. حيث أن الخلية مثل إطار النص تمكنك من إضافة نص أو رسومات داخل السطر أو جداول أخرى فيها. قم بإنشاء جداول في Adobe InDesign CS3 أو قم بتصديرهم من تطبيقات أخرى.

## إنشاء الجداول

### حول الجداول

يتكون الجدول من مجموعة أعمدة وصفوف من الخلايا. حيث أن الخلية مثل إطار النص تمكنك من إضافة نص أو رسومات داخل السطر أو جداول أخرى فيها. عندما تقوم بإنشاء جدول يقوم الجدول الجديد بملأ عرض إطار النص الحاوي. يتم إدراج جدول على نفس السطر عندما تكون نقطة الإدراج عند بداية السطر أو على السطر التالي عندما تكون نقطة الإدراج في وسط السطر. تتدفق الجداول مع النص المحيط مثل ما تفعل الرسوم في السطر. على سبيل المثال، ينتقل الجدول خلال الإطارات المنظومة عندما يكون النص فوقها يتغير في حجم النقطة أو عندما تتم إضافة أو حذف نص. ولكن لا يمكن لجدول أن يظهر في إطار نص على مسار.

### إنشاء جداول

يمكنك إنشاء جداول من الصفر أو بتحويلهم من نص موجود. يمكنك أيضاً دمج جدول ضمن جدول.

### إنشاء جدول من الصفر

الجدول الذي قمت بإنشائه يعبئ عرض إطار النص.

1. باستخدام أداة الكتابة **T** ، ضع نقطة الإدراج حيث تريد أن يظهر الجدول.
2. اختر جدول < إدراج جدول.
3. حدد عدد الصفوف والأعمدة.
4. إذا أصبح الجدول الخاص بك ممتد لأكثر من عمود واحد أو إطار، حدد عدد صفوف الرؤوس والتذييلات التي تريد أن تتكرر البيانات فيها.
5. (اختياري) تعيين نمط جدول.
6. انقر موافق.

يتحدد ارتفاع الصف في جدول بناءً على نمط الجدول. على سبيل المثال، يمكن أن يستخدم نمط جدول أنماط الخلية لتتسبب أجزاء مختلفة من الجدول. إذا كان هناك أي من أنماط الخلية تلك يتضمن أنماط فقرة، فإن قمة المسافة بين السطر لأنماط فقرة تحدد ارتفاع الصف في تلك المنطقة. إذا لم يتم استخدام نمط فقرة، فإن الارتفاع التقريبي الافتراضي يحدد ارتفاع الصف. (يأسس الارتفاع التقريبي على قيمة المسافة بين السطور. في هذا السياق، الارتفاع التقريبي هو الارتفاع التقريبي للإبراز في النص المحدد).

### إنشاء جدول من نص موجود

قبل أن تقوم بتحويل النص إلى جدول، تأكد من أنك قد قمت بإعداد النص بصورة جيدة.

1. لتحضير النص للتحويل، قم بإدراج حروف جدولة أو فواصل أو نهايات فقرة أو حرف آخر كفواصل للأعمدة. قم بإدراج حروف جدولة أو فواصل أو نهايات فقرة أو حرف آخر كفواصل للصفوف. (في كثير من الأحوال، يمكن تحويل النص إلى جدول بدون إجراء أي عمليات تحرير عليه).
2. باستخدام أداة الكتابة **T** ، حدد النص الذي تريد تحويله إلى جدول.
3. اختر جدول < تحويل النص إلى جدول.
4. لكلاً من فاصل الأعمدة وفاصل الصفوف، قم بتحديد الموقع الذي يجب أن تبدأ الصفوف والأعمدة الجديدة عنده. اختر حرف جدولة أو فاصلة أو فقرة أو

اكتب الحرف، على سبيل المثال، اكتب فاصلة منقوطة (:): في حقل فاصل العمود وفاصل الصف. (أي حرف تقوم بكتابته يتم عرضه في القائمة في المرة التالية لإنشاء جدول من نص).

5. إذا قمت بتحديد نفس الفاصل للأعمدة والصفوف، قم بتحديد عدد الأعمدة التي تريد أن يحتوي عليها الجدول.

6. (افتراضي) تعيين نمط جدول لتسيق جدول.

7. انقر موافق.

إذا كان هناك أي صف به عدد عناصر أقل من عدد الأعمدة في الجدول، سيتم تكملة الصف بواسطة خلايا فارغة لكي يكافئ عدد الأعمدة.

## دمج جدول داخل جدول

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- اختر الخلايا أو الجدول الذي تريد إدراجه ثم اختر تحرير < قص أو نسخ. ضع نقطة الإدراج في الخلية التي تريد أن يظهر فيها الجدول ثم اختر تحرير < لصق.
- انقر داخل الجدول، ثم اختر جدول < إدراج جدول ثم حدد عدد الصفوف والأعمدة ثم انقر موافق.

2. اضبط الإطار الداخلي للخلية عند الضرورة.

إذا قمت بإنشاء جدول داخل خلية لا يمكنك استخدام الفأرة لتحديد أي جزء من الجدول الذي يخفي حدود الخلية. بدلاً من ذلك قم بتوسيع الصف أو العمود أو ضع نقطة الإدراج في الجزء الأول من الجدول، واستخدم مفاتيح الاختصارات لتحريك نقطة الإدراج وقم بتحديد النص.

## إدراج جداول من تطبيقات أخرى

عندما تستخدم أمر وضع لإدراج وثيقة Microsoft Word التي تحتوي على جداول إلكترونية Microsoft Excel، فإن البيانات المدرجة تكون جدول يمكن تحريره. يمكنك استخدام شاشة خيارات الإدراج للتحكم في التسيق.

كما يمكنك لصق البيانات من جداول Excel أو جدول Word إلى وثيقة InDesign أو InCopy. إعدادات تفضيلات معالجة الحافظة تحدد كيفية تنسيق النص الملتصق من تطبيق آخر. إذا تم تحديد نص فقط، فإن المعلومات تظهر على هيئة نص مفصول بحروف جدول غير منسق، والذي يمكنك عندئذ التحويل إلى جدول. إذا تم تحديد الكل المعلومات، فسيظهر النص الملتصق في جدول منسق. إذا كنت تلتصق نص من تطبيق آخر في جدول موجود، قم بإدخال عدد كافي من الصفوف والأعمدة لإحتواء النص الملتصق، حدد خيار النص فقط في تفضيلات معالجة الحافظة، وتأكد من أن هناك على الأقل خلية واحدة (إلا إذا كنت تريد دمج الجدول الملتصق في خلية).

إذا كنت تريد المزيد من التحكم على تنسيق الجدول المدرج، أو إذا كنت تريد الحفاظ على رابط إلى تنسيق الجدول الإلكتروني، استخدم أمر وضع لإدراج الجدول.

## إضافة نص إلى جدول

يمكنك إضافة نص وكائنات مرتبطة وعلامات تمييز XML وجدول أخرى إلى خلايا الجدول، يتمدد ارتفاع صف الجدول ليتكيف مع خطوط النص الإضافية إلا إذا قمت بضبط ارتفاع صف ثابت. لا يمكنك إضافة حواشي سفلية إلى الجداول.

❖ باستخدام أداة الكتابة **T** ، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

- ضع نقطة الإدراج في خلية واكتب نص. اضغط **Enter** أو **Return** لإنشاء فقرة جديدة في الخلية ذاتها. اضغط جدولة للتنقل خلال الخلايا (ضغط جدولة في الخلية الأخيرة يدخل صف جديد). اضغط العالي + جدولة للتنقل للخلف في الخلايا.
- انسخ نص ثم ضع نقطة الإدراج في الجدول واختر تحرير < لصق.
- ضع نقطة الإدراج في المكان الذي ترغب في إضافة النص فيه ثم اختر ملف < وضع ثم انقر ملف نصي نقرأ مزدوجاً.

## إضافة رسوم إلى جدول

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- ضع نقطة الإدراج في المكان الذي ترغب في إضافة الرسمة فيه ثم اختر ملف < تضمين ثم انقر اسم ملف الرسم نقراً مزدوجاً.
- ضع نقطة الإدراج في المكان الذي ترغب في إضافة الرسمة فيه ثم اختر كائن < كائن مرتبط < إدراج، ثم حدد الإعدادات. يمكنك إضافة رسمة إلى الكائن المرتبط فيما بعد.
- انسخ رسم أو إطار، قم بوضع نقطة الإدخال، ثم اختر تحرير < لصق. عند إضافة رسم أكبر من الخلية، يتمدد ارتفاع الخلية ليستوعب الرسمة، ولكن عرض الخلية لا يتغير - - يمكن للرسمة أن تتعدى الجهة اليمنى للخلية. إذا تم ضبط الصف الذي تم وضع الرسومات فيه لارتفاع ثابت وكان ارتفاع الرسومات أطول من ارتفاع الصف فإن هذا يؤدي إلى جعل الخلية زائدة.
- ✓ لتجنب خلية زائدة، قد تريد أن تضع الصورة خارج الجدول، تغيير حجم الصورة، ثم لصقه. في خلية الجدول.

## تغيير محاذاة جدول داخل إطار

- يتماشى الجدول طبقاً لعرض الفقرة أو خلية الجدول الذي تم إنشاؤه خلالهم. ومع ذلك، فإنه يمكنك تغيير حجم إطار النص أو الجدول مما يؤدي إلى جعل عرض الجدول أكثر أو أقل عرضاً من الإطار. في مثل هذه الحالات، يمكنك أن تقرر إذا ما كنت تريد جعل الجدول محاذاً للإطار أم لا.
1. ضع نقطة الإدراج على يمين أو يسار الجدول. تأكد من أن نقطة إدراج النص موضوعة في فقرة الجدول وليست خارج الجدول. يصبح طول نقطة الإدراج مكافئاً لطول الجدول في الإطار.
  2. انقر زر محاذاة (على سبيل المثال، وسط) في لوحة الفقرة أو لوحة الحرف.

## تحويل الجداول إلى نص

1. باستخدام أداة الكتابة **T** ، ضع علامة الإدخال في داخل الجدول، وحدد النص الموجود في الجدول.
  2. اختر جدول < تحويل الجدول إلى نص.
  3. لكلاً من فاصل العمود وفاصل الصف، قم بتحديد الفواصل التي تود استخدامها.
  - للحصول على أفضل النتائج، استخدم فاصل مختلف لكلاً من الأعمدة أو الصفوف، فمثلاً، استخدم حروف الجدولة للأعمدة والفقرات للصفوف.
  4. انقر موافق.
- عند قيامك بتحويل جدول إلى نص، فإنه يتم حذف خطوط الجدول ويُدْرَج الفاصل الذي قمت بتحديدته في نهاية كل صف وعمود.

## نراكب الجداول

- استخدم أمر اللصق لدمج جدولين أو أكثر في جدول واحد.
1. في الجدول المستهدف، قم بإدخال على الأقل عدد مساوي من الصفوف الفارغة حسب لما تلتصقه من جداول أخرى. (إذا قمت بإدخال صفوف أقل مما هو منسوخ، فلا يمكنك اللصق).
  2. في الجدول الأصل، حدد الخلايا التي تريد نسخها. (إذا قمت بنسخ أكثر من الخلايا المتوفرة في الجدول المستهدف، لا يمكنك اللصق).
  3. حدد خلية واحدة على الأقل حيث تريد إدراج الصفوف الواردة، ثم اختر تحرير < لصق.
- ✓ إذا كانت الصفوف الملتصقة تستخدم تنسيق مختلف عن بقية الجدول، فعرّف نمط خلية أو أكثر، ثم قم بتطبيق أنماط خلايا على الخلايا الملتصقة. ابق مفتاح **Alt** (في Windows) أو **Option** (في OS Mac) مضغوطاً أثناء النقر على نمط الخلية لتتخطى التنسيق الموجود.

## النقل ضمن جدول

استخدم مفتاح الجدولة أو مفاتيح الأسهم للتنقل في الجدول. يمكنك أيضاً الانتقال إلى صف معين، ويعتبر ذلك مفيداً في الجداول الطويلة.

### الانتقال في جدول باستخدام مفتاح الجدولة

- اضغط Tab مفتاح حرف الجدولة للانتقال إلى الخلية التالية. إذا قمت بضغط Tab في آخر خلية في الجدول، يتم إنشاء صف جديد.
- اضغط مفتاحي Tab+Shift للتحرك إلى الخلية السابقة. إذا ضغطت Tab+Shift في أول خلية في الجدول تتحرك نقطة الإدراج إلى آخر خلية في الجدول.

### الانتقال في جدول باستخدام مفاتيح الأسهم

- ❖ اضغط مفاتيح الأسهم للتحرك داخل وبين خلايا الجدول. إذا قمت بضغط مفتاح السهم الأيمن عندما تكون نقطة الإدراج عند نهاية آخر خلية في الصف، تتحرك نقطة الإدراج لبداية الخلية الأولى في الصف نفسه. بطريقة مماثلة، إذا قمت بضغط مفتاح السهم الأسفل عندما تكون نقطة الإدراج عند نهاية آخر خلية في العمود، تتحرك نقطة الإدراج لبداية الخلية الأولى في العمود نفسه.

### الانتقال إلى صف محدد في جدول

1. اختر جدول < اذهب إلى الصف.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:
  - حدد رقم الصف الذي تريد الذهاب إليه ثم انقر موافق.
  - إذا كان صف الرأس أو التذييل محدد في الجدول الحالي، قم باختيار الرأس أو التذييل من القائمة، ثم انقر موافق.

## إضافة رؤوس وتذييلات جدول

عند قيامك بإنشاء جدول طويل، فإنه من المحتمل أن يمتد الجدول على أكثر من عمود أو إطار أو صفحة. يمكنك استخدام الرؤوس والتذييلات لتتمكن من تكرار البيانات بأعلى أو أسفل كل جزء منفصل من الجدول. يمكنك إضافة صفوف رأس أو تذييل عند إنشاء الجدول. كما يمكنك استخدام شاشة خيارات الجدول لإضافة صفوف رأس وتذييل وتغيير كيفية إظهارهم في الجدول. كما يمكنك تحويل صفوف المتن إلى صفوف رأس أو تذييل.

Name	Region and City
Lee	East, Taipei
Luebke	East, Augsburg
Sanchez	South, Fortaleza
Stewart	North, Sudbury

Name	Region and City
Rhoades	West, Tucson
Lautoka	North, Suva
Rakiraki	Surrey
Coburg	South, Willamette

صفوف الرأس تتكرر مرة مع كل إطار

✓ لترقيم الجداول بالتوالي، مثل جدول 1أ، جدول 1ب، وهكذا، قم بإضافة متغير إلى رأس أو تذييل الجدول.

### تحويل الصفوف الموجودة إلى صفوف رأس أو تذييل

1. حدد الصفوف بأعلى الجدول لإنشاء صفوف رأس أو بأسفل الجدول لإنشاء صفوف تذييل.

2. اختر جدول < تحويل الصفوف > إلى رأس أو إلى تذييل.

### تغيير خيارات صف الرأس أو التذييل

1. ضع نقطة الإدراج في الجدول ثم اختر جدول < خيارات الجدول > رؤوس وتذييلات.

2. حدد رقم صفوف الرأس أو التذييل. من الممكن إضافة صفوف خالية إلى أعلى أو أسفل الجدول.

3. حدد ما إذا كانت البيانات في الرأس أو التذييل ستظهر في كل عمود نصي (إذا كانت الإطارات النصية تحتوي على أكثر من عمود)، أو مرة كل إطار أو مرة كل صفحة فقط.

4. حدد خيار تخطي الأول إذا لم تكن تريد إظهار بيانات الرأس في أول صف. حدد خيار تخطي الأخير في حالة ما إذا كنت لا تريد إظهار بيانات التذييل في آخر صف بالجدول.

5. انقر موافق.

### إزالة صفوف الرأس أو التذييل

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- ضع نقطة الإدراج في صف الرأس أو التذييل ثم اختر جدول < تحويل الصفوف > إلى متن.
- اختر جدول < خيارات الجدول > رؤوس وتذييلات ثم حدد رقم مختلف من صفوف الرأس أو صفوف التذييل.

## تحديد وتحرير الجداول

### تحديد خلايا وصفوف وأعمدة جدول

عند قيامك بتحديد جزء أو كل النص في خلية، فإن هذا النص المحدد يبدو بنفس مظهر النص المحدد خارج حدود الجدول. علماً بأن، في حالة امتداد التحديد إلى أكثر من خلية، فإنه يتم تحديد النص والخلايا. إذا كان الجدول ممتداً على أكثر من إطار، فإن استمرار وضع مؤشر الفأرة فوق أي صف رأس أو تذييل ليس صف الرأس أو التذييل الأول يؤدي إلى ظهور أيقونة الإقفال، مما يعني أنه ليس بإمكانك تحديد النص أو الخلايا في هذا الصف. لتحديد النص في صف رأس أو تذييل، عليك بالذهاب إلى بداية الجدول.

### تحديد خلايا

❖ باستخدام أداة الكتابة **T** ، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

▪ لتحديد خلية واحدة، انقر داخل الجدول أو حدد نص ثم اختر جدول < تحديد < خلية.

▪ لتحديد خلايا متعددة، اسحب عبر حواف الخلية. مع مراعاة عدم سحب خط حدود العمود أو الصف مما لا يؤدي إلى تغيير حجم الجدول.

✓ للتبديل بين تحديد كل النص في خلية وتحديد الخلية، اضغط مفتاح **ESC**.

**تحديد أعمدة أو صفوف بأكملها**

❖ باستخدام أداة الكتابة **T** ، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

▪ انقر داخل الجدول أو حدد نص ثم اختر جدول < تحديد < عمود أو صف.

▪ قم بتحريك المؤشر فوق الحد العلوي لعمود أو الحد الأيسر لصف حتى يتغير شكل المؤشر ويصبح شكل السهم ( **+** أو **→** )، ثم انقر لتحديد العمود أو الصف الحالي بأكمله.

Address List		Address List	
Name	Lee		
	Luebke		
	Sanchez		
	Stewart		
	Rhoades		

قبل وبعد تحديد صف

**تحديد كل صفوف الرأس والمتن والتذييل**

1. انقر داخل الجدول أو حدد نص.
2. اختر جدول < تحديد < صفوف الرأس أو صفوف المتن أو صفوف التذييل.

**تحديد الجدول بأكمله**

❖ باستخدام أداة الكتابة **T** ، قم بتنفيذ أي من الأمور التالية:

▪ انقر داخل الجدول أو حدد نص ثم اختر جدول < تحديد < جدول.

- قم بتحريك المؤشر فوق ركن الجدول بأعلى اليسار حتى يتغير شكل المؤشر ويصبح شكل السهم ، ثم انقر لتحديد الجدول بأكمله.

Address List	
Lee	
Luebke	
Sanchez	
Stewart	
Rhoades	

Address List	
Lee	
Luebke	
Sanchez	
Stewart	
Rhoades	

قبل وبعد تحديد جدول

- اسحب أداة الكتابة عبر الجدول بأكمله.

✓ يمكنك كذلك تحديد جدول بنفس الطريقة المتبعة في تحديد رسومات مرتبطة؛ قم بوضع نقطة الإدراج قبل أو بعد الجدول مباشرةً، ثم استمر في الضغط على مفتاح العالي أثناء الضغط على مفتاح سهم يسار أو سهم يمين لتحديد الجدول.

## إدخال صفوف وأعمدة

يمكنك إدخال صفوف وأعمدة باستخدام عدد من الطرق المختلفة.

### إدخال صف

1. ضع نقطة الإدراج في صف أسفل أو أعلى المكان الذي تريد أن يظهر فيه الصف الجديد.
  2. اختر جدول < إدراج > صف.
  3. حدد عدد الصفوف الذي تريده.
  4. حدد إذا كان سيظهر الصف أو الصفوف الجديدة أعلى أو أسفل الصف الحالي، ثم انقر موافق.
- الخلايا الجديدة لها نفس التنسيق كما النص في الصف الذي وضعت فيه نقطة الإدخال.

✓ يمكنك أيضاً إنشاء صف جديد عن طريق ضغط مفتاح الجدولة عندما تكون نقطة الإدراج عند آخر خلية.

### إدخال عامود

1. ضع نقطة الإدراج في العمود المجاور للمكان الذي تريد أن يظهر فيه العمود الجديد.
  2. اختر جدول < إدراج < عامود.
  3. حدد عدد الأعمدة الذي تريده.
  4. حدد إذا كان سيظهر العمود أو الأعمدة الجديدة قبل أو بعد العمود الحالي، ثم انقر موافق.
- الخلايا الجديدة لها نفس التنسيق كما النص في العامود الذي وضعت فيه نقطة الإدخال.

### إدخال صفوف وأعمدة متعددة

1. بينما نقطة الإدراج في الجدول، اختر جدول < خيارات الجدول < إعداد الجدول.
  2. حدد عدد مختلف من الصفوف والأعمدة، ثم انقر موافق.
- تضاف صفوف جديدة في أسفل الجدول؛ وتضاف أعمدة جديدة للجهة اليمنى للجدول.

✓ يمكنك أيضاً تغيير عدد الصفوف والأعمدة باستخدام لوحة الجدول. لعرض لوحة الجدول، اختر نافذة < الكتابة والجدول < جدول.

### إدراج صف أو عمود عن طريق السحب

عند إضافة الأعمدة إذا قمت بسحب أكثر من 1 و 2/1 عرض العمود الذي يتم سحبه، يتم إضافة أعمدة جديدة بنفس عرض العمود الأصلي. إذا قمت بالسحب لإدراج عمود واحد فقط، يمكن أن يكون لهذا العمود عرض أضيق أو أوسع من العمود الذي تم السحب من عنده. نفس الوضع في حالة الصفوف، إلا إذا تم ضبط خيار ارتفاع الصف الذي يتم سحبه إلى على الأقل. في هذه الحالة إذا قمت بالسحب

لإنشاء صف واحد فقط، سيقوم InDesign «بتكبير» الصف الجديد، إذا لزم الأمر، حتى يكون بالطول الكافي لاحتواء النص.

1. ضع أداة الكتابة **T** أعلى حدود عمود أو صف حتى تظهر أيقونة السهم المزدوج (+) أو (⌘).

2. اضغط لأسفل زر الفأرة، ثم اضغط لأسفل مفتاح **Alt** (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح **Option** (في حالة نظام التشغيل OS Mac) بينما تقوم بالسحب لأسفل لإنشاء صف جديد أو لليمين لإنشاء عمود جديد. (إذا قمت بضغط مفتاح **Alt** أو **Option** قبل الضغط لأسفل على زر الماوس، ستظهر أداة اليد - - لذلك تأكد من بدأ عملية السحب قبل أن تقوم بضغط مفتاح **Alt** أو **Option**).

**ملاحظة:** إن السحب لإدراج صفوف أو أعمدة لا يعمل عند الحواف العليا أو اليسرى للجدول. تستخدم هذه الحقول لتحديد صفوف أو أعمدة.

## حذف صفوف أو أعمدة أو جداول

■ لحذف صف أو عمود أو جدول، ضع نقطة الإدراج داخل جدول أو حدد نص في الجدول ثم اختر جدول < حذف < صف أو عمود أو جدول.

■ حذف صفوف وأعمدة باستخدام شاشة خيارات الجدول، اختر جدول < خيارات الجدول < إعداد الجدول. حدد عدد مختلف من الصفوف والأعمدة، ثم انقر موافق. تحذف الصفوف من أسفل الجدول؛ وتحذف الأعمدة من الجهة اليمنى للجدول.

■ لحذف صف أو عمود باستخدام الماوس، ضع المؤشر فوق حدود الجانب الأيمن أو السفلي للجدول حتى تظهر أيقونة السهم المزدوج (+) أو (⌘) اضغط لأسفل زر الماوس؛ ثم اضغط مفتاح **Alt** (في حالة نظام التشغيل Windows) أو مفتاح **Option** (في حالة نظام التشغيل OS Mac) بينما تقوم بالسحب إما لأعلى لحذف الصفوف أو لليسار لحذف الأعمدة.

**ملاحظة:** إذا قمت بضغط مفتاح Alt أو Option قبل الضغط لأسفل على زر الماوس، ستظهر أداة اليد - - لذلك اضغط مفتاح Alt أو Option بعد بدء السحب.

▪ لحذف محتويات خلية بدون حذف الخلية، قم بتحديد الخلايا التي تحتوي على النص الذي تريد حذفه أو استخدم أداة الكتابة T لتحديد النص داخل الخلايا. اضغط مفتاح مسافة للخلف Backspace أو مفتاح حذف Delete أو اختر تحرير < مسح.

## قص ونسخ ولصق محتويات جدول

عند تحديد نص داخل خلية تكون عمليات القص والنسخ واللصق مماثلة لهذه العمليات عند إجرائها على النص المحدد خارج الجدول. يمكنك أيضاً قص ونسخ ولصق الخلايا ومحتواها. إذا كانت نقطة الإدراج في الجدول عند اللصق تظهر خلايا ملصقة متعددة مثل الجدول داخل جدول. يمكنك أيضاً تحريك أو نسخ الجدول بأكمله.

1. اختر الخلايا التي تريد قصها أو نسخها ثم اختر تحرير < قص أو نسخ.

2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

▪ لإدراج جدول داخل جدول، ضع نقطة الإدراج في الخلية التي تريد أن يظهر فيها الجدول ثم اختر تحرير < لصق.

▪ لاستبدال خلايا موجودة، قم بتحديد خلية أو أكثر في الجدول - - مع التأكد من وجود خلايا كافية أسفل ويمين الخلية المحددة - - ثم اختر تحرير < لصق.

## تحريك أو نسخ جدول

1. لتحديد الجدول بأكمله، ضع نقطة الإدراج في الجدول ثم اختر جدول <

تحديد < جدول.

2. اختر تحرير قص أو نسخ، حرك نقطة الإدراج حيث تريد أن يظهر الجدول، ثم اختر تحرير < لصق.  
تنسيق جداول

## تنسيق جداول

استخدم لوحة التحكم أو لوحة الحرف لتنسيق النص داخل جدول - تماماً مثل تنسيق نص خارج جدول. بالإضافة إلى شاشتين أساسيتين يساعدونك في تنسيق الجدول نفسه: خيارات الجدول وخيارات الخلية. استخدم هذه الشاشات لتغيير عدد الصفوف والأعمدة، ولتغيير مظهر حدود الجدول وتعبئته، ولتحديد مقدار المسافة الموجودة بأعلى وأسفل الجدول، ولتحرير صفوف الرأس والتذييل، ولإضافة تنسيقات أخرى للجدول.

يمكنك استخدام أيضاً لوحة الجدول أو لوحة التحكم أو قائمة السياق لتنسيق هيكل الجدول. قم بتحديد خلية واحدة أو أكثر ثم انقر زر الفأرة الأيمن (في حالة نظام التشغيل Windows) أو انقر مع الضغط على مفتاح Control (في حالة نظام التشغيل OS Mac) لعرض القائمة الجانبية الخاصة بخيارات الجدول.

## إعادة تجسيم الأعمدة و الصفوف، والجداول

يمكنك تغيير حجم صفوف وأعمدة وجداول باستخدام عدد من الطرق المختلفة.

### تغيير حجم الأعمدة و صفوف

1. حدد الخلايا في الصفوف والأعمدة التي ترغب في تغيير حجمها.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:
  - في لوحة الجدول حدد إعدادات عرض العمود وارتفاع الصف.
  - اختر جدول < خيارات الخلية < الصفوف والأعمدة، حدد خيارات ارتفاع الصف و عرض العمود ثم انقر موافق.

**ملاحظة:** إذا قمت بتحديد خيار على الأقل للضبط على الحد الأدنى لارتفاع الصف، فإن ارتفاع الصف يزداد كلما أضفت نص أو قمت بزيادة حجم الخط. إذا قمت بتحديد خيار بالضبط للحصول على ارتفاع ثابت للصف، فإن ارتفاع الصف لا يتغير عند إضافة أو إزالة نص. في بعض الأحيان، يؤدي ارتفاع الصف الثابت إلى إنتاج خلايا ذات نص غير ظاهر.

■ ضع المؤشر فوق حافة العمود أو الصف حتى تظهر أيقونة السهم المزدوج (أو) ثم قم بالسحب إلى اليسار أو إلى اليمين لزيادة أو إنقاص عرض العمود أو قم بالسحب لأعلى أو لأسفل لزيادة أو لإنقاص ارتفاع الصف.

	Lee		
	Luebke		
	Sanchez		
	Stewart		
	Rhoades		

	Lee		
	Luebke		
	Sanchez		
	Stewart		
	Rhoades		

قبل وبعد السحب لتغيير حجم الصفوف

افتراضياً يتم تحديد ارتفاع الصف عن طريق ارتفاع شريط الإبراز للخط الحالي. لذلك يتغير ارتفاع الصف عند تغيير حجم الكتابة لصفوف النص كلها أو إذا قمت بتغيير إعدادات ارتفاع الصف.

### تغيير حجم الصفوف أو الأعمدة دون تغيير عرض الجدول

■ اضغط على مفتاح Shift بينما تقوم بسحب صف داخلي أو حافة العمود (وليس حدود الجدول). يزداد حجم صف أو عمود بينما يقل حجم صف أو عمود آخر.

■ لتغيير حجم الصفوف أو الأعمدة تناسبياً، اضغط مفتاح Shift بينما تقوم بسحب الحد الأيمن للجدول أو الحد السفلي للجدول.

الضغط على مفتاح Shift أثناء سحب الحد الأيمن للجدول يؤدي إلى تغيير حجم كل الأعمدة بنفس النسبة، بينما الضغط على مفتاح Shift أثناء سحب الحد السفلي للجدول يؤدي إلى تغيير حجم كل الصفوف بنفس النسبة.

## تغيير حجم الجدول بأكمله

❖ باستخدام أداة الكتابة **T** ، ضع المؤشر بأعلى الركن الواقع أسفل يمين الجدول حتى يتغير شكل المؤشر على هيئة السهم ، ثم اسحب لزيادة أو إنقاص حجم الجدول. اضغط مفتاح **Shift** للحفاظ على نسب الارتفاع والعرض للجدول. **ملاحظة:** إذا عبر الجدول أكثر من إطار في مجموعة نصية، لا يمكنك استخدام المؤشر لتغيير حجم الجدول بأكمله.

## توزيع الأعمدة والصفوف بالتساوي

1. حدد الخلايا في الأعمدة أو الصفوف التي يجب أن يكون لها نفس العرض أو الارتفاع.
2. اختر جدول < توزيع الصفوف بالتساوي أو توزيع الأعمدة بالتساوي.

## تغيير المسافة قبل وبعد الجدول

1. وضع نقطة الإدخال في الجدول، اختر جدول < خيارات الجدول < إعداد الجدول.
  2. تحت توزيع مسافات الجدول، حدد قيم مختلفة للمسافة قبل والمسافة بعد، ثم انقر موافق.
- لاحظ أن تغيير المسافات قبل الجدول لا تؤثر في توزيع مسافات الصفوف للجدول الموجود بأعلى الإطار.

## انفصال جداول عبر الإطارات

استخدم خيارات الاحتفاظ لتحديد عدد الصفوف المطلوب الاحتفاظ بها معاً أو تحديد موقع فصل الصفوف مثل قمة عمود أو إطار.

عند إنشاء جدول أطول من الإطار الذي يحويه فإن الإطار لا يظهر. إذا قمت بربط إطار بإطار آخر يستمر الجدول في هذا الإطار. تنتقل الصفوف داخل الإطارات المرتبطة واحد تلو الآخر - - لا يمكن فصل صف واحد عبر إطارات متعددة. قم بتحديد صفوف الرأس والتذييل، لتكرار هذه البيانات مع كل إطار جديد.

1. ضع نقطة الإدراج في الصف المناسب أو حدد نطاق من الخلايا في الصفوف التي تعتمزم أن تحتفظ بها مع بعضها.

2. اختر جدول < خيارات الخلية > الصفوف والأعمدة.

3. لإبقاء الصفوف المحددة معاً، قم باختيار الحفظ مع الصف التالي.

4. لجعل الصف يفصل في موقع محدد، اختر خيار (على سبيل المثال، في

الإطار التالي) في قائمة بداية الصف، ثم انقر موافق.

✓ إذا قمت بإنشاء جدول واحد يمتد على صفحتي حيز، قد ترغب في إضافة

أعمدة فارغة في منتصف الجدول لإنشاء هوامش داخلية.

## تغيير مسافات الإطار الداخلي للخلية

1. باستخدام أداة الكتابة **T**، ضع علامة الإدخال أو حدد الخلية أو الخلايا

التي تريد التأثير عليها.

2. اختر جدول < خيارات الخلية > نص، أو اعرض لوحة الجدول.

3. تحت الإطار الداخلي للخلية حدد قيم أعلى وأسفل ويمين ويسار، ثم انقر

موافق.

في حالات كثيرة، ستتسبب زيادة مسافة الإطار الداخلي للخلية في زيادة ارتفاع

الصف. إذا تم ضبط ارتفاع الصف لقيمة ثابتة، تأكد من ترك مساحة كافية للقيم

الداخلية لتجنب الحصول على نص غير ظاهر.

## إضافة نص إلى جدول

يتم ربط الجدول بالفقرات التي تسبقه وتتبعه مباشرةً. إذا قمت بإدراج جدول في بداية إطار النص لا يمكنك النقر فوق الجدول لوضع نقطة الإدراج. بدلاً من ذلك، استخدم مفاتيح الأسهم لتحريك نقطة الإدراج قبل الجدول.

❖ ضع نقطة الإدراج في بداية الفقرة في الخلية الأولى، اضغط مفتاح السهم الأيسر، ثم ابدأ الكتابة.

## تنسيق النص ضمن جدول

بصفة عامة، استخدم نفس الطرق لتنسيق نص في جدول التي كنت ستستخدمها لتنسيق نص غير موجود جدول.

### إدراج حروف جدولة في خلية جدول

في حالة وجود نقطة الإدراج في الجدول، فإن ضغط مفتاح Tab يؤدي إلى نقل نقطة الإدراج إلى الخلية التالية. علماً بأن، بإمكانك إدراج حرف جدولة في خلية جدول. استخدم لوحة حروف الجدولة لتعريف إعدادات حروف الجدولة في الجدول. تؤثر إعدادات حروف الجدولة على الفقرة الموجود بها نقطة الإدراج.

1. باستخدام أداة الكتابة **T** انقر لوضع نقطة الإدراج حيث تريد إدخال حرف جدولة.

2. اختر كتابة < إدراج حرف خاص > أخرى < حرف جدولة.

لتغيير إعدادات حروف الجدولة، قم بتحديد الأعمدة أو الخلايا التي تريد التعامل معها، ثم اختر كتابة < جدولة لعرض لوحة الجدولة ومنها قم بتغيير إعدادات حروف الجدولة.

**ملاحظة:** عند استخدامك لمسطرة حروف الجدولة لتطبيق الجدولة العشرية على خلية أو مجموعة خلايا، فأنت دائماً لست في حاجة إلى إدراج حرف جدولة لمحاذاة النص في الخلايا. يتم محاذاة الفقرات طبقاً لحرف الجدولة العشري تلقائياً إذا لم

تحتوي الفقرة على خيارات تنسيق أخرى مثل محاذاة إلى المنتصف والتي تحل محل الجدولة العشرية.

### تغيير محاذاة النص داخل خلية الجدول

1. باستخدام أداة الكتابة ، حدد الخلية أو الخلايا التي تريد التأثير عليها.
2. اختر جدول < خيارات الخلية < نص.
3. تحت ضبط رأسي، حدد إعداد المحاذاة: أعلى أو المركز أو أسفل أو الضبط.
- إذا قمت باختيار الضبط، حدد حدود تباعد الفقرة، مما سيؤدي إلى ضبط الحد الأقصى للمسافة التي من الممكن إضافتها بين الفقرات.
4. للخط الأساسي الأول، حدد خيار لتحديد كيفية إزاحة النص عن أعلى الخلية.
- علماء بأن الإعدادات متطابقة مع الإعدادات الموجودة في شاشة خيارات إطار النص.
5. انقر موافق.

**ملاحظة:** لتغيير المحاذاة الأفقية لنص داخل خلية، استخدم خيار المحاذاة في لوحة الفقرة. لمحاذاة النص في خلية إلى جدولية عشرية، قم باستخدام لوحة الجدولة لإضافة إعداد جدولية عشرية.

### تدوير النص داخل خلية

1. ضع نقطة الإدراج في الخلية التي ترغب في تدويرها أو قم بتحديد الخلية أو الخلايا التي تريد التعامل معها.
2. اختر جدول < خيارات الخلية < نص، أو اعرض لوحة الجدول.
3. حدد قيمة للتدوير، وانقر موافق.

## دمج وفصل الخلايا

يمكنك دمج (تركيب) أو فصل (تقسيم) خلايا في جدول.

### دمج الخلايا

يمكنك دمج خليتان أو أكثر في نفس الصف أو العمود في خلية واحدة. على سبيل المثال، يمكنك دمج الخلايا في الصف الأعلى للجدول لإنشاء خلية واحدة حتى يتم استعمالها في عنوان الجدول.

1. باستخدام أداة الكتابة **T** ، قم بتحديد الخلايا التي تريد دمجها.
2. اختر جدول < دمج الخلايا.

### فك دمج الخلايا

❖ ضع نقطة الإدراج في الخلية المدمجة ثم اختر جدول < فك دمج الخلايا.

### تقسيم الخلية

يمكنك تقسيم الخلايا أفقياً أو رأسياً، وذلك مفيد عند إنشاء جدول من النوع نموذج. يمكنك تحديد خلايا متعددة وتقسيمهم رأسياً أو أفقياً.

1. ضع نقطة الإدراج في الخلية التي ترغب في تقسيمها أو حدد صف أو عمود أو مجموعة خلايا.

2. اختر جدول < تقسيم الخلية رأسياً أو تقسيم الخلية أفقياً.

## العمل بالخلايا الزائدة

في معظم الحالات، ستمدد خلية الجدول رأسياً لتتكيف مع النص الجديد والرسومات المضافة. غير أنك إذا قمت بتحديد خيار ارتفاع صف ثابت وقمت بإضافة

نص أو رسومات أكبر من الخلية، ستظهر نقطة حمراء صغيرة في الركن السفلي الأيمن للخلية، تشير أن الخلية غير ظاهرة.

لا يمكن تدفق نص غير ظاهر في خلية أخرى. بدلاً من ذلك قم بتحرير أو تغيير حجم المحتويات أو قم بتوسيع الخلية أو إطار النص الذي يظهر فيه الجدول. في حالة رسومات داخل السطر أو نص ذو بادئة ثابتة، من الممكن أن يتمدد محتوى الخلية بعد حواف الخلية. يمكنك تحديد قطع المحتويات من خيارات الخلية، حتى يتم قطع أي نص أو رسومات داخل السطر يتعدى حواف أي خلية بحيث يتمشى مع حدود الخلية. علماً بأنه في حالة كون الرسومات داخل السطر غير ظاهرة لتعديها حواف الخلية السفلية (أفقياً) فأن ما سبق لا يمكن تطبيقه.

### عرض محتويات خلية زائدة

❖ قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- قم بزيادة حجم الخلية.
- قم بتغيير تنسيق النص. لتحديد محتويات الخلية، انقر في الخلية غير الظاهرة، ثم اضغط مفتاح **ESC** ثم استخدم لوحة التحكم لتنسيق النص.

### قطع صورة في خلية

إذا كانت هناك صورة كبيرة جداً بالنسبة لخلية، وتتعدى حواف الخلية. يمكنك قطع أجزاء الصورة الواقعة خارج حدود الخلية.

1. ضع نقطة الإدراج في الخلية التي تريد قطعها أو قم بتحديد الخلية أو الخلايا التي تريد التعامل معها.

2. اختر جدول < خيارات الخلية < نص.

3. قم بتحديد خيار قص المحتويات للخلية ثم انقر موافق.

## حدود شكل وتعبئات الجدول

### حول حدود شكل وتعبئات الجدول

هناك العديد من الطرق التي يمكنك من إضافة حدود شكل وتعبئات إلى الجداول الخاصة بك. حيث يمكنك استخدام شاشة خيارات الجدول لتغيير حدود شكل حدود الجدول وكذلك إضافة حدود شكل وتعبئات بديلة إلى الأعمدة والصفوف. لتغيير حدود الشكل والتعبئات على مستوى الخلايا المفردة أو خلايا الرؤوس والتذييلات، قم باستخدام شاشة خيارات الخلية أو استخدم لوحة الحوامل والحد واللون.

في الوضع الافتراضي، فإن التنسيق الذي تقوم بتحديدك عن طريق شاشة خيارات الجدول يحل محل أي تنسيق مكافئ قد تم تطبيقه مسبقاً على خلايا الجدول. علماً بأنك إذا قمت بتحديد خيار الاحتفاظ بالتنسيق المحلي في شاشة خيارات الجدول، فإنه لن يصبح في الإمكان إحلال أي تنسيق محل حدود الشكل والتعبئات المطبقة على الخلايا المفردة.

إذا استخدمت نفس التنسيق بشكل متكرر للجدول والخلايا، قم بإنشاء وتطبيق أنماط الجدول أو أنماط الخلية.

### ◆ تغيير حدود الجدول

1. بينما نقطة الإدراج في الجدول، اختر جدول < خيارات الجدول < إعداد الجدول.

2. تحت حدود الجدول، حدد إعدادات السمك والنوع واللون والصبغة والفرغ حسبما تود.

3. تحت ترتيب رسم حدود الشكل، حدد ترتيب الرسم طبقاً للخيارات التالية:  
أفضل الواصلات إذا كان هذا الخيار محددًا، فإنه ستظهر حدود شكل الصفوف في الأمام عند النقاط التي يكون عندها حدود الشكل ذات ألوان مختلفة.

بالإضافة إلى ما سبق، عندما تكون حدود الشكل على سبيل المثال، على هيئة خطوط مزدوجة، فإنه يتم وصل حدود الشكل ويتم وصل النقاط المتقاطعة.

**حدود شكل الصفوف في الأمام** إذا كان هذا الخيار محددًا، فإنه ستظهر حدود شكل الصفوف في الأمام.

**حدود شكل الأعمدة في الأمام** إذا كان هذا الخيار محددًا، فإنه ستظهر حدود شكل الأعمدة في الأمام.

**توافق InDesign 2** إذا كان هذا الخيار محددًا، فإنه ستظهر حدود شكل الصفوف في الأمام. بالإضافة إلى ما سبق، عندما تكون حدود الشكل على سبيل المثال، على هيئة خطوط مزدوجة، فإنه يتم وصلهم ويتم وصل النقاط المتقاطعة فقط عند النقاط التي تقاطع عندها حدود الشكل على هيئة شكل T.

4. إذا لم تكن ترغب في إتاحة إمكانية استبدال تنسيق حدود شكل الخلايا المفردة، عليك بتحديد خيار الاحتفاظ بالتنسيق المحلي.  
5. انقر موافق.

✓ إذا قمت بإزالة حدود الشكل والتعبئة من جدول، فاختر عرض < إظهار حواف الإطار لعرض حدود خلايا الجدول.

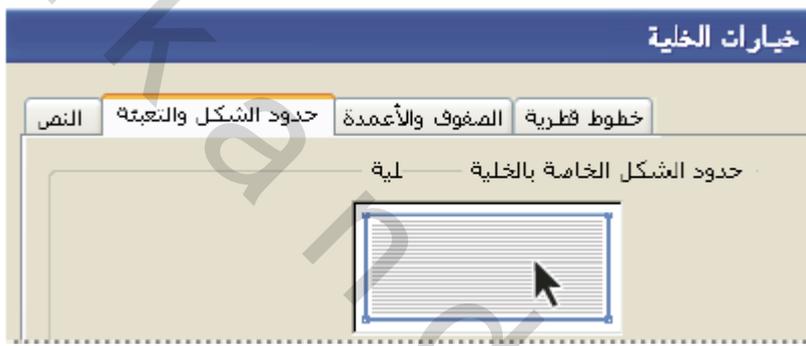
## إضافة الحد والتعبئة للخلايا

يمكنك إضافة حد وتعبئة للخلايا باستخدام خيارات الشاشة، لوحة الحد، أو لوحة الحوامل.

### إضافة حد وتعبئة باستخدام خيارات الخلية

يمكنك تحديد أي من خطوط الخلية منسق باستخدام حدود شكل أو تعبئة عن طريق تحديد أو إلغاء تحديد الخطوط في وسيط المعاينة. إذا كنت تود تغيير مظهر كل الصفوف أو الأعمدة في الجدول، عليك باستخدام نموذج حدود شكل وتعبئة بديل بحيث يكون به النموذج الثاني تم ضبطه إلى القيمة صفر.

1. باستخدام أداة الكتابة T ، ضع نقطة الإدراج في الخلية أو قم بتحديد الخلية أو الخلايا التي تريد إضافة حدود شكل أو تعبئة فيها. لإضافة حد أو تعبئة لصفوف رأس/تذييل، حدد خلايا رؤوس/تذييلات في بداية الجدول.
2. اختر جدول < خيارات الخلية < حدود الشكل والتعبئة.
3. في وسيط المعاينة، قم بتحديد أي من الخطوط سوف تتأثر بتغييرات حدود الشكل. على سبيل المثال، إذا كنت تريد إضافة حدود شكل ذو سمك كبير إلى الخطوط الخارجية وليس إلى الخطوط الداخلية للخلايا المحددة، انقر الخط الداخلي لإلغاء تحديده. (الخطوط المحددة تكون زرقاء، بينما الخطوط غير المحددة رمادية.)



قم بتحديد الخطوط التي تريد تطبيق التغييرات عليها في وسيط المعاينة.

- ✓ في وسيط المعاينة، انقر الخط الخارجي نقرة مزدوجة لتحديد المستطيل الخارجي بأكمله. انقر أي خط داخلي نقرة مزدوجة لتحديد الخطوط الداخلية. انقر نقرة ثلاثية في أي جزء من وسيط المعاينة لتحديد أو إلغاء تحديد كل الخطوط.
4. لحدود شكل الخلية، حدد إعدادات السمك والنوع واللون والصبغة والفرغ حسبما تود.
5. لتعبئة الخلية، حدد إعدادات اللون والصبغة حسبما تريدها.
6. حدد حدود شكل الطباعة الفوقية وتعبئة الطباعة الفوقية إذا تتطلب الأمر ثم انقر زر موافق.

### إضافة حد إلى الخلايا مستخدماً لوحة الحد

1. قم بتحديد الخلية أو الخلايا التي تريد التعامل معها. لتطبيق حدود شكل إلى رأس أو تذييل، قم بتحديد صف الرأس أو التذييل.
2. اختر نافذة < الحد لعرض لوحة الحد.
3. في وسيط المعاينة، قم بتحديد أي من الخطوط سوف تتأثر بتغييرات حدود الشكل.
4. في صندوق الأدوات، تأكد من أن زر كائن محدداً (إذا كان زر النص محدداً، ستأثر تغييرات الحد على النص وليس الخلية).
5. حدد قيمة للسّمك ونوع حدود الشكل.

### إضافة تعبئة للخلايا

1. قم بتحديد الخلية أو الخلايا التي تريد التعامل معها. لتطبيق تعبئة على خلايا رأس أو تذييل، قم بتحديد صف الرأس أو التذييل.
2. اختر نافذة < الحوامل لعرض لوحة الحوامل.
3. تأكد من أن زر كائن محدداً (إذا كان زر النص محدداً، ستأثر تغييرات الحد على النص وليس الخلايا).
4. حدد نموذج لون.

### إضافة تدرج للخلايا

1. قم بتحديد الخلية أو الخلايا التي تريد التأثير عليها. لتطبيق تدرج على خلايا رأس أو تذييل، قم بتحديد صف الرأس أو التذييل.
2. اختر نافذة < التدرج لعرض لوحة التدرج.
3. انقر التدرج الخطي لتطبيق تدرج على الخلايا المحددة. اضبط إعدادات التدرج حسب الضرورة.

## إضافة خطوط قطرية إلى خلية

1. باستخدام أداة الكتابة T ، ضع نقطة الإدخال في الخلية أو حدد الخلية أو الخلايا التي تريد إضافة خطوط قطرية إليها.
2. اختر جدول < خيارات الخلية < خطوط قطرية.
3. انقر زر تحديد نوع الخطوط القطرية التي تريد إضافتها.
4. تحت حدود الشكل الخاصة بالخط، حدد إعدادات السمك والنوع واللون والصبغة والفراغ حسبما تريدها، وحدد نسبة الصبغة وخيارات الطباعة الفوقية ثم انقر زر موافق.
5. من خلال قائمة الرسم، اختر قطري في الأمام لوضع الخطوط القطرية أمام محتويات الخلية، واختر المحتوى في الأمام لوضع الخطوط القطرية خلف محتويات الخلية.

## خيارات حدود شكل وتعبئة الجدول

- عند تحديد حد وتعبئة لجدول أو خلايا، استخدم الخيارات التالية:
- السمك يحدد سمك خط حدود الجدول أو الخلية.
  - النوع يحدد نمط الخط، على سبيل المثال، رفيع وسميك ومصمت.
  - اللون يحدد لون خط حدود الجدول أو الخلية. الاختيارات الموجودة بالقائمة هي تلك المتاحة في لوحة الحوامل.
  - صبغة يحدد نسبة الحبر للون المحدد ليتم تطبيقه على حدود الشكل والتعبئة.
  - لون الفراغ يطبق اللون على المساحات الواقعة بين الشرط أو النقاط أو الخطوط. علماً بأن هذه الخيارات غير متاحة في حالة ما إذا كان النوع المحدد هو مصمت.
  - صبغة الفراغ يطبق الصبغة على المساحات الواقعة بين الشرط أو النقاط أو الخطوط. علماً بأن هذه الخيارات غير متاحة في حالة ما إذا كان النوع المحدد هو مصمت.

طباعة فوقية عند تحديدها ، تؤدي إلى تطبيق الحبر المحدد في قائمة اللون على أي ألوان واقعة في طبقات خلفية وكذلك ما يتقدم هذه الأحبار في الترتيب.

## حدود وتعبئات بديلة في جدول

يمكنك استخدام حدود شكل وتعبئة بديلة لتحسين إمكانية القراءة وتحسين مظهر الجدول الخاص بك. لا تؤثر إضافة حدود شكل وتعبئة بديلة إلى صفوف الجدول على مظهر صفوف رأس وتذييل الجدول. بينما تؤثر إضافة حدود شكل وتعبئة بديلة إلى الأعمدة على صفوف الرأس والتذييل. تتسيقات حدود شكل وتعبئة بديلة تحل محل تتسيقات حدود شكل الخلية إذا لم تقم بتحديد خيار الاحتفاظ بالتسيق المحلي الموجود في شاشة خيارات الجدول. ✓ إذا كنت تريد تطبيق تعبئة أو حدود شكل على كل خلية متن في الجدول، وليس فقط أنماط بديلة، ما زال بإمكانك استخدام إعدادات حدود وتعبئة لإنشاء مثل هذه الأنماط غير البديلة. لإنشاء مثل هذا التأثير، حدد القيمة صفر للتالي في النموذج الثاني.

Address List		
Name	Lee	East, Taipei
	Luebke	East, Augst
	Sanchez	South, Fort
	Stewart	North, Sud
	Rhoades	West, Tucsa

Address List		
Name	Lee	East, Taipei
	Luebke	East, Augst
	Sanchez	South, Fort
	Stewart	North, Sud
	Rhoades	West, Tucsa

قبل (على اليسار) وبعد (على اليمين) تطبيق تعبئة بديلة على جدول

## إضافة حدود شكل بديلة إلى جدول

1. بينما نقطة الإدراج في الجدول، اختر جدول < خيارات الجدول < حدود صف بديلة وحدود عامود بديلة.

2. بالنسبة للنموذج البديل، حدد نوع النموذج الذي تريد استخدامه. حدد تخصيص إذا كنت تود تحديد نموذج، على سبيل المثال، حدود شكل عمود واحد على هيئة خط سميك أسود ويتبعه ثلاثة أعمدة بحدود شكل رفيعة ذات لون أصفر.
3. تحت متبادل، حدد خيارات التعبئة وحدود الشكل لكلاً من النموذج الأول والنموذج التالي له. على سبيل المثال، ربما تود إضافة حدود شكل مصممة إلى العمود الأول وخط سميك - رفيع إلى العمود التالي ويتم التبديل بينهما. إذا كنت تريد تطبيق حدود الشكل على كل عمود أو صف، حدد القيمة صفر للتالي.
- ملاحظة:** بالنسبة إلى الجداول الممتدة على إطارات متعددة، فإن حدود الشكل والتعبئة البديلة للصفوف لا تبدأ مرة أخرى عند بداية الإطارات الإضافية في المجموعة النصية.
4. قم بتحديد خيار الاحتفاظ بالتسويق المحلي إذا كنت تود عدم تغيير تسيقات حدود الشكل المطبقة مسبقاً على الجدول.
5. لتخطي الأول وتخطي الأخير، قم بتحديد عدد الصفوف أو الأعمدة في بداية ونهاية الجدول والتي لا تريد تطبيق خصائص حدود الشكل عليها ثم انقر زر موافق.

### إضافة تعبئات بديلة إلى جدول

1. بينما نقطة الإدراج في الجدول، اختر جدول < خيارات الجدول < تعبئة بديلة.
2. بالنسبة للنموذج البديل، حدد نوع النموذج الذي تريد استخدامه. حدد تخصيص إذا كنت تود تحديد نموذج، على سبيل المثال، صف واحد مظلل باللون الرمادي ويتبعه ثلاثة صفوف مظلمة باللون الأصفر.
3. تحت متبادل، حدد خيارات التعبئة وحدود الشكل لكلاً من النموذج الأول والنموذج التالي له. على سبيل المثال، إذا قمت بتحديد كل عمود ثاني للنموذج البديل، فمن المحتمل أن تحتاج إلى تظليل أول عموديين بالصبغة الرمادية وتترك العموديين التاليين فارغين. إذا كنت تريد تطبيق التعبئة على كل صف، حدد القيمة صفر للتالي.

4. قم بتحديد خيار الاحتفاظ بالتنسيق المحلي إذا كنت تود عدم تغيير تنسيقات التبعثات المطبقة مسبقاً على الجدول.
5. لتخطي الأول وتخطي الأخير، قم بتحديد عدد الصفوف أو الأعمدة في بداية ونهاية الجدول والتي لا تريد تطبيق خصائص التبعثة عليها ثم انقر زر موافق.

### إيقاف الحدود والتبعثات البديلة في جدول

1. قم بوضع نقطة الإدراج في الجدول.
2. اختر جدول < خيارات الجدول < حدود صف بديلة أو حدود عامود بديلة أو تبعثة بديلة.
3. بالنسبة للنموذج البديل، اختر لا شيء ثم انقر الزر موافق.

### أنماط الجدول والخلية

#### حول أنماط الجدول والخلية

كما تستخدم أنماط الفقرة والحرف لتنسيق النص بسرعة، يمكنك استخدام أنماط الكائن لتنسيق الرسومات والإطارات. نمط الجدول هو مجموعة من خصائص تنسيق الجدول، مثل حدود الجدول وحدود الصف والعامود، التي يمكن تطبيقها في خطوة واحدة. نمط الخلية يتضمن تنسيق مثل داخلات الخلية، أنماط الفقرة، والحدود والتبعثات. عندما تقوم بتحرير نمط، فإن كل الخلايا المطبق عليها يتم تحديثها آلياً.

#### أنماط [جدول أساسي] و[لا شيء]

بشكل افتراضي، تحتوي كل وثيقة جديدة على نمط [جدول أساسي] الذي يمكن تطبيقه على الجداول التي تقوم بإنشائها ونمط [لا شيء] يمكن استخدامه لإزالة أنماط الخلية المطبقة على الخلايا. يمكنك تحرير نمط [الجدول الأساسي]، لكن لا يمكنك إعادة تسمية أي من [جدول أساسي] أو [لا شيء].

## استخدام أنماط الخلية في أنماط الجدول

عندما تقوم بإنشاء نمط جدول، يمكنك تحديد أنماط الخلية المطبقة على مساحات مختلفة من الجدول: صفوف الرأس والتذييل، أعمدة يمين ويسار، و صفوف المتن. على سبيل المثال، لصف الرأس، يمكنك تعيين نمط خلية يطبق نمط فقرة، ولأعمدة اليمين واليسار، يمكنك تعيين أنماط خلية مختلفة تطبق خلفيات مظلمة.

Name	Region and City	Member Since
Lee	East, Taipei	June 1999
Luebke	East, Augsburg	November 2003
Sanchez	South, Fort Morrison	August 1998
Stewart	North, Suddan	May 2001
Rhoades	West, Tucson	March 2004

### أنماط الخلية المطبقة على نمط جدول

أ. صف رأس منسق بنمط خلية تتضمن نمط فقرة

ب. عامود يسار

ج. خلايا المتن

د. عامود يمين

### خصائص نمط الخلية

لا يجب أن تتضمن أنماط الخلية كل خصائص التنسيق للخلية المحددة. عندما تقوم بإنشاء نمط خلية، يمكنك أن تحدد أي الخصائص يتم تضمينه. بهذه الطريقة، فإن تطبيق نمط الخلية يغير الخصائص المرغوبة فقط، مثل لون تعبئة الخلية، ويتجاهل خصائص الخلية الأخرى.

### تواجد التنسيق في الأنماط

إذا حدث تعارض في التنسيق المطبق على خلية جدول، فإن الترتيب التالي للتواجد يحدد أي تنسيق يتم استخدامه:

**تقديم نمط الخلية 1. الرأس/التذييل 2. العمود الأيسر/العمود الأيمن 3.** صفوف المتن على سبيل المثال، إذا ظهرت خلية في كل من الرأس والعمود اليسار، فإنه يتم استخدام التنسيق من نمط الخلية.

**تواجد نمط الجدول 1. تخطي الخلية 2. نمط الخلية 3. أنماط الخلية المطبقة** من نمط الخلية 4. تخطيات الجدول 5. أنماط الجدول. على سبيل المثال، إذا قمت بتطبيق تعبئة لاستخدام شاشة خيارات الخلية وتعبئة أخرى باستخدام نمط الخلية، فإن التعبئة من شاشة خيارات الخلية يتم استخدامها.

## نظرة عامة على لوحات نمط الجدول/الخلية

استخدم لوحة أنماط الجدول لإنشاء وتسمية أنماط الجدول، ولتطبيق الأنماط على جداول موجودة أو جداول تقوم بإنشائها أو إدراجها. استخدم لوحة أنماط الخلية لإنشاء وتسمية أنماط الخلية، ولتطبيق الأنماط إلى خلايا الجدول. يتم حفظ الأنماط مع المستند وتظهر في اللوح كلما فتحت ذلك المستند. يمكنك حفظ الجدول وأنماط الخلية في المجموعات من أجل الإدارة الأسهل.

عندما تضع نقطة الإدخال في خلية أو جدول، وأي نمط يطبق يتم إبرازه في أي من اللوحات. يظهر اسم أي نمط خلية يطبق على نمط جدول في الزاوية السفلى اليسرى من مساحة أنماط الخلية. إذا حددت نطاقاً من النص يضم أنماطاً متعددة، فلا يتميز أي نمط، وتعرض لوحة أنماط الخلية (مختلط).

## افتح لوحة أنماط الجدول أو أنماط الخلية

❖ اختر نافذة < كتابة وجدول، واختر أنماط الجدول أو أنماط الخلية.

## تغيير كيفية سرد الأنماط في اللوحة

- حدد صفوف لوح صغيرة لعرض نسخة أكثر انضغاطاً لأنماط الكائنات.
- اسحب الرمز إلى موضع مختلف. يمكنك أيضاً سحب الأنماط إلى

المجموعات التي تقوم بإنشائها.

- اختر ترتيب حسب الاسم من قائمة اللوحة لتسرد الأنماط هجائياً.

## تحميل [إدراج] أنماط الجدول من وثيقة أخرى

يمكنك استيراد أنماط فقرات وحروف من أي وثيقة InDesign أخرى (أي إصدار) إلى الوثيقة النشطة. أثناء الإدراج، يمكنك تحديد الأنماط المطلوب تحميلها وما ينبغي حدوثه في حالة تطابق اسم نمط محمل مع اسم نمط في المستند الحالي. يمكنك أيضاً إدراج أنماط من وثيقة InCopy.

1. من قائمة أنماط الخلية أو لوحة أنماط الجدول، اختر تحميل أنماط الخلية، تحميل أنماط الجدول، أو تحميل أنماط الخلية والجدول.
2. انقر نقراً مزدوجاً على مستند InDesign الذي يضم الأنماط التي تريد استيرادها.

3. في مربع حوار تحميل الأنماط تأكد من ظهور علامة تحقيق بجوار الأنماط التي تريد استيرادها. في حالة تطابق اسم أي من الأنماط الموجودة مع أحد الأنماط المستوردة اختر أحد الخيارات التالية تحت التعارض مع نمط موجود ثم انقر على موافق:

استخدام تعريف النمط الوارد يؤدي هذا إلى إحلال النمط المحمل محل النمط الموجود ومن ثم تطبيق سماته الجديدة على كل النص الموجود في المستند الحالي وكان يستخدم النمط القديم، وتظهر تعريفات الأنماط الواردة والموجودة أصلاً في الجزء السفلي من مربع حوار تحميل الأنماط حتى تتمكن من الاطلاع على مقارنة. إعادة التسمية تلقائياً لإعادة تسمية النمط المحمل، فعلى سبيل المثال إذا كان في كلا المستدين نمط «نمط جدول 1» تعاد تسمية النمط المحمل إلى «نسخة نمط جدول 1» في المستند الحالي.

## نطيف أنماط الجدول والخلية

ليس مثل أنماط الفقرة والحرف، فإن أنماط الخلية لا تتشارك في الخصائص، فتطبيق نمط جدول لا يتخطى تنسيق خلية، وتطبيق نمط خلية لا يتخطى تنسيق الجدول. بشكل افتراضي، يزيل تطبيق نمط الخلية التنسيق المطبق من خلال نمط خلية سابقة، لكن لا يزيل تنسيق الخلية المحلي. بالمثل، فإن تطبيق نمط جدول يزيل التنسيق المطبق من خلال نمط جدول سابق، لكنه لا يزيل التخطيطات المكونة باستخدام شاشة خيارات الجدول.

في لوحة الأنماط، تظهر علامة الزائد (+) بجوار الخلية الحالية أو نمط الجدول إذا كان للخلية المحددة أو الجدول تنسيق إضافي ليس جزء من النمط المطبق. ويطلق على مثل هذا التنسيق الإضافي اسم **تخطي**.

1. ضع علامة الإدخال في جدول، أو حدد الخلايا التي تريد تطبيق النمط عليها.

2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

▪ انقر نمط الجدول أو الخلية في لوحة أنماط الجدول أو أنماط الخلية. إذا كان النمط في مجموعة نمط، قم بتمديد مجموعة النمط لتحديد النمط.

▪ اضغط الاختصار الذي قمت بتعريفه للنمط. (تأكد من تشغيل تأمين الأرقام Lock Num).

## بناء نمط جدول أو خلية على نمط آخر

يمكنك إنشاء روابط بين الأنماط المتشابهة بسهولة وذلك عن طريق إنشاء نمط أساس أو نمط أصل. عندما تحرر النمط الأصل تظهر السمات التي تغيرها في الأنماط الفرعية كذلك. بشكل افتراضي، فإن أنماط الجدول مبنية على النمط [جدول] وأنماط الخلية مبنية على [لا شيء].

1. إنشاء نمط جديد.

2. في شاشة نمط جدول جديد أو نمط خلية جديد ، حدد نمط الأصل في قائمة «مبني على» ، ومن ثم يصبح النمط الجديد هو النمط التابع.
3. تعيين تنسيق للنمط الجديد لتفرقة عن النمط الأصل.

## تحرير أنماط الجدول والخلية

تبرز إحدى مزايا استخدام الأنماط عندما تغير تعريف نمط ما ، حيث يخضع كل النص المنسق بذلك النمط للتغيير وفق تعريف النمط الجديد.

1. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:

- إذا لم ترغب في تطبيق النمط على نص محدد انقر بزر الماوس الأيمن (Windows) أو انقر أثناء الضغط على مفتاح التحكم (OS Mac) على اسم النمط في لوح الأنماط ثم اختر تحرير [اسم نمط].
- في لوحة الأنماط ، انقر نقراً مزدوجاً على اسم النمط أو حدد النمط ثم اختر خيارات كائن من قائمة لوح الأنماط. لاحظ أن هذه الطريقة تطبق نمط الخلية على أي خلية محددة أو نمط جدول على أي جدول محدد. إذا لم يكن هناك أي جدول محدد ، فإن النقر المزدوج على نمط الجدول يضبطه على أنه النمط الافتراضي لأي جدول تقوم بإنشائه.

2. اضبط الإعدادات في مربع الحوار ثم انقر على موافق.

## حذف أنماط الجدول والخلية

عندما تقوم بحذف نمط ، يمكنك تحديد نمط لاستبداله ، يمكنك اختيار أما أن تحتفظ بالتنسيق أو لا.

1. حدد اسم النمط في قائمة لوحة الأنماط.
2. قم بتنفيذ إحدى الخيارات التالية:
  - اختر حذف النمط من قائمة اللوحة.
  - انقر على أيقونة الحذف  في اللوح من أسفل أو اسحب النمط إلى أيقونة الحذف.

- انقر بزر الماوس الأيمن (Windows) أو انقر أثناء الضغط على مفتاح التحكم (OS Mac) على النمط ثم اختر حذف نمط. ويفيد هذا الأسلوب على الأخص لحذف نمط دون تطبيقه على خلية أو جدول محدد.
- 3. حدد النمط لاستبداله.
- إذا حددت [بدون نمط فقرة] لاستبدال نمط فقرة أو [بدون] لاستبدال نمط حروف فحدد الاحتفاظ بالتنسيق لإبقاء تنسيق النص الذي يطبق النمط عليه، حيث يحتفظ الجدول أو الخلية بتنسيقه إلا إن اقترانه بنمط ينقطع.
- 4. انقر موافق.

### إعادة تعريف أنماط جدول أو خلية بناءً على التنسيق الحالي

- بعد تطبيق نمطٍ ما يمكنك تخطي أي من إعداداته. إذا قررت أن التغييرات تعجبك، يمكنك إعادة تعريف النمط للحفاظ على التنسيق الجديد.
1. ضع نقطة الإدخال في الجدول أو الخلية المنسقة باستخدام النمط الذي تريد إعادة تعريفه.
  2. أجر ما تريد من تغييرات على سمات الجدول أو الفقرة.
  3. اختر إعادة تعريف النمط من قائمة لوح الأنماط.
- ملاحظة:** لأنماط الخلية، فإن التغييرات فقط التي هي جزء من نمط الخلية ستتيح أمر إعادة تعريف النمط. على سبيل المثال، إذا كان نمط الخلية يتضمن تعبئة حمراء وتقوم بتخطي خلية لاستخدام تعبئة زرقاء، يمكنك إعادة تعريف النمط بناءً على تلك الخلية. لكن إذا قمت بتغيير خاصية متجاهلة في نمط الخلية، لا يمكنك إعادة تعريف النمط بتلك الخاصية.

### تخطي أنماط الجدول والخلية

بعد أن تقوم بتطبيق نمطٍ ما على نمط جدول أو خلية، يمكنك تخطي أي من إعداداته. لتخطي نمط جدول، يمكنك تغيير خيارات في شاشة خيارات الجدول. لتخطي جدول، يمكنك تغيير الخيارات في شاشة خيارات الخلية أو استخدام لوحات أخرى لتغيير الحد أو التعبئة. إذا قمت بتحديد جدول أو خلية لها تخطي، تظهر علامة زائد (+) بجوار النمط في لوحة الأنماط.

يمكنك مسح تخطيات الجدول والخلية عندما تقوم بتطبيق نمط ما. كما يمكنك كذلك إجلاء أي تخطي من فقرة سبق تطبيق نمط عليها.

✓ إذا كان بجوار نمط ما علامة زائد (+) فإن وضع مؤشر الماوس فوق النمط يؤدي إلى عرض وصف لسِمات التخطي.

#### الاحتفاظ أو إزالة التخطيات أثناء نمط جدول

■ لتطبيق نمط جدول والاحتفاظ بأنماط الخلية لكن مع إزالة التخطيات، استمر في الضغط على Alt (في Windows) أو اختيار (في OS Mac) أثناء النقر على اسم النمط في لوح أنماط الجدول.

■ لتطبيق نمط جدول والاحتفاظ بأنماط الخلية لكن مع إزالة التخطيات، استمر في الضغط على Alt (في Windows) أو اختيار (في OS Mac) أثناء النقر على اسم النمط في لوح أنماط الجدول.

✓ انقر بزر الماوس الأيمن (في Windows) أو انقر مع الضغط على مفتاح Control (في OS Mac) على النمط في لوحة أنماط الجدول، ثم اختر تطبيق نمط [جدول]، وامسح أنماط الخلية لتطبيق نمط ومسح أنماط الخلية.

#### إزالة التخطيات أثناء تطبيق نمط خلية

❖ لتطبيق نمط خلية وإزالة التخطيات، استمر في الضغط على Alt (في Windows) أو Option (في OS Mac) أثناء النقر على اسم النمط في لوح أنماط الجدول.

**ملاحظة:** تعتبر فقط الخصائص التي هي جزء من نمط الخلية تخطيات. على سبيل المثال، إذا تضمن نمط الخلية على تعبئة حمراء وكل الخصائص الأخرى ويتم تجاهلها، فإن تغيير خيار خلية مختلفة لا يعتبر تخطياً.

### مسح الخصائص غير المعرفة بنمط الخلية

❖ اختر مسح الخصائص غير المعرفة من خلال نمط من قائمة لوحة أنماط الخلية.

### مسح تخطي الخلية أو الجدول

1. حدد الجدول أو الخلايا التي تحتوي على التخطيات.
2. في لوحة الأنماط، انقر أيقونة مسح التخطيات الموجودة في التخطيات ، أو اختر مسح التخطيات من قائمة لوحة الأنماط.

### فك الارتباط بأنماط جدول أو خلية

عندما تقوم بفك الربط بين الجداول أو الخلايا والنمط المطبق عليهم، تبقى الجداول أو الخلايا بتنسيقها الحالي. على أي حال، فإن التغييرات على هذا النمط لا تؤثر فيهم.

1. حدد الخلايا التي تم تطبيق النمط عليها.
2. اختر فك الارتباط بالنمط من قائمة لوحة الأنماط.