

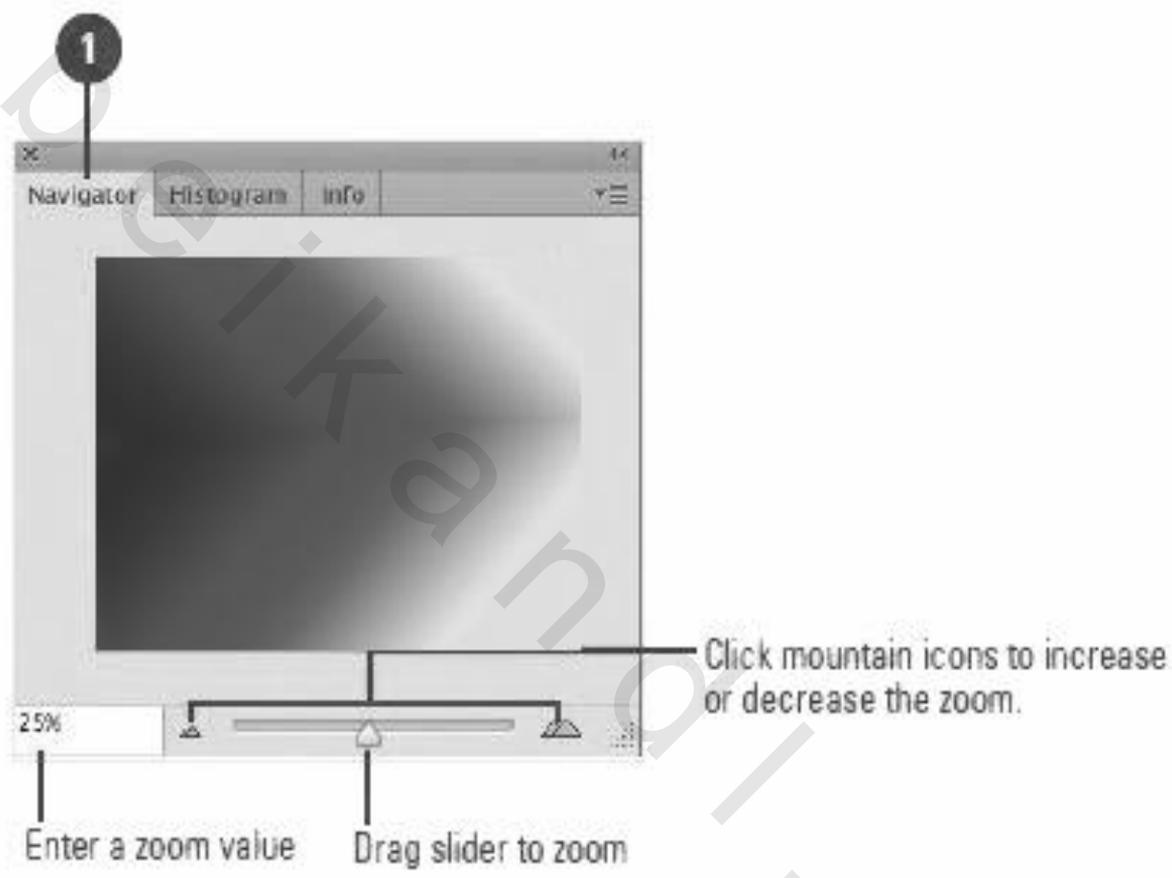
الفصل الثاني
فهم لوح المستعرض وأنظمة القياس

تغيير حجم العرض مع لوحة المستكشف Navigator Panel

إن لوحة المستكشف Navigator Panel ؛ يعتبر إستخدامها بمثابة طريقة سريعة أخرى لإجراء تغييرات كبيرة في مستوى تكبير عرض الصورة على الشاشة .

■ فتح لوح المستكشف - البحث - Navigator Panel :

1. حدد لوحة المستكشف Navigator Panel ؛ (لاحظ وجود هذه اللوحة في قائمة إطار - النوافذ - Window) في شريط المهام أعلى واجهة البرنامج .
2. إستخدم إحدى الطرق التالية لتغيير حجم العرض :
 - إسحب المنزلق الثلاثي (المؤشر بين الرمز الجبلي) ؛ لليمين لزيادة التكبير ؛ وإلى اليسار لتقليل التكبير .
 - أو إضغط على الرموز الجبلية الصغيرة والكبيرة ؛ الواقعة إلى اليسار واليمين من المؤشر الثلاثي لتقليل التكبير أو زيادته .
 - أو أدخل قيمة من 39 % إلى 3200 % في خانة مربع التكبير .

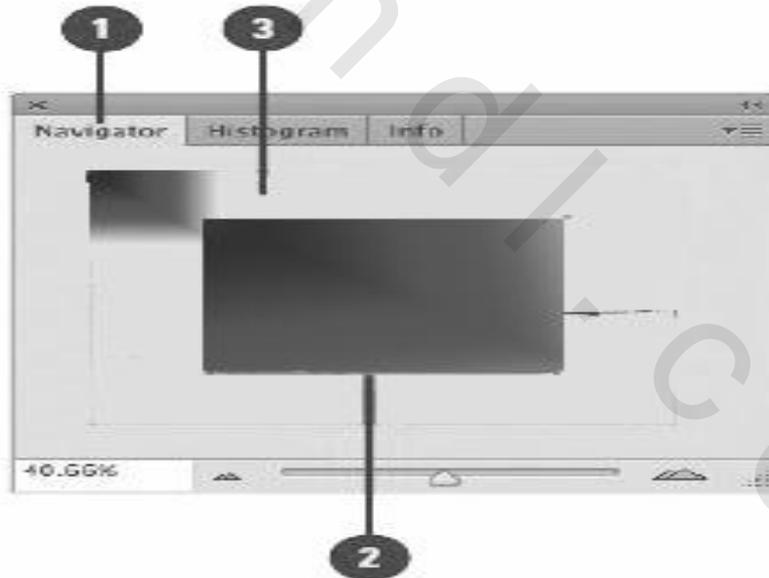


تغيير عرض المنطقة مع لوحة المستكشف Area With Navigator Panel

✓ تغيير المنطقة النشطة (العرض المرئي في مساحة العمل داخل البرنامج) مع لوحة المستكشف :

1. حدد لوحة المستكشف **Navigator Panel** .
2. إسحب مربع عرض في الصورة المصغرة من الصورة النشطة .
3. أنقر داخل الصورة المصغرة ؛ الموقف من مربع عرض التغييرات ؛ والذي يغير أيضا منطقة لعرض الصورة في نافذة الوثيقة .

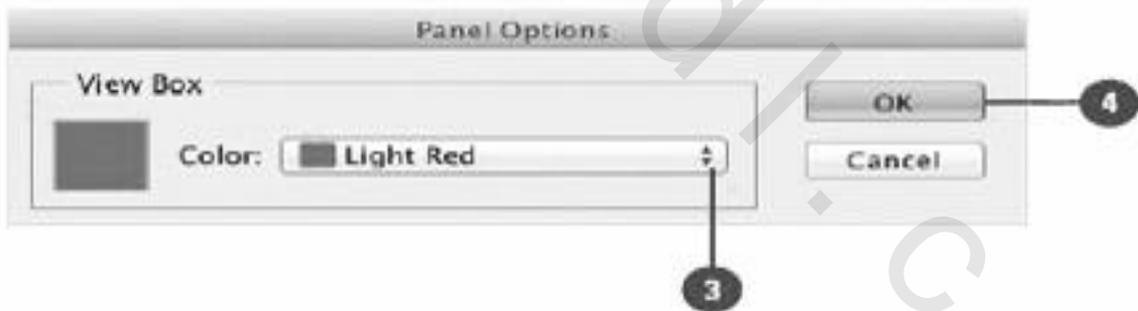
لاحظ :  أظهر لوحة المستكشف **Navigator Panel** من قائمة إطار (النوافذ) **Window** في شريط المهام **Task Bar** في أعلى واجهة البرنامج .



تغيير مربع عرض اللون في لوحة المستكشف

✓ تغيير مربع عرض اللون : **Change the View Box Color**

1. حدد لوحة المستكشف **Navigator Panel** .
2. أنقر فوق زر خيارات المستكشف **Navigator Options** ؛ ثم أنقر فوق لوحة الخيارات **Panel Options** .
3. أنقر فوق سهم الخاصية لون **Color** في النافذة أمامك ؛ ثم أنقر لون معرف مسبقا **a predefined color** ؛ ثم أنقر فوق تخصيص **Custom** ؛ وحدد اللون من مربع اللون أمامك .
4. أنقر فوق موافق **Ok** .



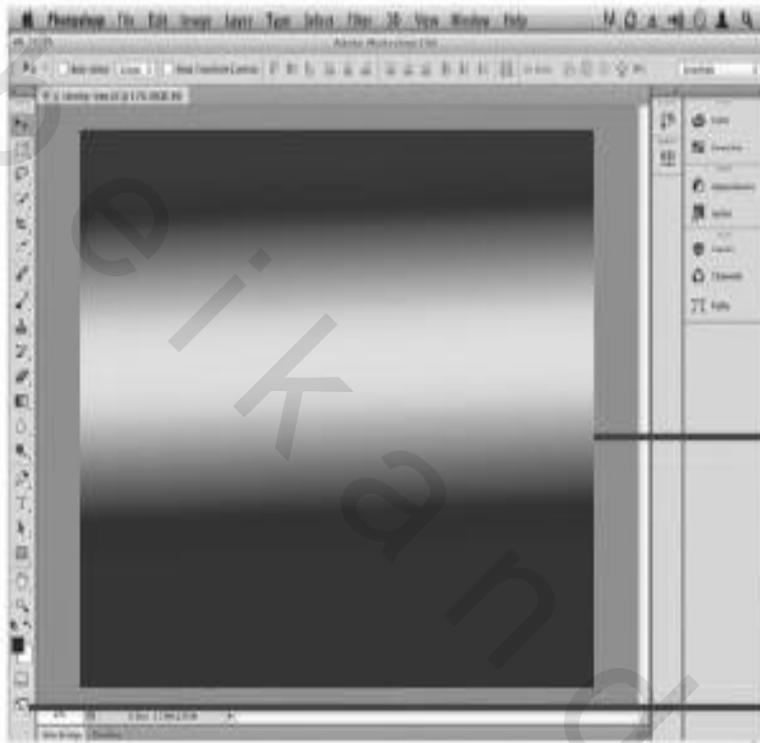
تغيير وضع الشاشة Screen Display Mode

1. أنقر فوق زر تغيير وضع الشاشة **Change Screen Mode** ؛ في مربع الأدوات **Tool Box** ؛ للتبديل بين أوضاع الشاشة ؛ أو أنقر فوق زر سهم خاصة تغيير الشاشة **Screen Mode** ؛ ثم حدد الوضع الذي تريد :
 - معيار وضع الشاشة **Standard Screen Mode** : يعرض الصورة ضد رمادي ؛ أسود ؛ أو لون مخصص للخلفية (نظام تشغيل Win) ؛ أو مع سطح المكتب مرئية (نظام تشغيل Mac) : كل القوائم والألواح المرئية .
 - وضع ملء الشاشة مع شريط القائمة **Full Screen Mode With Menu Bar** : وضع ملء الشاشة مع شريط القائمة مراكز الصورة ؛ ويعرضها ضد الرمادي والأسود ؛ أو العرف المتبع لون الخلفية .
 - وضع ملء الشاشة **Full Screen Mode** : صورة المراكز ؛ ويعرضها ضد رمادي ؛ أسود ؛ أو لون مخصص للخلفية ؛ (الافتراضي : أسود) .



لاحظ :

أنه يمكنك أن تقوم بإخفاء مؤقت لجميع اللوحات والأدوات ؛ بالضغط على زر مفتاح **Tab** من لوحة المفاتيح ؛ ثم الضغط مرة أخرى عليه لإظهارها في مساحة العمل .



Standard Screen
Mode

1

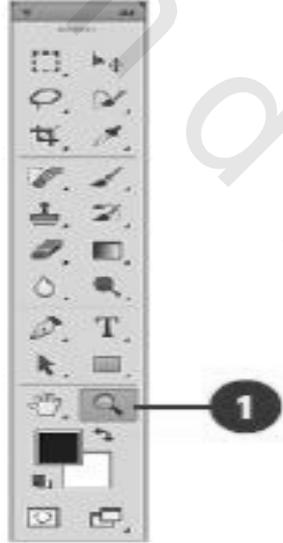
تغيير العرض مع أداة التكبير View with the Zoom Tool

- ✓ التكبير في رؤية الصورة **Zoom In the View of an Image** :
1. حدد أداة التكبير **Zoom** ؛ من صندوق الأدوات **Tool Box** .
 2. استخدم إحدى الطرق التالية :

- اضغط على الوثيقة بالنقر **Click on the Document** : في المكان الذي إرتكزت عليه .
- إسحب لتحديد المنطقة مع أداة التكبير

View ثم أشر إلى مشاهدة **Show** ؛ ثم أنقر فوق الشبكة بكسل **Pixel Grid** .

- رؤية العين للطيور **Bird's Eye View** : اضغط مع الإستمرار على زر مفتاح **H** من لوحة المفاتيح ؛ ثم أنقر فوق الفأرة **Mouse** مع السحب باليد **Drag** للتكبير مؤقتا .



تصغير وجهة نظر الصورة Zoom Out the View of an Image

1. حدد أداة التكبير Zoom من صندوق الأدوات Tool Box .
2. اضغط باستمرار على زر مفتاح Alt من لوحة المفاتيح (نظام تشغيل ويندوز Win) ؛ أو مفتاح خيارات Option (نظام تشغيل ماك Mac) ؛ ثم قم بالنقر على الشاشة لتقليل التكبير للمستند النشط .



لاحظ :



يمكنك التكبير أو التصغير باستخدام إختصار لوحة المفاتيح ؛ بغض النظر عن صندوق الأدوات Tool Box ؛ كالاتي :

- للتكبير: اضغط أزرار مفتاحي Ctrl + Space (نظام تشغيل ويندوز Win) ؛ أو اضغط أزرار مفتاحي A + Space (نظام تشغيل ماك Mac) ؛ وقم بالنقر مع السحب (Click & Drag) على الصورة .

- للتصغير : إضغط أزرار مفاتيح **Ctrl + Space + Alt** (نظام تشغيل ويندوز)
Win) أو إضغط أزرار مفاتيح **A + Space + Option** (نظام تشغيل ماك)
(**Mac**) وقم بالنقر مع السحب على الصورة
(**Click & Drag**) .
✓ الخلاصة :

إن أداة العدسة **Zoom** ؛ تعمل على تكبير وتصغير نسبة عرض الصورة على الشاشة :

1. إختار أداة التكبير (**+**) **Zoom** من صندوق الأدوات **Tool Box** .
2. إضغط على المستند أو الصورة في مساحة العمل أمامك داخل البرنامج .
3. إضغط زر مفتاح **Alt** من لوحة المفاتيح ؛ لزيادة التكبير أكثر من مرة .
4. إختار أداة (**-**) **Zoom** للتصغير من صندوق الأدوات **Tool Box** ؛ و إضغط زر مفتاح **Alt** من لوحة المفاتيح لزيادة التصغير أكثر من مرة للمستند أو الصورة في مساحة العمل داخل البرنامج .

زيادة أو إنقاص التكبير من الصورة Increasing or Decreasing

1. حدد أداة التكبير **Zoom** من صندوق الأدوات **Tool Box** .
2. أنقر فوق تكبير أو تصغير **Zoom In or Zoom Out** ؛ من الأزرار الموجودة فوق شريط الخيارات **Option Bar** ثم أنقر فوق إطار المستند .
3. لزيادة أو إنقاص التكبير ؛ حدد مربع خاصية **Resize Window to Fit** من شريط الخيارات **Option Bar** (نظام تشغيل ويندوز Win) ؛ لتناسب نافذة التكبير تغيير حجم المستند النشط .
4. حدد خانة الاختيار تكبير كل النوافذ **Zoom All Windows** ؛ من شريط الخيارات **Option Bar** ؛ لإعادة جميع نوافذ الوثيقة المفتوحة لنفس التكبير .
5. حدد خانة الاختيار تكبير عميق باستمرار **Scrubly Zoom** ؛ من شريط الخيارات **Option Bar** ؛ إذا أنت بحاجة (برنامج فيديو **Open GL** للدعم) ؛ تمكين برنامج **Open GL** الرسم في تفضيلات الأداء والعدسة المتحركة **Zoom Animate** ؛ أنقر وإسحب إلى اليسار للتصغير أو التكبير .
6. أنقر على مربع خاصية بكسل الفعلية **Actual Pixels** ؛ ومربع خاصية تناسب مع حجم الشاشة **Fit Screen** ؛ ومربع خاصية ملء الشاشة **Fill Screen** ؛ ومربع خاصية حجم الطباعة **Print Size** ؛ من على شريط الخيارات **Option Bar** ؛ لتكبير بسرعة الشاشة إلى حجم معين .



لاحظ :



أنه من الممكن تغيير التكبير باستخدام لوحة المفاتيح ؛ باستمرار الضغط على زر مفتاح **Ctrl** (نظام تشغيل ويندوز Win) ؛ أو زر مفتاح **A** (نظام تشغيل ماك Mac) ؛ ومن ثم إضغط على زر مفتاح الزائد (+) ؛ أو زر مفتاح الناقص (-) ؛ مع العلم أن مفتاح الزائد يزيد حجم التكبير ؛ ومفتاح الناقص يقلل حجم التكبير .

الصور المتحركة في نافذة المستند أو الوثيقة Moving Images

✓ أداة اليد في برنامج Photoshop :

إن أداة اليد سميت بذلك لأنها تشبه يد مفتوحة ؛ تتيح لك بسرعة نقل الصورة النشطة ضمن إطار المستند باستخدام أشرطة التمرير .

✓ نقل صورة في نافذة الوثيقة :

1. إختار أداة اليد **Hand** ؛ أو أداة تدوير المشاهدة **Rotate View** ؛ من صندوق الأدوات . **Tool Box**

2. إسحب **Drag** ؛ في المستند النشط لنقل أو تدوير الصورة ؛ عند تدوير الصورة إلى زاوية مختلفة ؛ لتدوير زاوية محددة القيمة ؛ قم بإدخال قيمة في زاوية دوران الميدان

. **Rotation Angle field**

3. لإستعادة الصورة مرة أخرى إلى الزاوية العادية ؛ أنقر فوق خاصية إعادة تعيين عرض

. **Reset View**



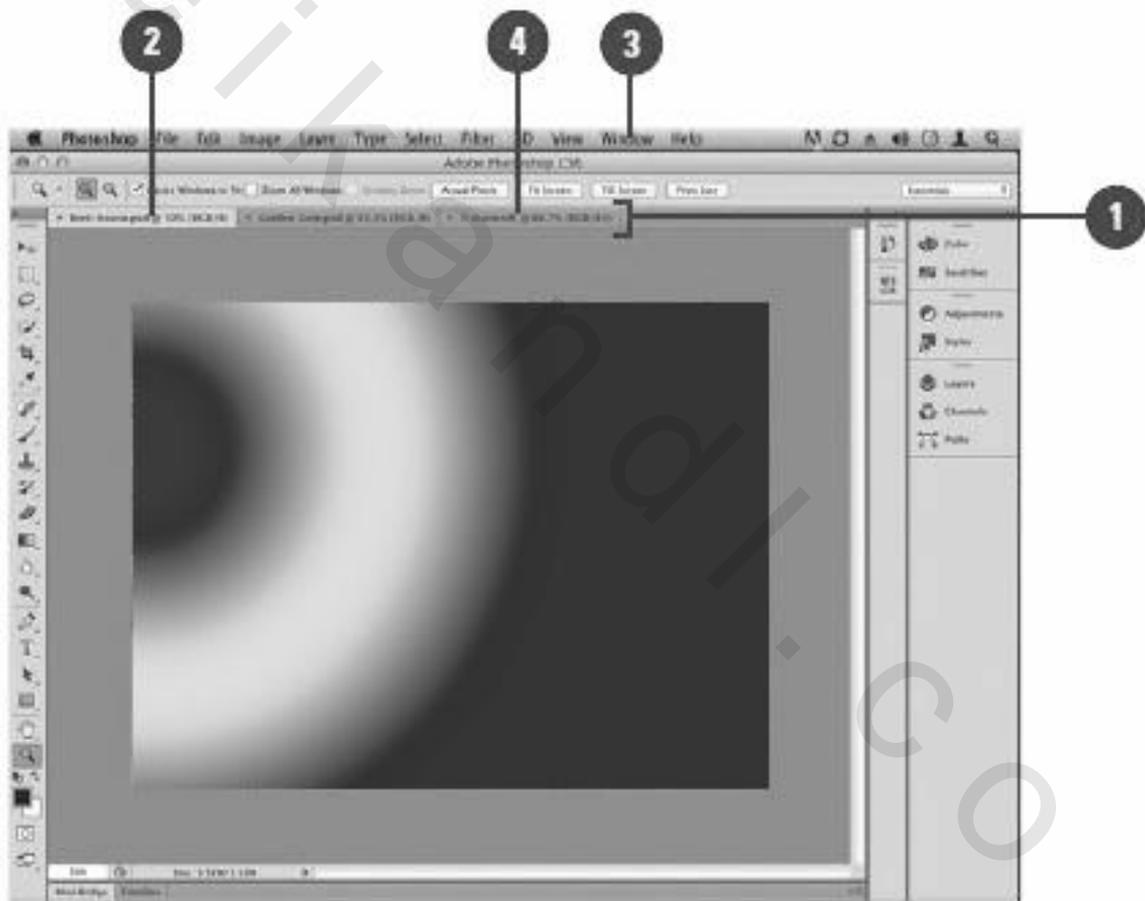
لاحظ :

يمكنك استخدام مفتاح المسافة **Space** ؛ للوصول إلى أداة اليد إذا كنت تقوم حاليا باستخدام أداة الكتابة .

العمل مع وثائق متعددة Multiple Documents

1. إفتح أكثر من مستند واحد ؛ داخل مساحة العمل في Photoshop .
 2. أنقر فوق علامة التبويب إسم a Name Tab ؛ للتبديل إلى الوثيقة .
 - إضغط أزرار مفاتيح (Time Saver + Tab + Ctrl) من لوحة المفاتيح (نظام التشغيل ماك Mac) .
 - أو إضغط على أزرار مفاتيح (Ctrl + Shift + Tab) من لوحة المفاتيح (نظام تشغيل ويندوز Win) لدورة لعلامة التبويب .
 - يمكنك أيضا إتباع الآتي :
 - أنقر فوق قائمة إطار (النوافذ) Window من شريط المهام في أعلى واجهة البرنامج ؛ وأنقر فوق مستند Document في الجزء السفلي .
 3. أنقر فوق قائمة إطار (النوافذ) Window ؛ ثم أشر إلى ترتيب Arrange ؛ ثم حدد ترتيب رمز الزر من الخيارات أمامك :
 - تعرض بطريقة فتح جميع المستندات عموديا Tile All Vertically .
 - تعرض بطريقة فتح جميع المستندات أفقيا Tile All Horizontally .
 - العرض بأسلوب : عمودي 2 الهاتفي أو أفقي ؛ 3 – UP – الرأسى أو مكس ؛ 4 الهاتفي ؛ أو 16 الهاتفي تعرض عدد من الوثائق في نمط .
- 2 – UP Vertical or Horizontal , 3 – UP Vertical or Stacked , 4 - UP , or 6UP
- توحيد جميع علامات التبويب Consolidate All to Tabs : يعرض المستند النشط .
 - البلاط Tile : يعرض كل المستندات المفتوحة في شبكة .

4. لنقل إطار (نافذة) المستند حولها ؛ عليك القيام بأي مما يلي :
- لإعادة ترتيب الوثائق : إسحب علامة تبويب النافذة إلى موقع جديد .
 - لإرساء أو إلغاء إرساء وثيقة نافذة إسحب علامة التبويب في نافذة للخروج من المجموعة أو في المجموعة .



Results of 3-Up document arrangement

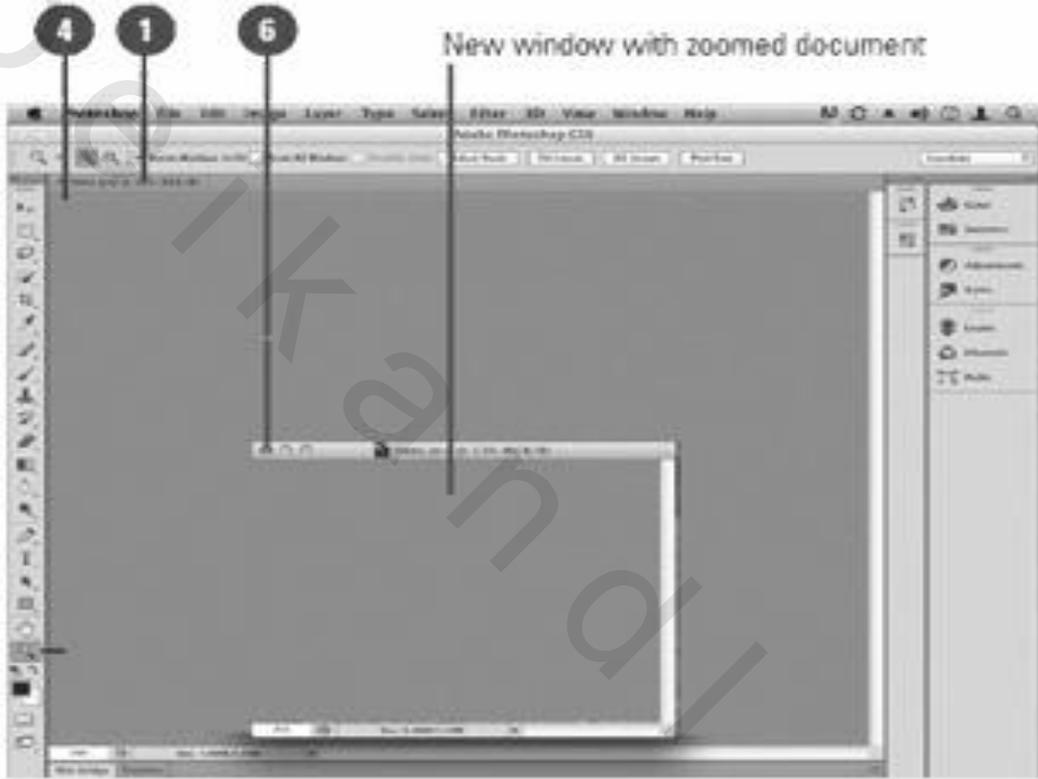


العمل مع صورة واحدة في نوافذ متعددة One Image in Multiple Windows

✓ إنشاء رؤيتين من صورة واحدة :

1. إفتح مستند .
2. إختر قائمة إطار (النوافذ) Window ؛ ثم أشر إلى ترتيب Arrange ؛ ثم أنقر فوق نافذة جديدة لإسم المستند New Window for Document نسخة من المستند النشط هو تم إنشاؤها في نافذة جديدة .
3. إذا كنت ترغب في ترتيب وثائق متعددة ؛ أنقر فوق قائمة إطار (النوافذ) Window ؛ ثم أشر إلى قائمة تنظيم أو ترتيب Arrange ؛ ثم أنقر فوق الأمر ترتيب .
4. حدد أداة التكبير Zoom من صندوق الأدوات Tool Box ؛ ثم قم بزيادة التكبير للمستند الجديد إلى المستوى المنشود .
5. حدد أداة تحرير Editing أو اللوحة ؛ ومن ثم يبدأ العمل على صورة جديدة في إطار التكبير؛ لاحظ ظهور آثار العمل الخاص بك على الفور في نافذة عرض الصورة العادية .

6. عند الإنتهاء مما سبق في النافذة الجديدة أنقر فوق زر إغلاق Close .



التحرك بين طبقات الوثائق أو المستندات

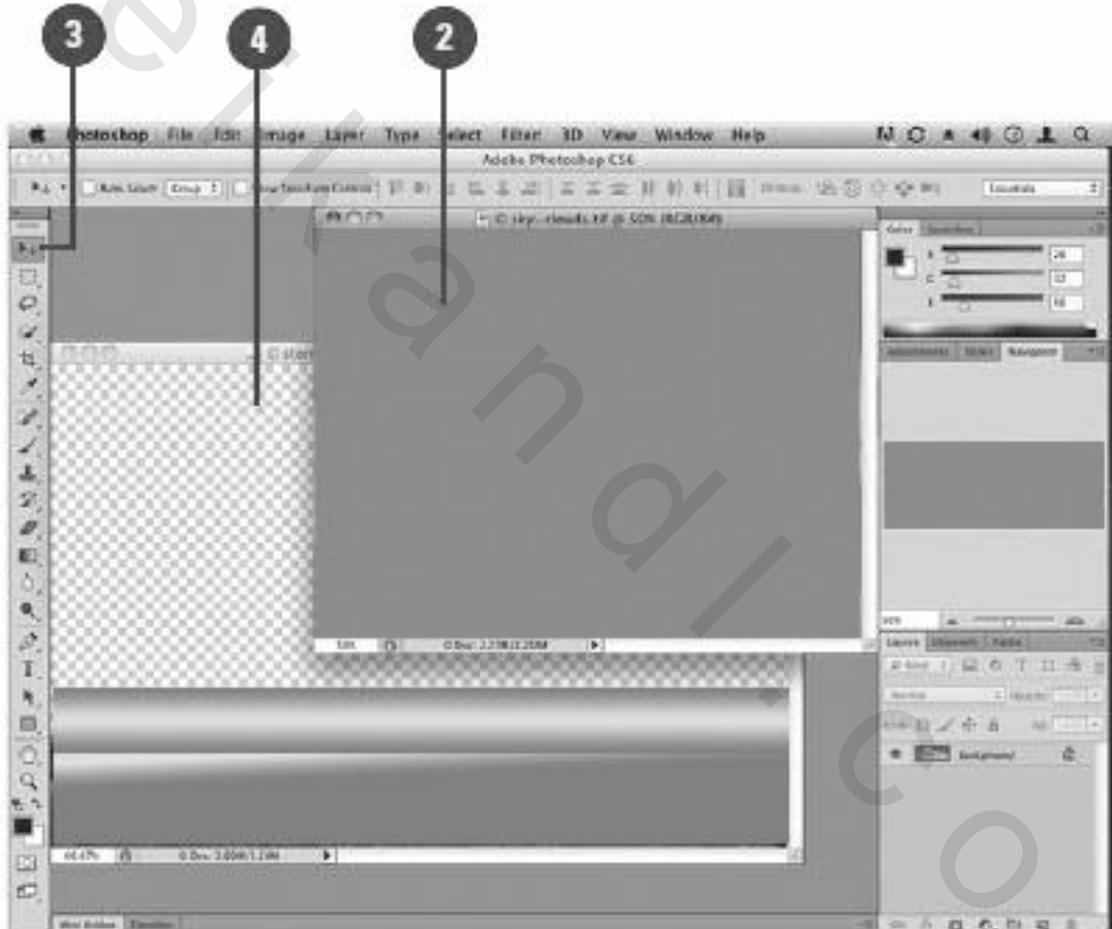
إن **Photoshop** لديه الكثير من الحيل ؛ وهي واحدة من أكثر فائدة لها هي القدرة على تحريك الطبقات بين المستندات المفتوحة ؛ إنها مسألة بسيطة لتحريك الطبقة التي تحتوي على الشكل المفضل في أي وثيقة أخرى مفتوحة ؛ وإذا كنت تريد تضمين صورة من ملف مغلق ؛ يمكنك سحب الملف إلى نافذة الوثيقة فوتوشوب أو لوحة الطبقات لفتحه كمستند ومن ثم نقله بين الطبقات .

✓ تحريك الطبقات بين المستندات **Move Layers Between Documents** :

1. افتح إثنين أو أكثر من المستندات .
2. انقر على وثيقة أو مستند تتضمن الطبقة التي تريد نقلها لجعله المستند النشط .
3. حدد أداة التحريك **Move** من صندوق الأدوات **Tool Box** .
4. إسحب **Drag** الطبقة **Layer** التي تريد نقلها من إطار (نافذة) المستند المفتوح إلى المستند الثاني .

من المهم أن تعرف :

إذا كان المستند يحتوي أكثر من طبقة واحدة ؛ وتريد التحرك بينها ؛ فإن Photoshop يضع طبقة متحركة مباشرة فوق الطبقة النشطة في المستند الثاني .

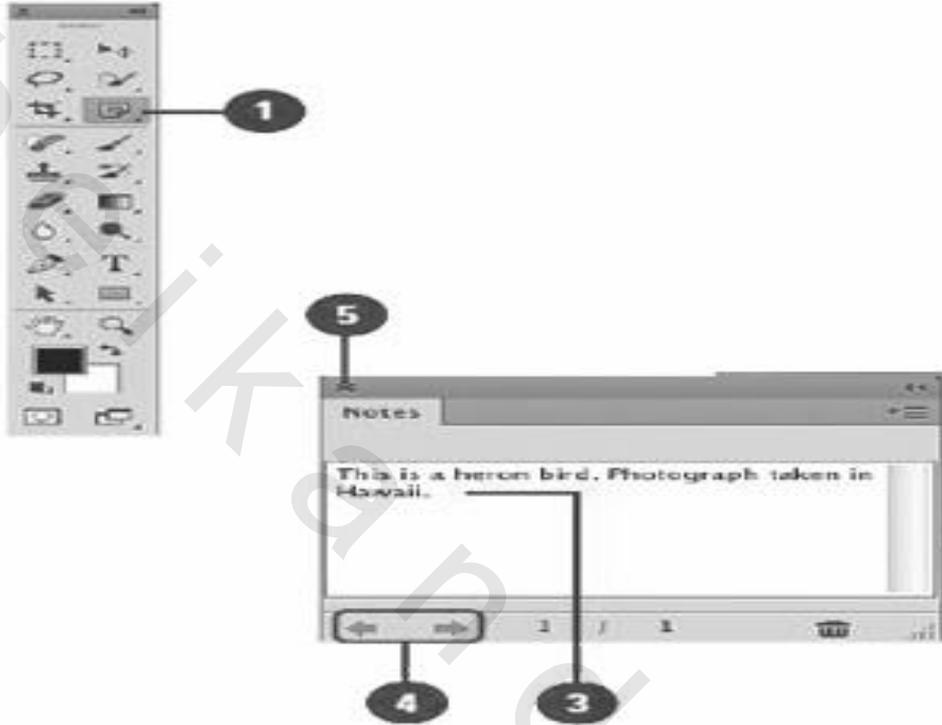


إنشاء ملاحظات Creating Notes

إن أداة الملاحظات **Note** تسجل الملاحظات والتعليقات التي يمكن ربطها بالصورة ؛ أثناء العمل في تصميم الصورة أو المستند .

✓ إنشاء ملاحظة **Create a Note** :

1. إختار أداة ملاحظة **Note** من صندوق الأدوات **Tool Box** .
2. أنقر على المستند أو الصورة في مساحة العمل وذلك لإنشاء ملاحظة فارغة .
3. أدخل النص الذي تريد في المساحة الفارغة .
4. أنقر على زر التالي **Next** ؛ أو زر السابق **Previous** ؛ للتمرير من خلال ملاحظات متعددة في وقت واحد .
5. أنقر فوق زر إغلاق **Close** .



معاني تهمك :



- إلغاء ملاحظة **Deselect a note** : قم بإلغاء تحديد المذكرة ؛ أنقر على الملاحظة المحددة للإلغاء .
- إعادة فتح ملاحظة **Reopen a note** : أنقر على أيقونة ملاحظة وإستخدم لوحة تحرير النص إذا رغبت في ذلك .

- حذف ملاحظة Delete a note : إختبر ملاحظة محددة من لوحة ملاحظات ؛ و ثم إضغط حذف Delete ؛ أو حدد ملاحظة وإسحب إلى سلة المهملات في لوحة الملاحظات



✓ تابعنا على صفحتنا على موقع Facebook :
WWW.FaceBook.Com/DesignersTeam عملاق الجرافيك



Scan QR Code

تابع فيديوهات الشروحات المميزة على صفحتنا

العمل بإستخدام لوحة المعلومات Info Panel

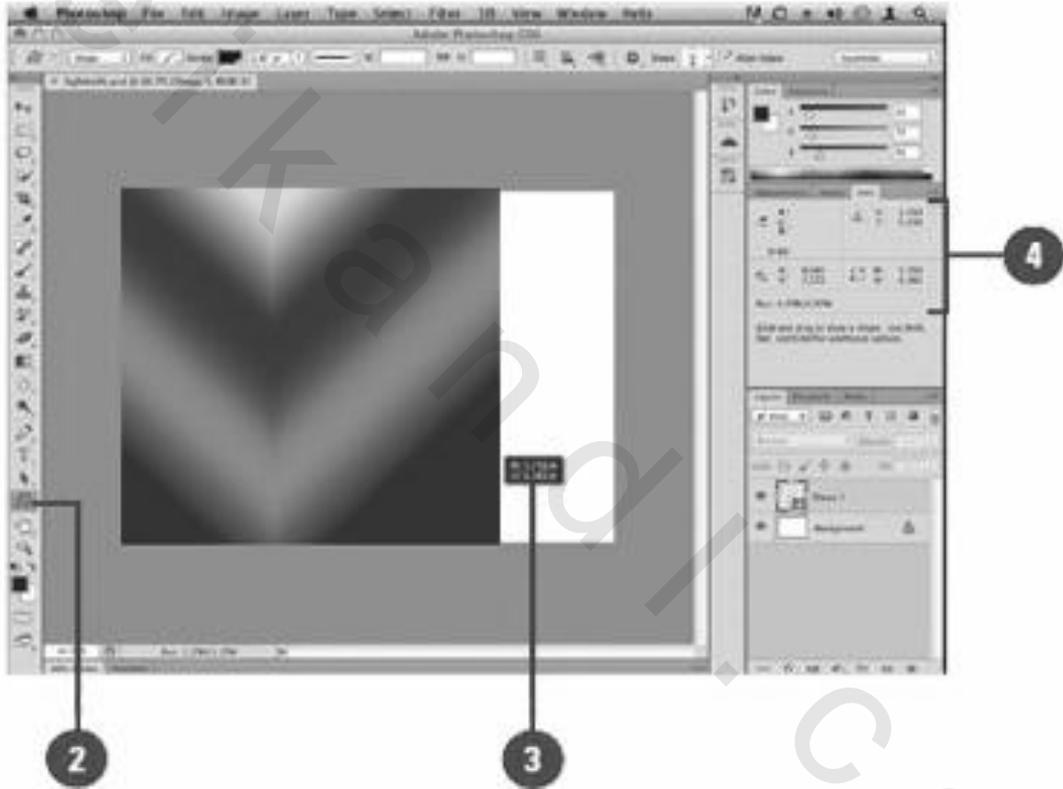
إن لوحة المعلومات Photoshop تعطيك ثروة من البيانات عن المستند الخاص بك في مساحة العمل ؛ مثل : معلومات عن الأبعاد X & Y (أفقي / رأسي) ؛ الأحجام ؛ الكفاءة ؛ خدش ؛ قنوات الألوان المستخدمة (R G B , C M Y K) وأكثر من ذلك .

✓ إنشاء كائن الحجم النوعي a Specific Size Object :

1. إختار لوحة المعلومات Info Panel ؛ لاحظ : لإظهار لوحة المعلومات في مساحة العمل أمامك ؛ إختار قائمة إطار (النوافذ) Window ؛ ثم إختار لوحة المعلومات Info Panel .
2. إختار أداة رسم المربع - الأشكال - Drawing Tool ؛ من صندوق الأدوات Tool Box .
3. أنقر مع السحب (Click & Drag) على المستند النشط ؛ لإنشاء شكل مربع مرسوم ؛ لاحظ وجود بيانات داخل الشكل .

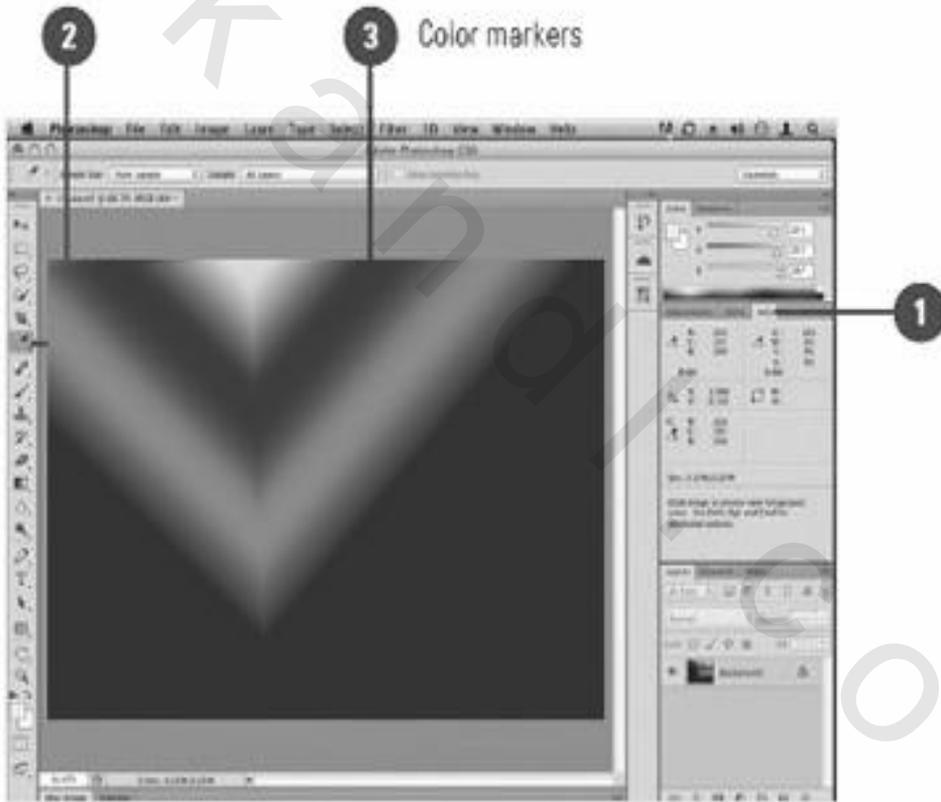
✓ من المهم أن تعلم :

أن لوحة المعلومات تعرض النصائح حول كيفية إستخدام الأداة الحالية والحجم الحالي من وثيقة العمل .



إنشاء علامة اللون a Color Marker

1. إختار لوحة المعلومات **Info Panel** .
2. إختار أداة القطارة **Eye dropper** ؛ أو أداة العينات **Color Sampler** ؛ من صندوق الأدوات **Tool Box** ؛ لإختيار اللون المطلوب إنشاء معلومات عنه في المستند .
3. أنقر على اللون المطلوب داخل المستند أو الصورة ؛ لاحظ : المعلومات في لوحة المعلومات **Info Panel** أمامك في مساحة العمل .



تغيير كيفية لوحة المعلومات لقياسات اللون Info Panel Measures Color

✓ تفاهم الملاحظة ونظم القياس :

إن معرفة الالوان المستخدمة في مستند مهم ؛ ولكن هو لذلك فهم شامل لوضع اللون من الوثيقة ؛ فإن مختلف الوثائق تتطلب وسائط لون مختلفة ؛ على سبيل المثال : عرض الصور على شاشة ؛ فلا بد من استخدام مود اللون RGB (أحمر - أخضر - أزرق) ؛ واستخدام الصور في الطباعة التجارية والصحافة المطبوعة فلا بد من استخدام مود اللون CMYK (سماوي - أرجواني - أصفر - أسود) ؛ فالأمر لا يقتصر على تدبير لوحة معلومات اللون ؛ فهو يقيس أيضا لون في وسائط لون محدد .



✓ تابعنا على صفحتنا على موقع Facebook :

WWW.FaceBook.Com/DesignersTeam عملاق الجرافيك

Scan QR Code

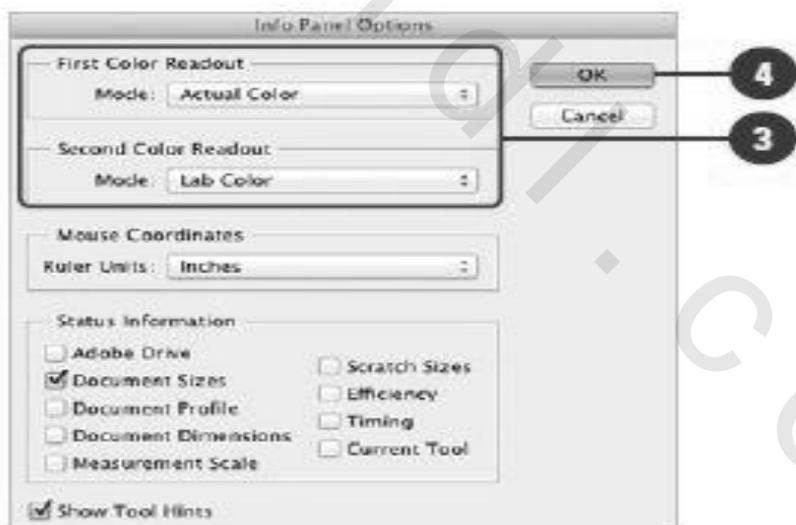
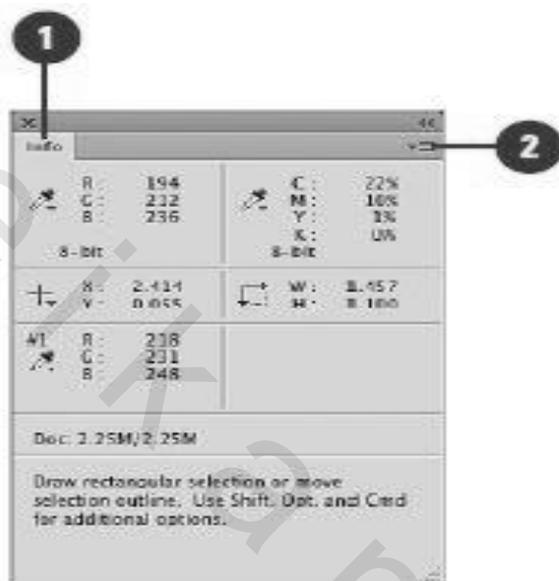


تغيير كيفية لوحة المعلومات لقياسات اللون

1. حدد لوحة المعلومات **Info Panel** .
2. أنقر فوق خيارات المعلومات **Info Options** ؛ ثم أنقر فوق خيارات اللوحة **Panel Options** .
3. أنقر فوق سهم خاصية وضع **Mode** للون الأول **First Color** ؛ ثم بعد ذلك أنقر فوق سهم خاصية وضع **Mode** للون الثاني **Second Color** ؛ ثم حدد من الخيارات المتوفرة .
4. أنقر فوق موافق **Ok** .

لاحظ :

تقيس لوحة المعلومات الآن لون يعتمد على إختياراتك .



لاحظ :



إن لوحة المعلومات الآن تسمح لك بعرض المعلومات ؛ مثل : أحجام المستند ؛ الكفاءة ؛ خدش ؛ وأكثر من ذلك .

ببساطة انقر فوق الزر خيارات المعلومات **Info Panel Options** ؛ ثم حدد من الخصائص المتوفرة وتعرض لوحة المعلومات أيضا خصائص ما إذا كانت الصورة تستخدم : 8- ؛ 16- ؛ أو قنوات ألوان 32 بت .



✓ تابعنا على صفحتنا على موقع Facebook :

WWW.FaceBook.Com/DesignersTeam عملاق الجرافيك



Scan QR Code

تابع فيديوهات الشروحات المميزة على صفحتنا

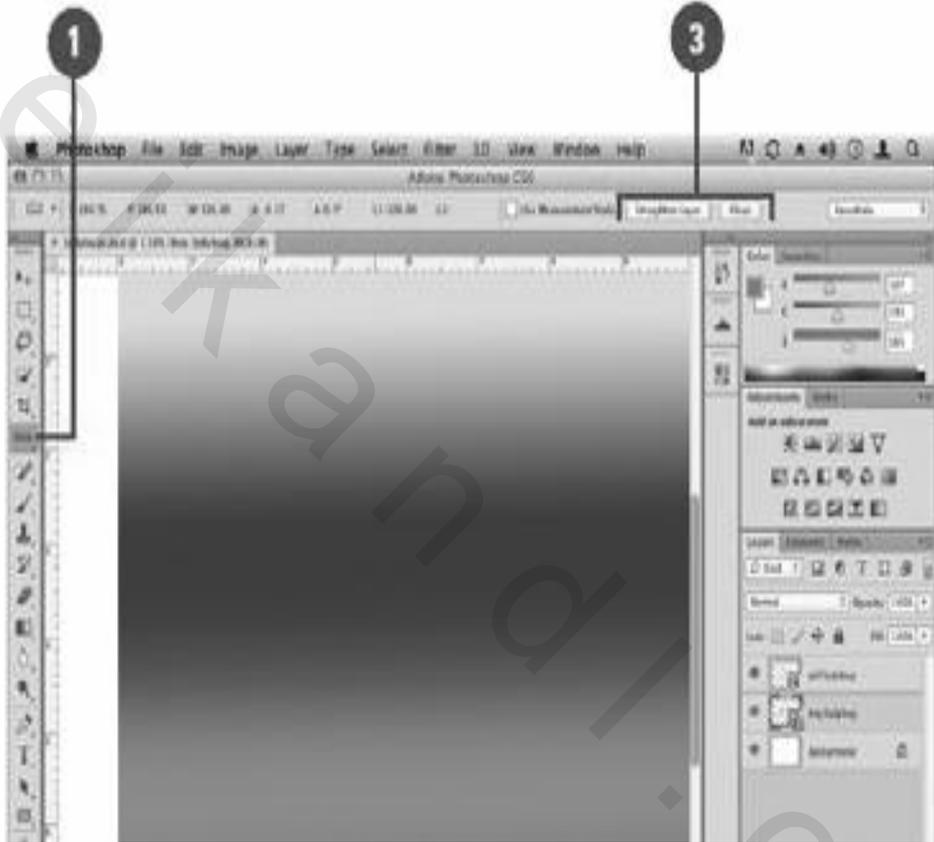
العمل مع أداة المسطرة Ruler Tool

إن أداة المسطرة تتيح لك قياس عرض وإرتفاع الصورة النشطة ؛ أثناء العمل في تصميمك داخل Photoshop .

✓ استخدام أداة المسطرة Ruler Tool :

1. حدد أداة المسطرة Ruler من صندوق الأدوات Tool Box .
2. أنقر مع السحب (Click & Drag) من نقطة البداية التي تريد وإلى نقطة النهاية التي تريدها ؛ داخل مساحة العمل أمامك .
 - إنشاء خطوط 45 درجة Create 45 Degree Lines : عقد مفتاح العالي مضغوطا وأنت تسحب .
 - إنشاء المنقلة Create Protractor : إضغط زر مفتاح Alt (نظام تشغيل ويندوز Win) من لوحة المفاتيح أثناء السحب Drag ؛ أو إضغط زر مفتاح Option (نظام تشغيل ماك Mac) من لوحة المفاتيح أثناء السحب في زاوية واحدة من نهاية الخط ؛ أو أنقر نقرا مزدوجا فوق الخط و إسحب Drag ؛ أمامك في مساحة العمل .
 - إضغط زر مفتاح Shift من لوحة المفاتيح ؛ أثناء السحب لإنشاء خطوط 45 درجة .
3. استخدم أي من الخيارات التالية لتحرير أو إزالة سطر القياس :
 - تغيير حجم أو نقل Resizer Move .
 - تصويب Straighten : أنقر فوق زر الطبقة مفرد .

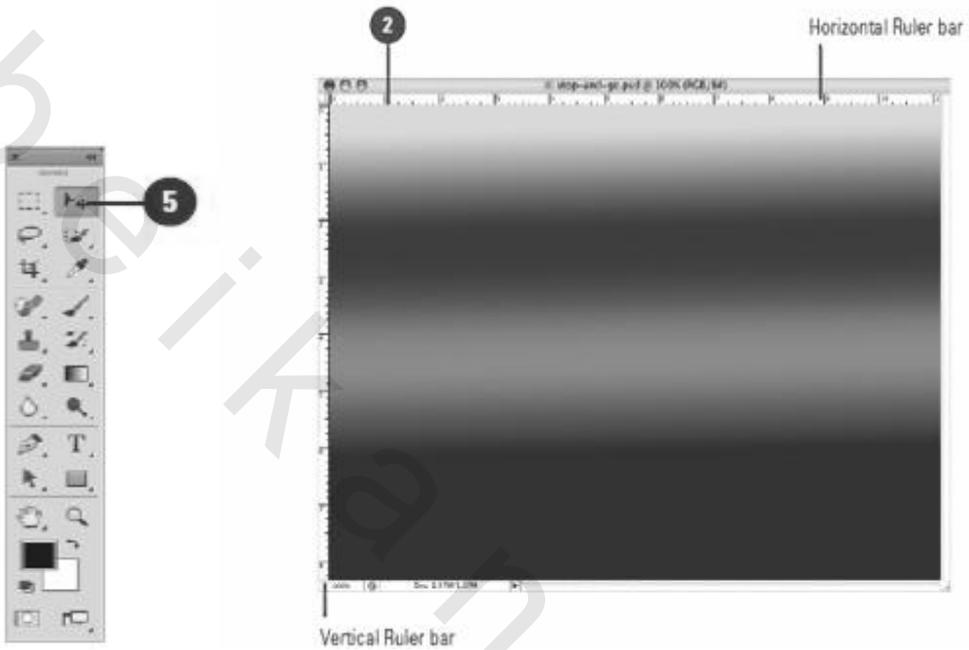
- إزالة أنقر فوق الزر مسح Remove .



إستخدام دليل القياس Ruler Guides

1. أنقر فوق قائمة عرض **View** ؛ ثم أنقر فوق المسطرة **Rulers** ؛ ضمن إطار المستند .
 2. إنتقل من خلال شريط المسطرة إلى عمودي أو أفقي ؛ ومن ثم أنقر فوق هذا الشريط الذي ظهر أمامك ؛ وإسحب في المستند أو الصورة .
 3. إنتقل بالعودة إلى شريط المسطرة وقم بمواصلة السحب حتى يكون لديك كل أدلة تعيين الشكل الخاص بك بشكل صحيح .
 4. أنقر فوق القائمة عرض **View** ؛ ثم أنقر فوق أدلة القفل **Lock Guides** ؛ لغلق أدلة القياس المحددة في المكان أمامك بعد عملية السحب التي قمت بها مسبقا ؛ أو أنقر فوق أدلة واضحة **Clear Guides** ؛ لإزالة جميع الأدلة .
 5. أنقر فوق أداة التحريك **Move** من صندوق الأدوات **Tool Box** ؛ لسحب أدلة القياس الموجودة إلى المكان المتوقع عليه الجديد .
- معاني تهمك :

- شريط المسطرة العمودية **Vertical Ruler Bar** .
- شريط المسطرة الأفقية **Horizontal Ruler Bar** .



إنشاء إعدادات مسبقة Tool Presets

1. حدد الأداة التي تريد إستخدامها من صندوق الأدوات **Tool Box** ؛ لتجهيز الخصائص **Options Bar** من شريط الخيارات ؛ لحفظ هذا الإجراء لإعادة إستخدامه (كإعداد مسبق **Presets**) .
 2. أنقر فوق زر أدوات مسبقة **Tool Preset** ؛ من شريط الخيارات **Options Bar** ؛ للأداة التي حددتها وإخترتها سابقا .
 3. أنقر فوق مربع خاصة إنشاء إعداد مسبق جديد **Create New Tool Preset** .
 4. أدخل إسما للإعداد المسبق الذي تريد حفظه ؛ ثم حدد صندوق المربع **تضمن اللون** **Include Color** .
 5. أنقر فوق موافق **Ok** .
 6. لإستخدام الإعداد المسبق الذي حفظته ؛ إختار أي من الخيارات التالية :
- زر أداة الإعداد المسبق **Tool Preset Button** : أنقر فوق أداة **المنتقى مسبقا**
- Tool Preset Picker** من شريط الخيارات **Options Bar** ؛ ثم حدد الإعداد المسبق الذي تريد .

- لوحة الأدوات **Tool Panel** : إختار قائمة إطار (النوافذ) **Window** ؛ ثم أنقر فوق إعداد مسبق **Preset** ؛ ثم حدد الإعداد الذي تريد .

