



CRDP

سلسلة الوحدات التدريبية المهنية المتكاملة

اسم المهنة: التصميم الجرافيكي والتجهيز الطباعي
اسم الوحدة: التصميم والايخراج الطباعي
الرقم الرمزي: 09





CRDP

تم تصميم وتطوير وتحقيق هذه الوحدة:

- بتمويل من الاتحاد الأوروبي من خلال مشروع "ربط التعليم المهني مع فرص العمل: تحسين جودة قطاع التعليم والتدريب المهني والتقني في القدس الشرقية".
- بتمويل من CRDP من خلال مشروع "ترويج التعليم المهني من أجل التوظيف وخلق فرص العمل خصوصاً للفئات المهمشة من النساء والشباب في القدس الشرقية".
- تنفيذ وإشراف مؤسسة التعاونية الدولية - COOPI .
- تطوير الأدلة والوحدات تم من قبل أوبتموم للاستشارات والتدريب.
- بالتعاون مع مؤسسات التعليم والتدريب المهني في القدس وغرف التجارة والصناعة في رام الله والقدس.

جميع الحقوق محفوظة للتعاونية الدولية "COOPI"

اعداد: أ. أسامة سلهب

الإشراف الفني: م. بسام صالح (خبير إعداد برامج التعليم والتدريب المهني والتقني)
م. رندة هلال (خبيرة تعليم وتدريب مهني وتقني والربط مع سوق العمل)

تم إعداد هذه الوحدة استناداً للمنهجية الوطنية المعتمدة في إعداد المناهج في قطاع التعليم والتدريب المهني بحسب "دليل تطوير برامج التعليم والتدريب المهني والتقني ضمن منهجية الوحدات النمطية المتكاملة في فلسطين" الرابط في مركز المناهج الفلسطيني- وزارة التربية والتعليم العالي: www.pcdc.edu.ps

فهرس المحتويات

الرقم	العنوان	رقم الصفحة
1	مقدمة.	
2	مخرجات التعلم واهداف التعلم.	
3	دراسة الاصول الطباعية ومنتجتها.	
4	اختبار نظري رقم (1).	
5	بطاقة التمرين العملي رقم (1).	
6	الاختبار الأدائي للتمرين العملي رقم (1).	
7	تصميم الكتب.	
8	اختبار نظري رقم (2).	
9	بطاقة التمرين العملي رقم (2).	
10	الاختبار الأدائي للتمرين العملي رقم (2).	
11	تصميم المجلات والصحف.	
12	اختبار نظري رقم (3).	
13	بطاقة التمرين العملي رقم (3).	
14	الاختبار الأدائي للتمرين العملي رقم (3).	
15	تصميم المطبوعات التجارية.	
16	اختبار نظري رقم (4).	
17	بطاقة التمرين العملي رقم (4).	
18	الاختبار الأدائي للتمرين العملي رقم (4).	
19	الاختبار النظري للوحدة التدريبية.	
20	قائمة المصطلحات الفنية.	
21	قائمة المراجع.	

مقدمة

بتمويل من الاتحاد الاوروبي، تنفذ التعاونية الدولية "كوبي" مشروع "ربط التعليم المهني مع فرص العمل: تحسين جودة قطاع التعليم والتدريب المهني والتقني في القدس الشرقية"، وبتمويل من CRDP تنفذ مشروع "ترويج التعليم المهني من أجل التوظيف وخلق فرص العمل خصوصاً للفئات المهمشة من النساء والشباب في القدس الشرقية". حيث يهدف المشروعين بشكل عام الى المساهمة في تحسين الحياة الاجتماعية والاقتصادية للشباب والشابات في القدس الشرقية، ويهدف بشكل خاص الى تحسين المهارات المهنية للقوة العاملة من الشباب وبالتالي تمكينهم من اخذ الفرصة والافضلية في سوق العمل.

يأتي تطوير وتحقيق هذه الوحدة ايماناً من كوبي بأهمية حصول المتدرب/ة على جودة أعلى من التعليم والتدريب المهني بما يتناسب مع حاجة السوق ومتطلباته. وتم التطوير بناء على نتائج دراسات لسوق العمل ومتطلباته وحاجاته، كما وتمت مراجعة التحليل المهني من قبل سوق العمل.

تختص هذه الوحدة بمهمة "التصميم والايخراج الطباعي" بهدف إكساب المتدرب/ة المهارات الأدائية والنظرية والاتجاهية المتعلقة بالتصميم والايخراج الطباعي.

التعاونية الدولية "كوبي"

مخرجات التعلم

يتوقع منك بعد دراسة هذه الوحدة والتفاعل مع أنشطتها وخبراتها أن يكون لديك القدرة على التصميم والاعراج الطباعي.

أهداف التعلم

- يتوقع منك بعد دراسة هذه الوحدة والتفاعل مع أنشطتها وخبراتها أن يكون لديك القدرة على:
- 1- دراسة الاصول الطباعية ومنتجتها.
 - 2- تصميم الكتب.
 - 3- تصميم المجلات والصحف.
 - 4- تصميم المطبوعات التجارية.

المتطلبات المسبقة

قبل الشروع في دراسة هذه الوحدة يطلب منك دراسة الوحدات الآتية:

- 1- استخدام برنامج أدوبي فوتوشوب.
- 2- استخدام برنامج أدوبي انديزاين
- 3- استخدام برنامج أدوبي اليستريتور.

تقويم الأداء

سيتم تقويم أدائك من خلال:

- 1- إجابتك على أسئلة الاختبارات النظرية.
- 2- تنفيذ التمارين والاختبارات والنشاطات الواردة في الوحدة التدريبية.

الهدف الأول

بعد إنهاءك الأنشطة التعليمية أدناه سيكون لديك القدرة على دراسة الاصول الطباعية ومنتجتها.

الأنشطة التعليمية

المطلوب منك القيام بالآتي:	الاستعانة بالآتي:
قراءة المادة التعليمية.	المادة التعليمية.
الاجابة عن الأسئلة في نهاية المادة التعليمية.	المدرّب/ الميسر لمناقشة اجابتك على الأسئلة.
تنفيذ التمرين/ التطبيق العملي.	المراجع المبينة في نهاية الوحدة التدريبية.
تنفيذ تمرين الممارسة العملية.	البحث في الانترنت.
تنفيذ الاختبار العملي بعد تمرين الممارسة العملية.	زيارة ميدانية إلى مواقع العمل.
تنفيذ النشاطات المطلوبة.	

المعلومات النظرية

1- دراسة الأصول الطباعية ومنتجاتها

1-1 أمر العمل

أمر العمل هو تحديد نوع ووصف المطبوع ومبررات طلبه، هل هي نشر، أم تصميم، أم طباعة، وكذلك حالة الطلب، عادي أم عاجل، بالإضافة لنوع ولون الورق وعدد الأصول الطباعية ومواصفات الطباعة والكمية المطلوبة.

ويتم دراسة أوامر العمل وفقا لمعايير تصميم وإخراج المطبوعات، ويشمل ذلك نوع ورق الغلاف والملازم الداخلية وترتيبها، المساحات الطباعية ومساحات الهوامش والكعب، أشكال وأحجام الخطوط للعناوين والمتن، طول السطر والمسافات بين السطور، طريقة نشر الجداول، والأشكال والصور، طريقة إيراد الأسماء الأجنبية، كتابة التواريخ، والمراجع العربية والأجنبية، وفقا لما يأتي:

- 1- الالتزام بالمواصفات الأخلاقية والقانونية للنشر.
- 2- تحديد المواصفات القياسية والفنية لعناصر المطبوعات.
- 3- تحديد مواصفات أغلفة والكتب والمجلات.
- 4- تطبيق الاشتراطات الخاصة بالمواصفات القياسية لضبط جودة الطباعة.
- 5- تحديد مسارات التشغيل لإنتاج المطبوعات.
- 6- تحديد البرامج والصيغ الرقمية الملائمة للملفات الرقمية للمطبوعات.
- 7- ضبط عمليات الطبع، والتجليد، ومواصفاتها وكمياتها.
- 8- فتح قنوات اتصال بين الجهات المستفيدة ووحدات الطباعة والنشر.

2-1 أنواع الأصول الطباعية

الأصول الطباعية هي المراحل الخاصة بإعداد وكتابة أو تحرير الموضوعات أو النصوص وملحقاتها من صور أو رسوم أو أشكال. ومن أنواع الأصول الطباعية ما يأتي:

- 1- الكتب.
- 2- المجلات والصحف.
- 3- الشعارات أو العلامات التجارية.
- 1- المطويات.
- 2- الملصقات.
- 3- البنرات.
- 4- علب الكرتون.
- 5- أكياس.
- 6- مغلفات.
- 7- قوائم الطعام.
- 8- كاتلوجات.
- 9- الكروت الشخصية.
- 10- كروت الدعوة.
- 11- لوحات المحلات.
- 12- ملفات/ فولدرات.

1-3 أسس تصميم المطبوعات

التصميم هو التخطيط المبدئي لوضع العناصر على الصفحة. ويعتمد المصمم في إعداد الرسم التمهيدي أو مخطط الصفحات على الأسس الفنية الآتية:

1-3-1 التوازن

يعني توزيع العناصر في المساحة البيضاء، ويتحقق بتقسيم المساحة الكلية للصفحة إلى نصفين بواسطة محور طولي وهمي أو محور عرضي وهمي.

1-3-2 التباين

يتصدر التباين الأسس الأخرى في تحقيق الجاذبية إلى الشكل أو المساحة، وفي نفس الوقت يسهم في تأكيد العناصر ذات القيمة في علاقاتها بالعناصر الأخرى. ورغم أهمية التباين في تحقيق الجاذبية والتأكيد إلا أن هذا المبدأ يجب ألا يؤثر في وحدت الموضوع أو لمساحة. وكذلك لا يجب الإفراط في استخدام التباين بحيث يؤثر أيضاً في وضوح الرسالة الاتصالية وسهولة قراءتها ومتابعتها.

1-3-3 التناسب

يقصد به العلاقة الكمية بين العناصر مثل المساحات والأبعاد أو العلاقة الحسية بين درجات اللون أو الإعتام، مثال: نلاحظ أن النظر إلى المستطيل يحقق جذباً أكثر من النظر إلى المربع ولذا يفضل إنتاج الصورة وطباعتها في شكل المستطيل.

1-3-4 الاتجاه

ويرتبط هذا المفهوم كأساس لتصميم المطبوعات، وبالنظر إلى الرؤية أو لا، ثم القراءة ثانياً ، وبذلك فإنه يحمل هدف جذب انتباه القارئ إلى نقطة البداية وهي التي يتوفر فيها موقع البداية الطبيعية للنظر والقراءة على الصفحة المطبوعة وكذلك عنصر الأهمية في توزيع العناصر على الصفحة. ويرتبط أيضاً بمفهوم الحركة التي يحسها القارئ على الصفحة البيضاء.

1-3-5 التنوع

يختلف هذا الأساس الفني عن التباين، فالتباين يعني الاختلاف الذي يقوم بدوره في جذب الانتباه وتأكيد العناصر بالنسبة إلى بعضها، أما التنوع فإنه يضيف على الصفحة المطبوعة الحيوية والحركة ويجعلها تتجنب الرتابة والملل الذي قد تبعثه في نفس القارئ نتيجة التشابه في أساليب العرض والاستخدام للعناصر.

1-3-6 الوحدة

ويقصد بالوحدة استخدام الأساليب المختلفة لتحقيق الترابط والتجانس والانسجام بين عناصر الموضوع الواحد.

4-1 قياسات الورق

فيما يأتي المقاسات العالمية المعتمدة للورق.

North American paper size

Size	in × in	mm × mm
Letter	8½ × 11	216 × 279
Legal	8½ × 14	216 × 356
Ledger	17 × 11	432 × 279
Tabloid	11 × 17	279 × 432

ANSI paper sizes

Name	in × in	mm × mm	Ratio	Alias	Similar ISO A size
ANSI A	8½ × 11	216 × 279	1.2941	Letter	A4
ANSI B	17 × 11 11 × 17	432 × 279 279 × 432	1.5455	Ledger Tabloid	A3
ANSI C	17 × 22	432 × 559	1.2941		A2
ANSI D	22 × 34	559 × 864	1.5455		A1
ANSI E	34 × 44	864 × 1118	1.2941		A0

Architectural Sizes

Name	in × in	mm × mm	Ratio
Arch A	9 × 12	229 × 305	4:3
Arch B	12 × 18	305 × 457	3:2
Arch C	18 × 24	457 × 610	4:3
Arch D	24 × 36	610 × 914	3:2
Arch E	36 × 48	914 × 1219	4:3
Arch E1	30 × 42	762 × 1067	7:5

ISO paper sizes (plus rounded inch values)

Format	A series		B series		C series	
Size	mm × mm	in × in	mm × mm	in × in	mm × mm	in × in
0	841 × 1189	33.1 × 46.8	1000 × 1414	39.4 × 55.7	917 × 1297	36.1 × 51.1
1	594 × 841	23.4 × 33.1	707 × 1000	27.8 × 39.4	648 × 917	25.5 × 36.1
2	420 × 594	16.5 × 23.4	500 × 707	19.7 × 27.8	458 × 648	18.0 × 25.5
3	297 × 420	11.7 × 16.5	353 × 500	13.9 × 19.7	324 × 458	12.8 × 18.0
4	210 × 297	8.3 × 11.7	250 × 353	9.8 × 13.9	229 × 324	9.0 × 12.8
5	148 × 210	5.8 × 8.3	176 × 250	6.9 × 9.8	162 × 229	6.4 × 9.0
6	105 × 148	4.1 × 5.8	125 × 176	4.9 × 6.9	114 × 162	4.5 × 6.4
7	74 × 105	2.9 × 4.1	88 × 125	3.5 × 4.9	81 × 114	3.2 × 4.5
8	52 × 74	2.0 × 2.9	62 × 88	2.4 × 3.5	57 × 81	2.2 × 3.2
9	37 × 52	1.5 × 2.0	44 × 62	1.7 × 2.4	40 × 57	1.6 × 2.2
10	26 × 37	1.0 × 1.5	31 × 44	1.2 × 1.7	28 × 40	1.1 × 1.6

JIS paper sizes (plus rounded inch values)

Format	B series		Shiroku ban		Kiku	
Size	mm × mm	in × in	mm × mm	in × in	mm × mm	in × in
0	1030 × 1456	40.6 × 57.3				
1	728 × 1030	28.7 × 40.6				
2	515 × 728	20.3 × 28.7				
3	364 × 515	14.3 × 20.3				
4	257 × 364	10.1 × 14.3	264 × 379	10.4 × 14.9	227 × 306	8.9 × 12.0
5	182 × 257	7.2 × 10.1	189 × 262	7.4 × 10.3	151 × 227	5.9 × 8.9
6	128 × 182	5.0 × 7.2	189 × 262	7.4 × 10.3		
7	91 × 128	3.6 × 5.0	127 × 188	5.0 × 7.4		
8	64 × 91	2.5 × 3.6				
9	45 × 64	1.8 × 2.5				
10	32 × 45	1.3 × 1.8				
11	22 × 32	0.9 × 1.3				
12	16 × 22	0.6 × 0.9				

اختبار نظري رقم (1)

وضع دائرة حول رمز الإجابة الصحيحة فيما يأتي:

- 1- التوازن من أسس تصميم المطبوعات ويعني:
 - أ- التوازن بين الألوان المبهرة والألوان الفاهية.
 - ب- تقسيم المساحة الكلية للصفحة إلى نصفين بواسطة محورين طولي أو عرضي وهمي.
 - ج- يعمل على تحقيق الجاذبية إلى الشكل وتأكيد العناصر ذات القيمة بالعناصر الأخرى.
 - د- يضيف على الصفحة المطبوعة الحيوية والحركة ويجعلها تتجنب الرتابة والملل.

2- واحدة من الآتي ليست من أنواع الأصول الطباعة:

- أ- صور فوتوغرافية.
- ب- المجلات والصحف.
- ج- بطاقات الدعوة.
- د- كتالوجات.

3- قياس الورق المستخدم في الطباعة:

- أ- يعتمد على طلب الزبون.
- ب- يأتي على شكل رولات ويمكن قصه حسب المزاج.
- ج- غير مقيدون بأي قياس أو لون باعتباره مواد خام.
- د- يخضع لمقاسات عالمية معتمدة.

4- أمر العمل هو تحديد:

- أ- نوع ووصف المطبوع ومبررات طلبه.
- ب- وقت مباشرة العمل.
- ج- مواصفات الأجهزة والماكنات المستعملة.
- د- طبيعة المعاملة.

بطاقة التمرين العملي رقم (1)

اسم التمرين: دراسة الاصول الطباعية ومنتجتها.
الزمن المخصص للتمرين:

الأهداف التدريبية للتمرين:
بعد إنهاء التمرين من المتوقع أن يكون لديك القدرة على دراسة الاصول الطباعية ومنتجتها.

التسهيلات التدريبية للتمرين (التجهيزات والأدوات والمواد):

- أوامر عمل.
- أصول طباعية.
- جهاز حاسوب.

خطوات تنفيذ التمرين:

- 1- دراسة أوامر العمل.
- 2- دراسة المواصفات المطلوبة للعمل.
- 3- تحديد شكل المنتج النهائي المطلوب.
- 4- حساب قياس العمل والهوامش وطول السطر.
- 5- تحديد أماكن الرسوم والصور العادية والملونة.
- 6- حساب اقيسة الصور.
- 7- تحديد أماكن العناوين والمتن للعمل.
- 8- تحديد نوع وحجم الحرف المستخدم.
- 9- تحديد نوع الترقيم وبدايته ونهايته.

الاختبار الأدائي للتمرين العملي رقم (1)

اسم التمرين: دراسة الاصول الطباعية ومنتجتها.			
اسم المتدرب/ة:			
الرقم	الخطوات	نعم	لا
1	تهيئة مكان العمل.		
2	تحضير التجهيزات والأدوات والمواد.		
3	دراسة أوامر العمل.		
4	دراسة المواصفات المطلوبة للعمل.		
5	تحديد شكل المنتج النهائي المطلوب.		
6	حساب قياس العمل والهوامش وطول السطر.		
7	تحديد أماكن الرسوم والصور العادية والملونة.		
8	حساب اقيسة الصور.		
9	تحديد أماكن العناوين والمتن للعمل.		
10	تحديد نوع وحجم الحرف المستخدم.		
11	تحديد نوع الترقيم وبدايته ونهايته.		
12	المحافظة على التجهيزات والمواد والأدوات.		
13	التقيد بتعليمات السلامة المهنية.		
14	ترتيب مكان العمل.		
اسم الفاحص/ة:		التوقيع:	
		التاريخ:	

الأنشطة الفردية الإضافية

1- زيارة مطبعة والاطلاع على آلية دراسة الاصول الطبيعية ومنتجاتها، وإعداد تقرير بذلك.

الهدف الثاني

بعد إنهاءك الأنشطة التعليمية أدناه سيكون لديك القدرة على تصميم الكتب.

الأنشطة التعليمية

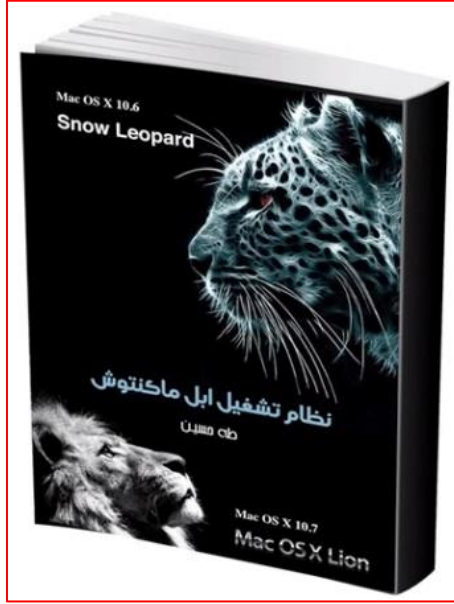
المطلوب منك القيام بالآتي:	الاستعانة بالآتي:
قراءة المادة التعليمية.	المادة التعليمية.
الاجابة عن الأسئلة في نهاية المادة التعليمية.	المدرّب/ الميسر لمناقشة اجابتك على الأسئلة.
تنفيذ التمرين/ التطبيق العملي.	المراجع المبينة في نهاية الوحدة التدريبية.
تنفيذ تمرين الممارسة العملية.	البحث في الانترنت.
تنفيذ الاختبار العملي بعد تمرين الممارسة العملية.	زيارة ميدانية إلى مواقع العمل.
تنفيذ النشاطات المطلوبة.	

المعلومات النظرية

2- تصميم الكتب

فيما يأتي الخطوات الواجب اتباعها لتصميم كتاب باستخدام برنامج أدوبي انديزاين:

- 1- تحديد مقاس الكتاب، مثلاً 24x17 سم، الشكل (1).



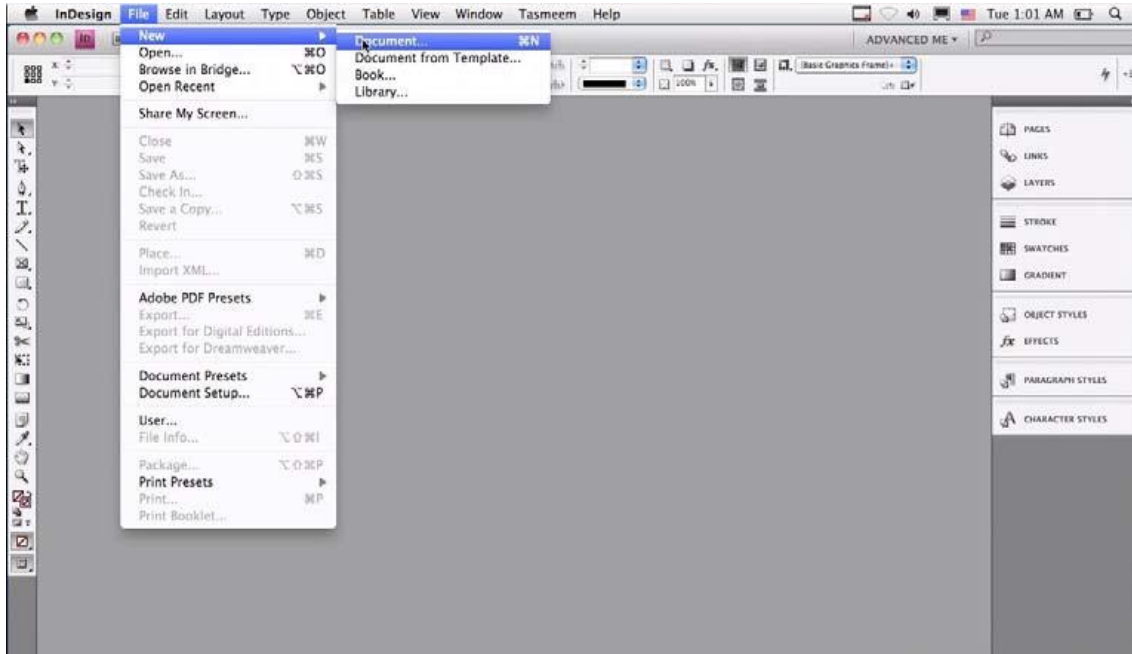
شكل (1): تحديد مقاس الكتاب

2- تشغيل برنامج أدوبي انديزاين، الشكل (2).



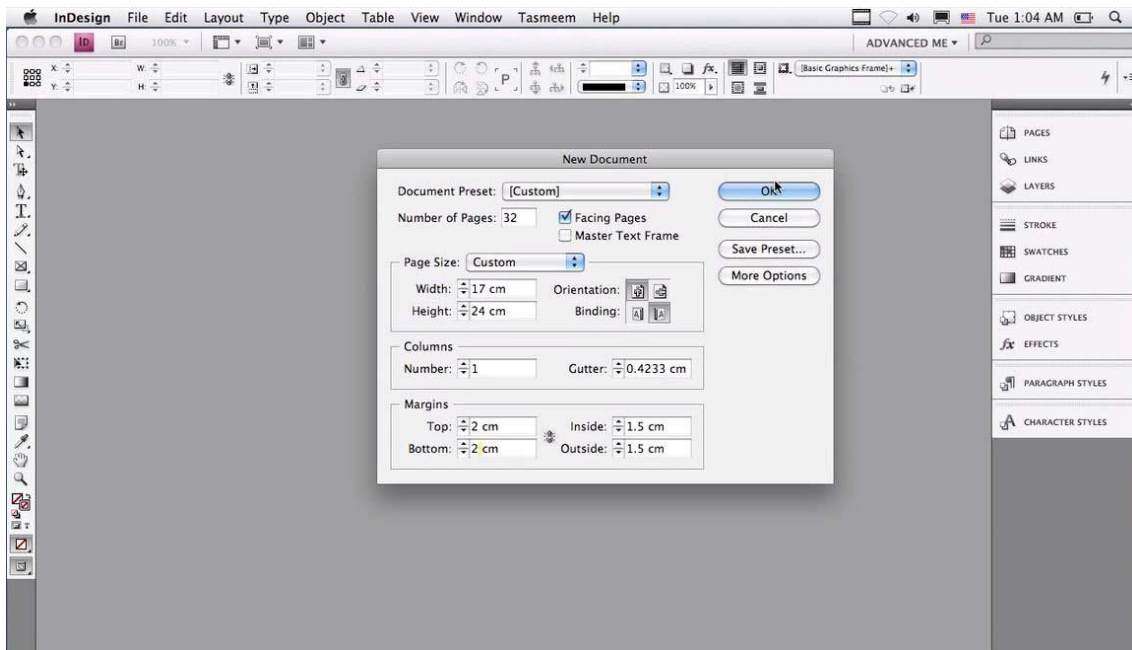
شكل (2): تشغيل برنامج أدوبي انديزاين

3- من قائمة ملف (File) نختار فتح ملف جديد (New Document)، الشكل (3).



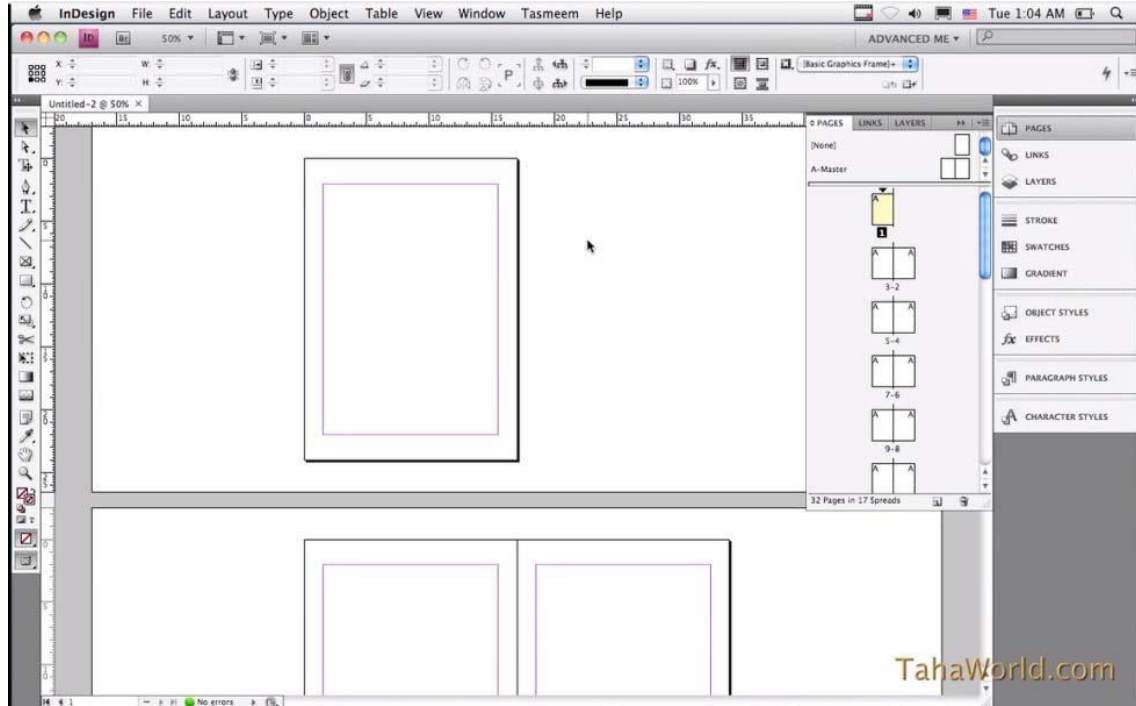
شكل (3): فتح ملف جديد

4- يظهر لنا الإعدادات الخاصة بفتح ملف جديد، ونقوم بادخال الاعدادات فمثلا عدد الصفحات 32 صفحة، والمقاس 17 سم عرض في ارتفاع 24 سم، والهوامش من اليمين 1.5 سم ومن اليسار 1.5 سم ومن الأعلى 2 سم ومن الأسفل 2 سم، ونحدد اتجاه الورقة عموديا ثم نحدد طريقة فتح الكتاب من الجهة اليمنى، الشكل (4).



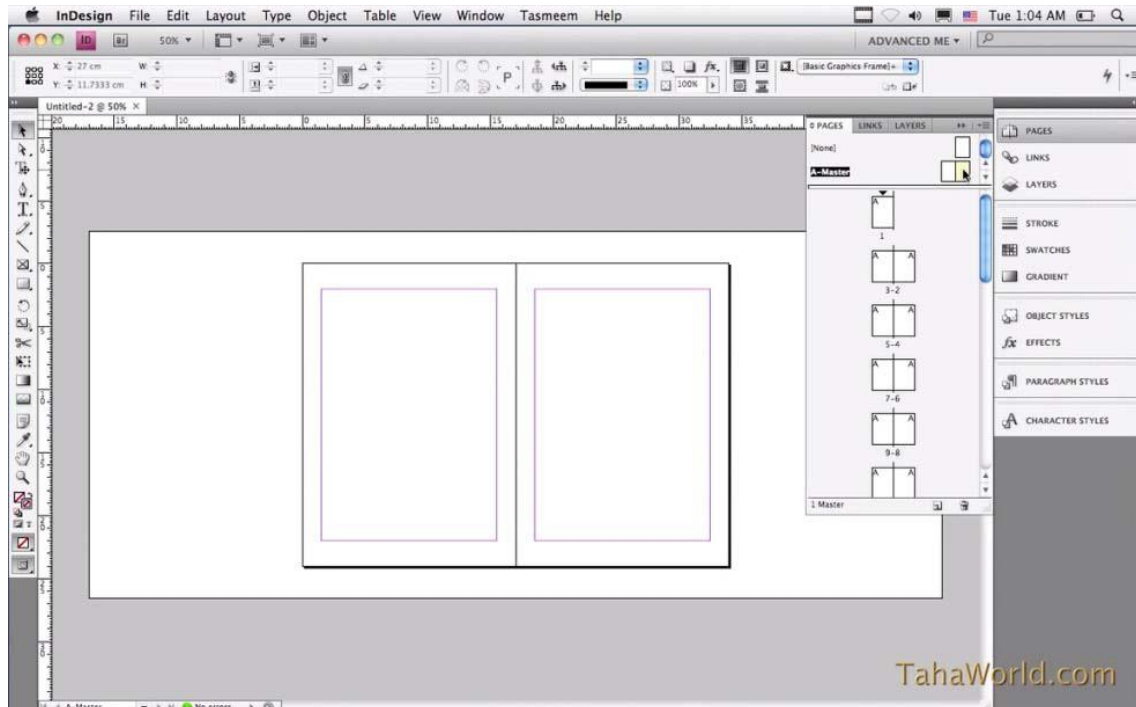
شكل (4): إعدادات الملف الجديد

5- يبين الشكل (5) جميع الإعدادات التي تم عملها.



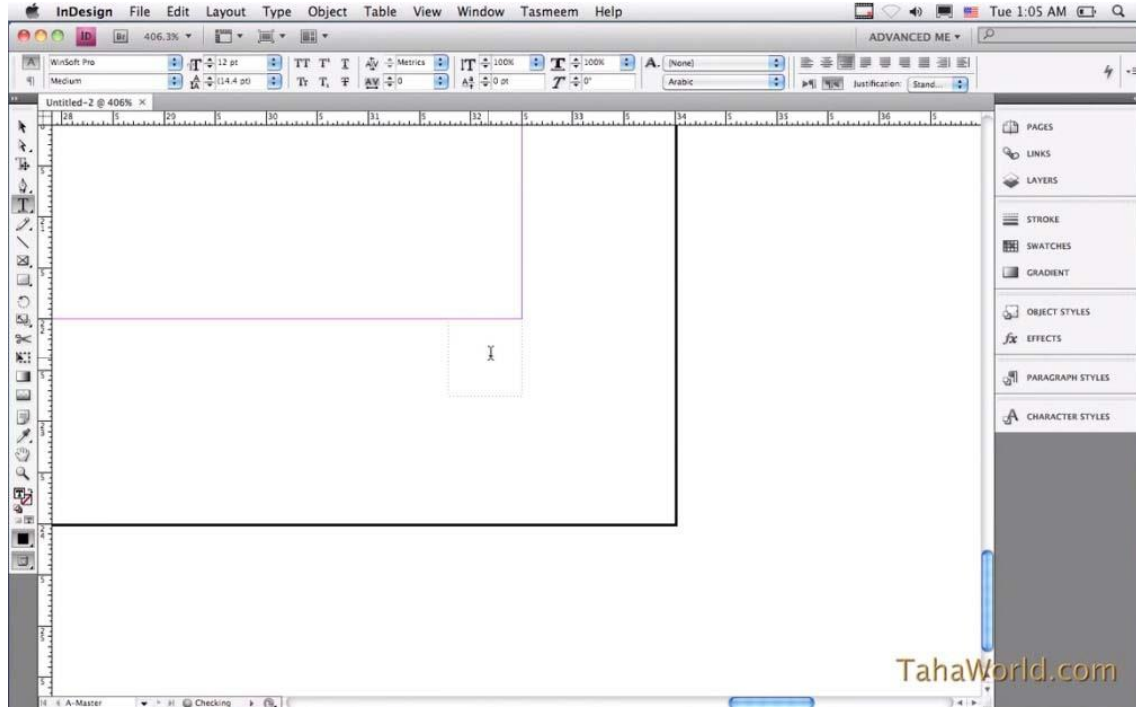
شكل (5): الإعدادات التي تم عملها

6- عمل الإعدادات الأساسية الثابتة للكتاب من حواشي سفلية وعلوية تتكرر معنا بكل الصفحات عن طريق الصفحات النموذجية بالنقر المزدوج على الصفحات النموذجية فتكون الصفحة اليمنى تطبق عملها على الصفحات الفردية واليسرى للصفحات الزوجية، الشكل (6).



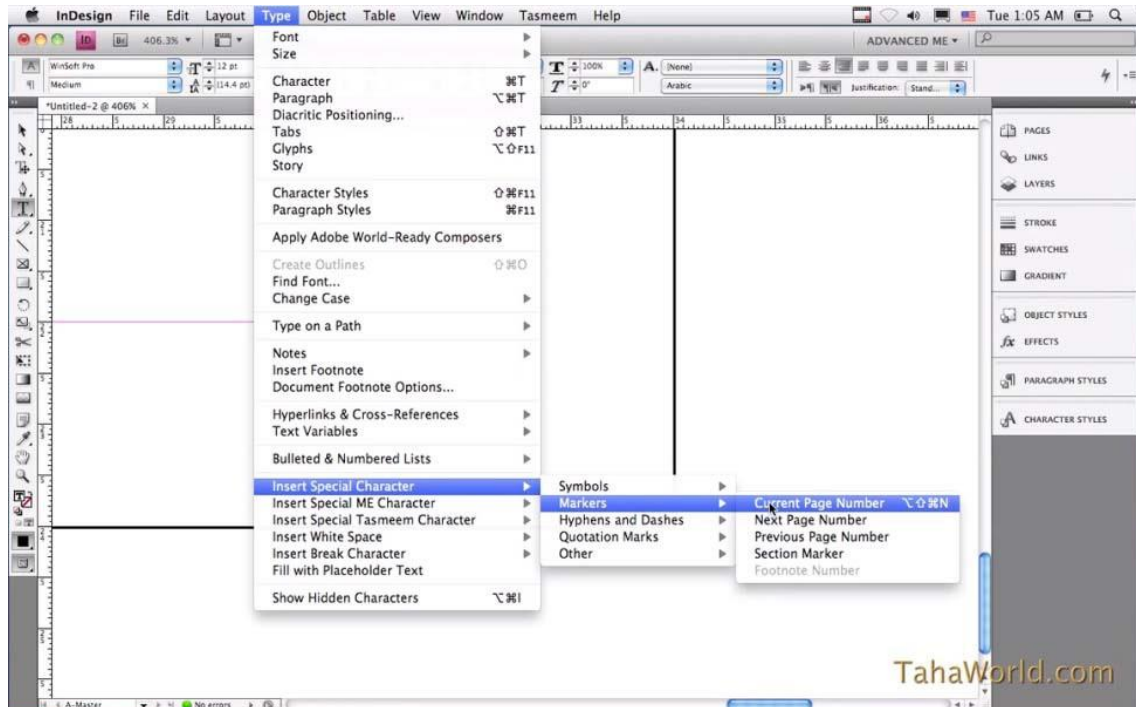
شكل (6): الإعدادات الأساسية الثابتة للكتاب

7- العمل على الصفحات النموذجية ونضع أرقام الصفحات والحواشي السفلية والعلوية الخاصة بالصفحات، الشكل (7).



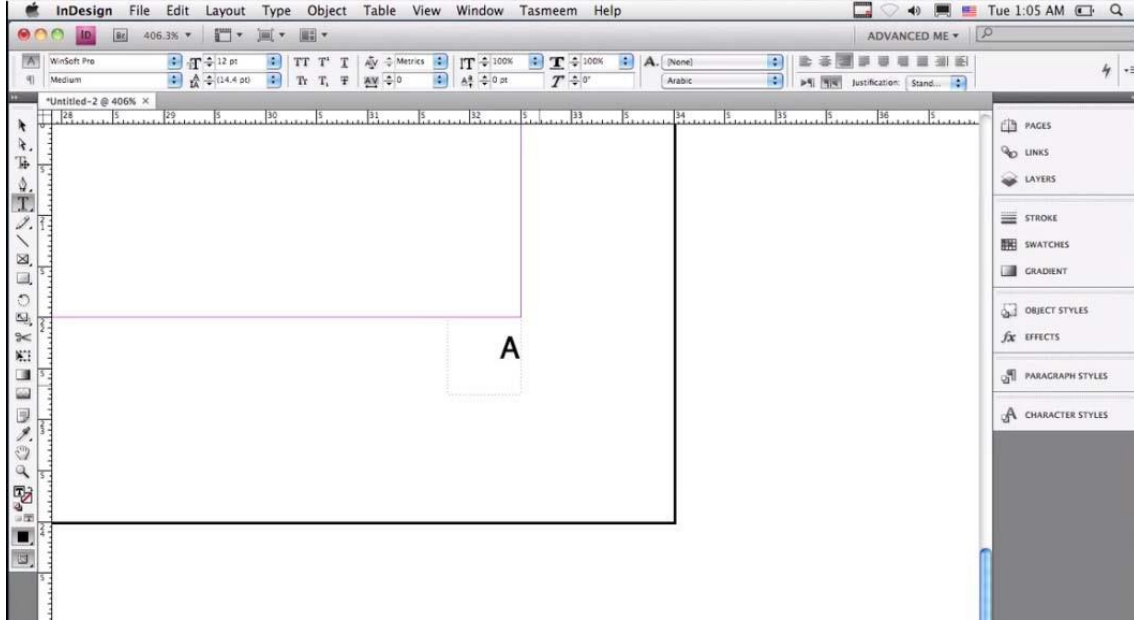
شكل (7): العمل على الصفحات النموذجية

8- من القائمة (Type) اختيار (Markers) ثم اختيار (Current Page Number)، وذلك لترقيم الصفحات، الشكل (8).



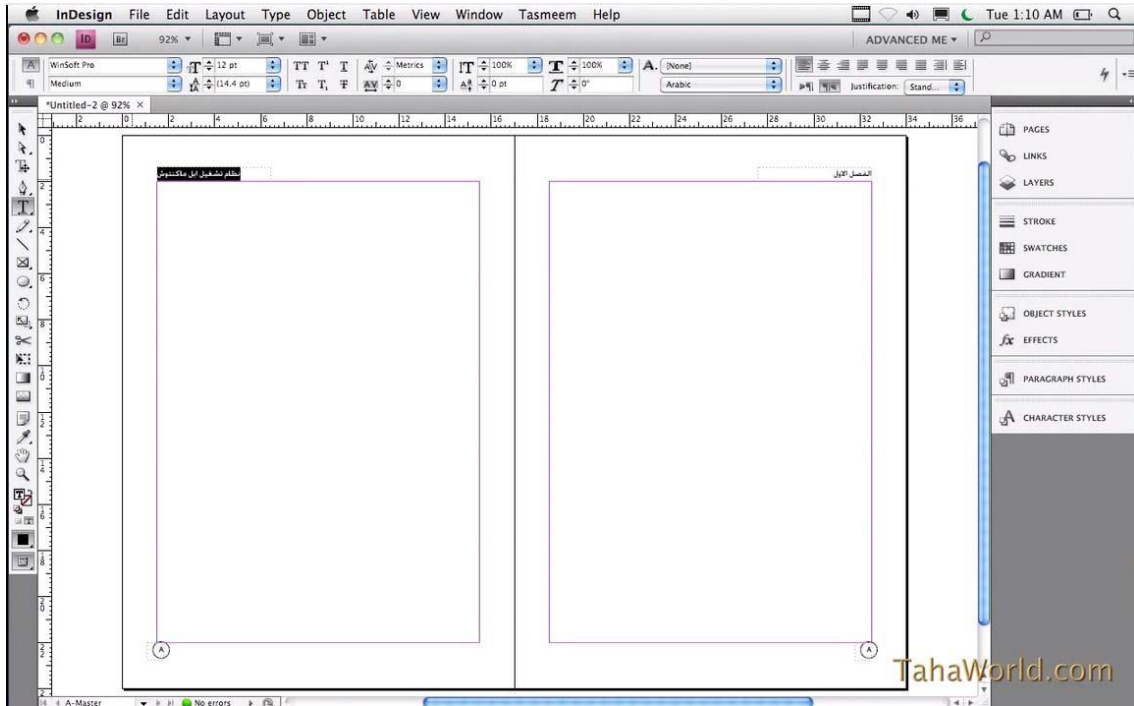
شكل (8): ترقيم الصفحات

9- يتم وضع حرف (A) للترقيم أي أن أمر الترقيم مفعّل، الشكل (9).



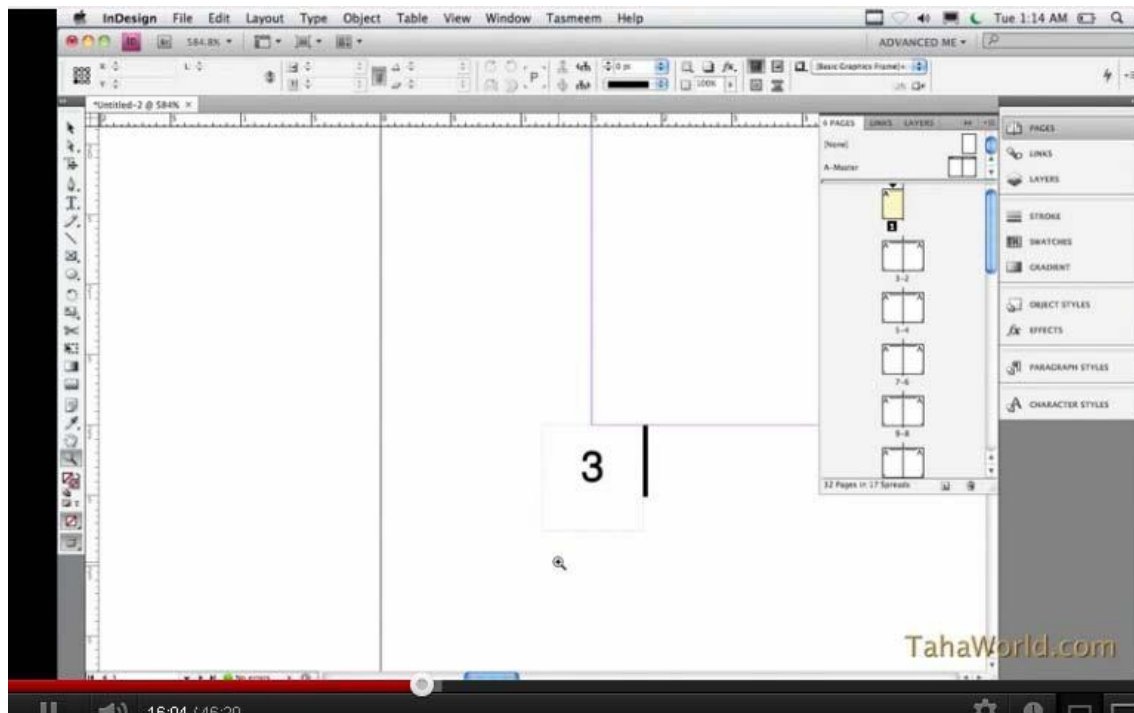
شكل (9): أمر الترقيم مفعّل

10- وضع اسم الكتاب أو ما نرغب بوضعه من مدلول سواء اسم الفصل أو اسم الكتاب، الشكل (10).



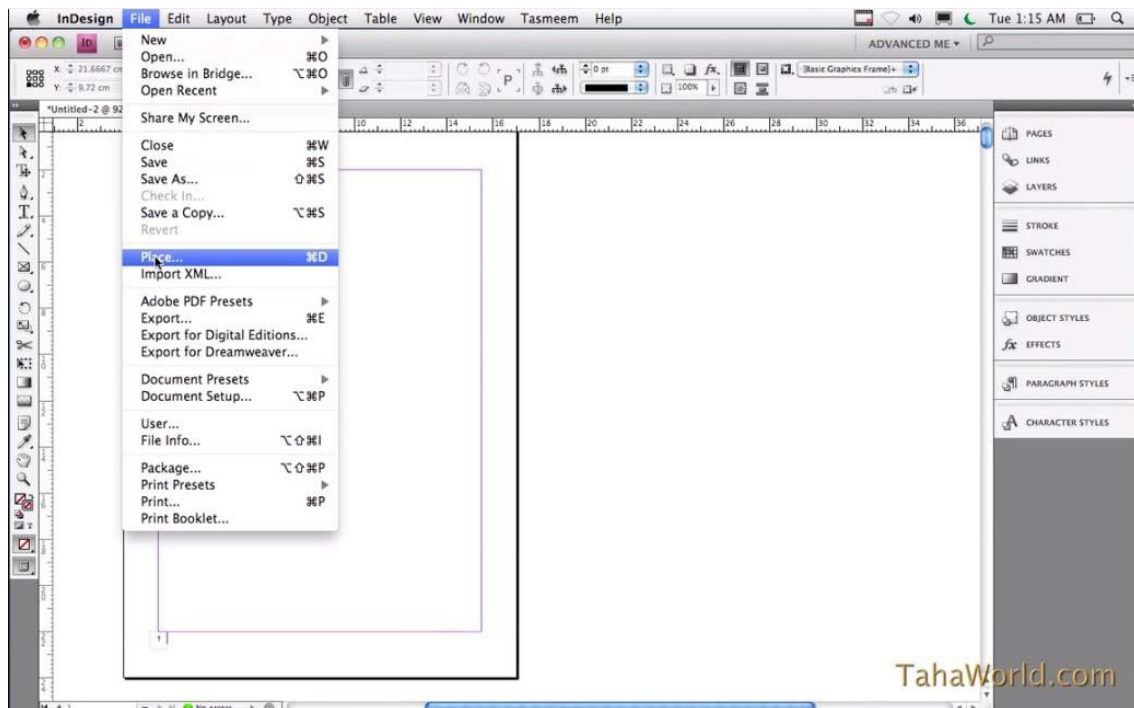
شكل (10): وضع اسم الكتاب

11- فحص تطبيق العمل على جميع الصفحات التي تم تطبيقها من العمل على الصفحات النموذجية، الشكل (11).



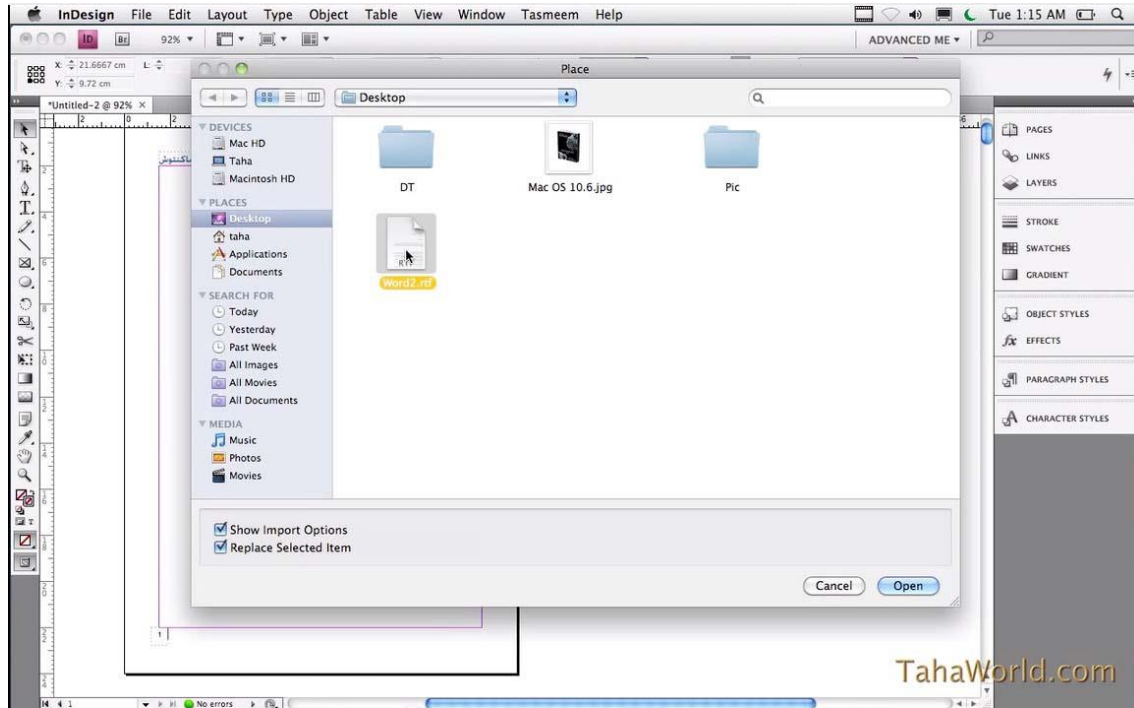
شكل (11): فحص تطبيق العمل على جميع الصفحات

12- العمل على الصفحة الأولى، ونبدأ بجلب ملف النص باستخدام قائمة (File)، ويتم اختيار (Place) لجلب النص، الشكل (12).



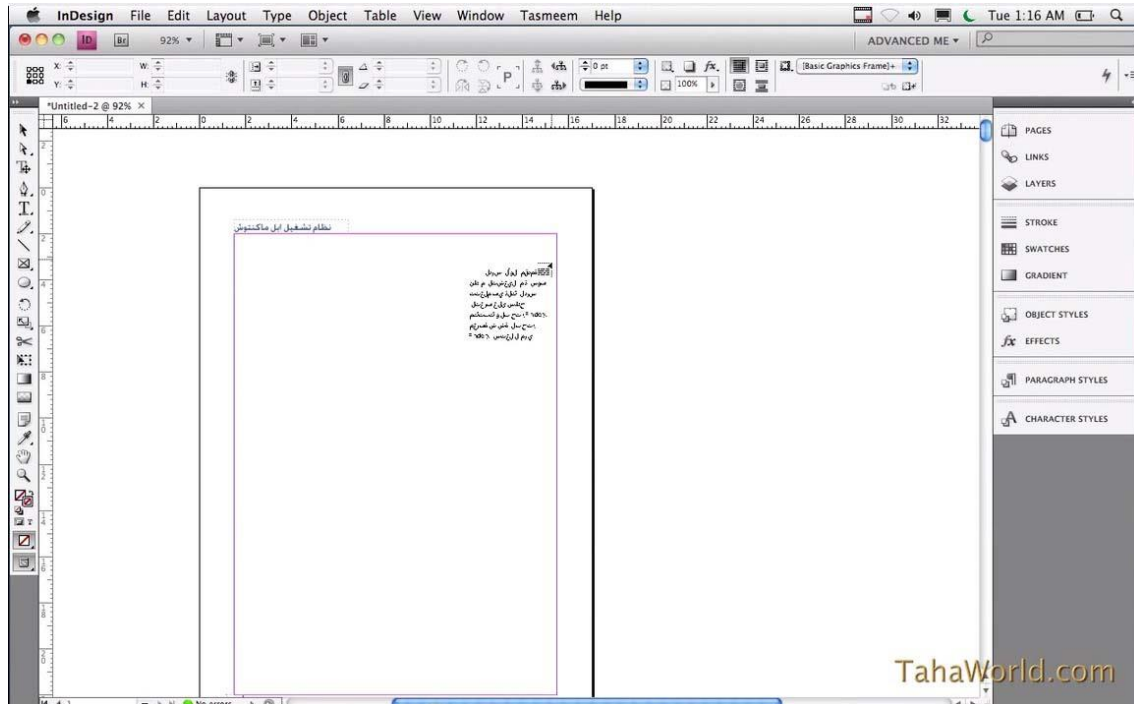
شكل (12): العمل على الصفحة الأولى

13- اختيار الملف المطلوب انزاله، ونضغط موافق، الشكل (13).



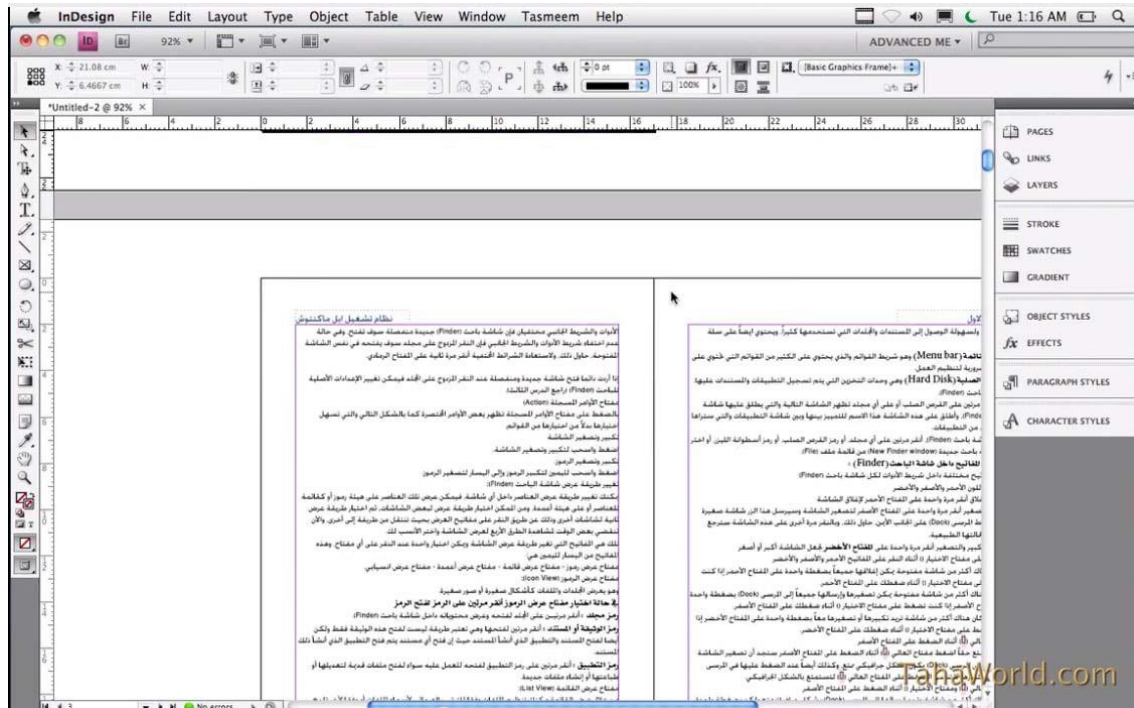
شكل (13): اختيار الملف المطلوب انزاله

14- يظهر سهم التحديد محمل بالنص، ونحدد موقع بداية النص مع ملاحظة أنه إذا تم النقر لانزال النص في الصفحة الأولى سيطبق النص على الصفحة الأولى فقط، ولتدارك ذلك نضغط على المفتاح العالي ليتم انزال العمل على جميع الصفحات، الشكل (14).



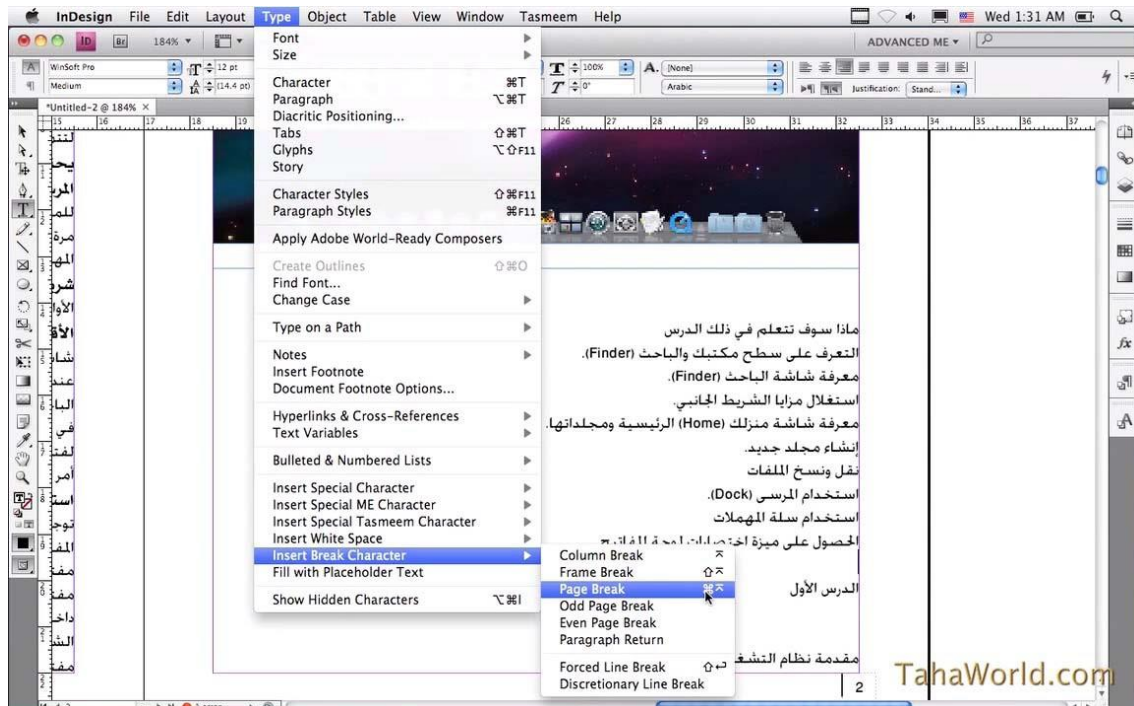
شكل (14): انزال العمل على جميع الصفحات

15- يظهر الشكل انشاء الكتل آليا وتم جلب المادة وتوزيعها على الصفحات، الشكل (15).



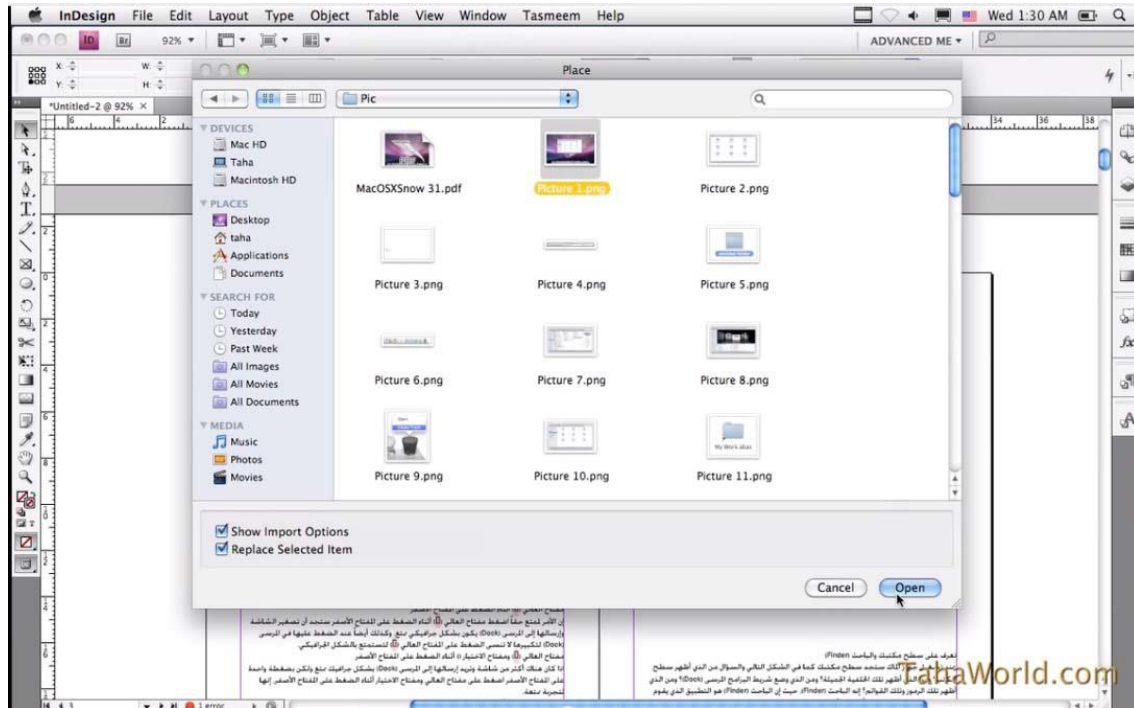
شكل (15): انشاء الكتل آليا

16- انتهاء الصفحات بالاكتهاف بمحتواها لكي نلغي ارتباط الصفحات لتجنب مشاكل عمل مسافات، وذلك من قائمة (Type) يتم اختيار (Insert Break Character) ومنها يتم اختيار (Page Break)، الشكل (16).



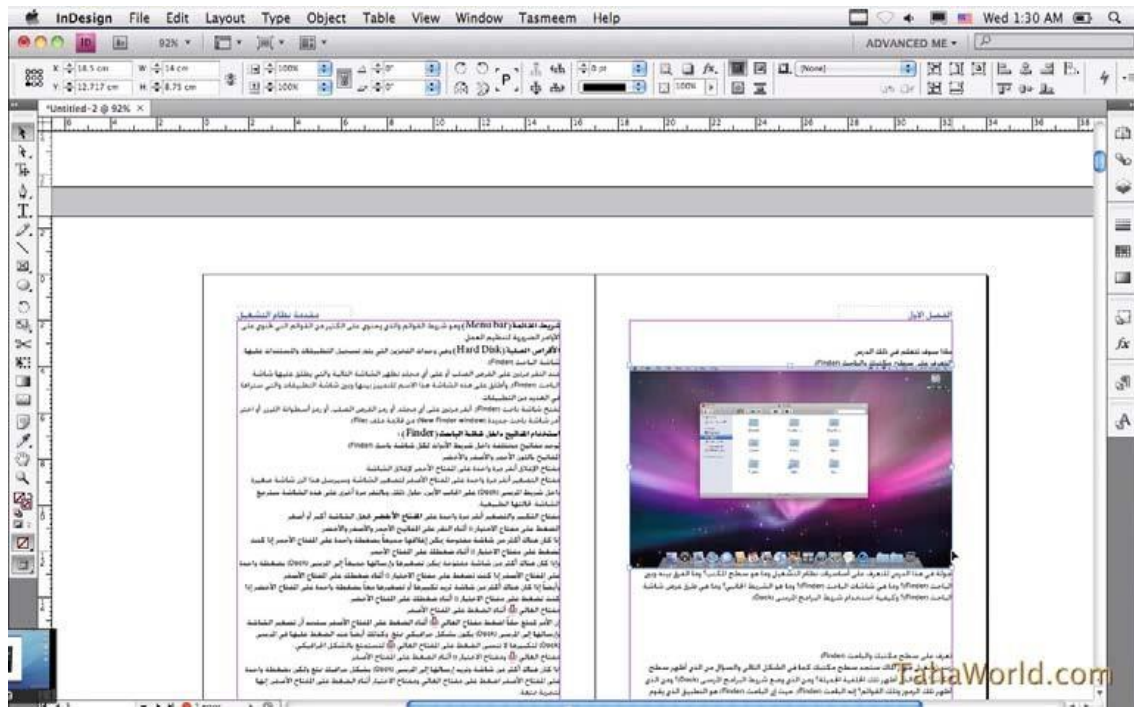
شكل (16): انتهاء الصفحات بالاكتهاف بمحتواها

17- إضافة الصور، الشكل (17).



شكل (17): إضافة الصور

18- تحديد مكان وجودها بالنص، الشكل (18).



شكل (18): تحديد مكان وجود الصور بالنص

19- تنسيق نص الكتاب، الشكل (19).



شكل (19): تنسيق نص الكتاب

20- عند وضع الصفحة الأولى ونرغب بأن لا تحتوي على تطبيقات الصفحات النموذجية، نقوم بسحب الصفحة النموذجية الوحيدة فوق الصفحتين النموذجيتين، ونسحبها على الصفحة غير المرغوب في اظهار تطبيقات الصفحات النموذجية بها والسحب يكون على لوح الصفحات وليس على صفحات العمل، الشكل (20).



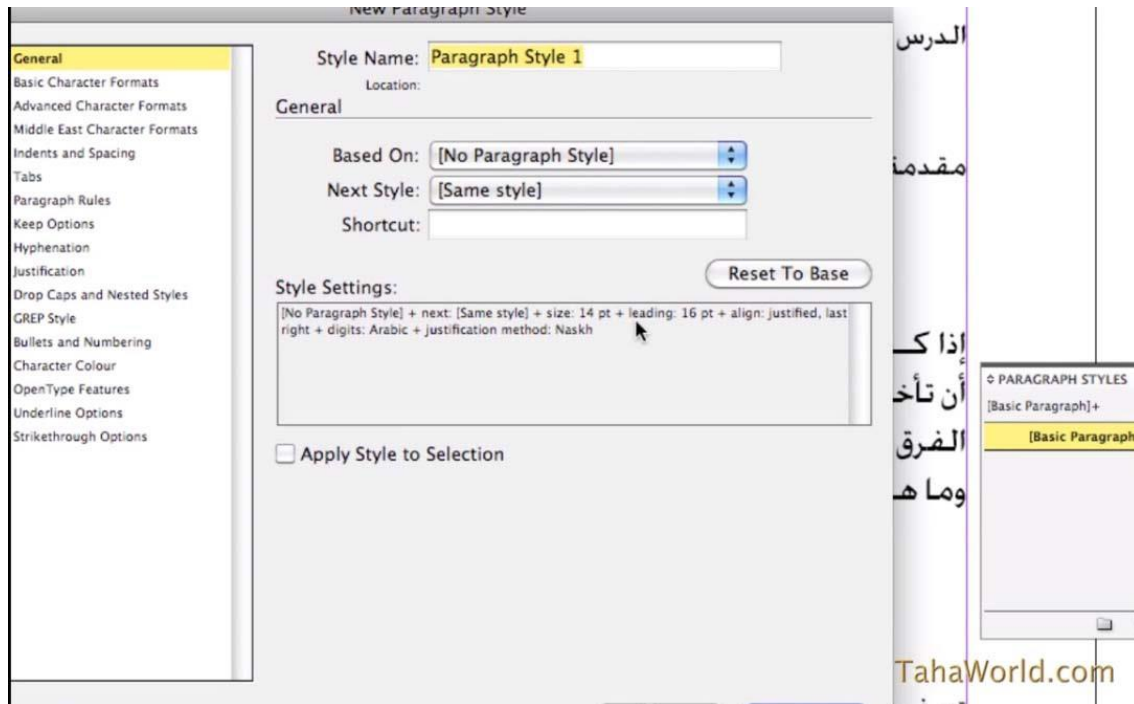
شكل (20): سحب الصفحة النموذجية الوحيدة فوق الصفحتين النموذجيتين

21- ولسرعة التنسيق نقوم بعمل استايل موحد للعناوين فيحمل نفس عمل أو تنسيق تم تطبيقه على العناوين ويصمم لها استايلها الخاص وذلك من قائمة (Window) ثم خيار (Type & Tables) ثم نختار (Paragraph Styles)، الشكل (21).



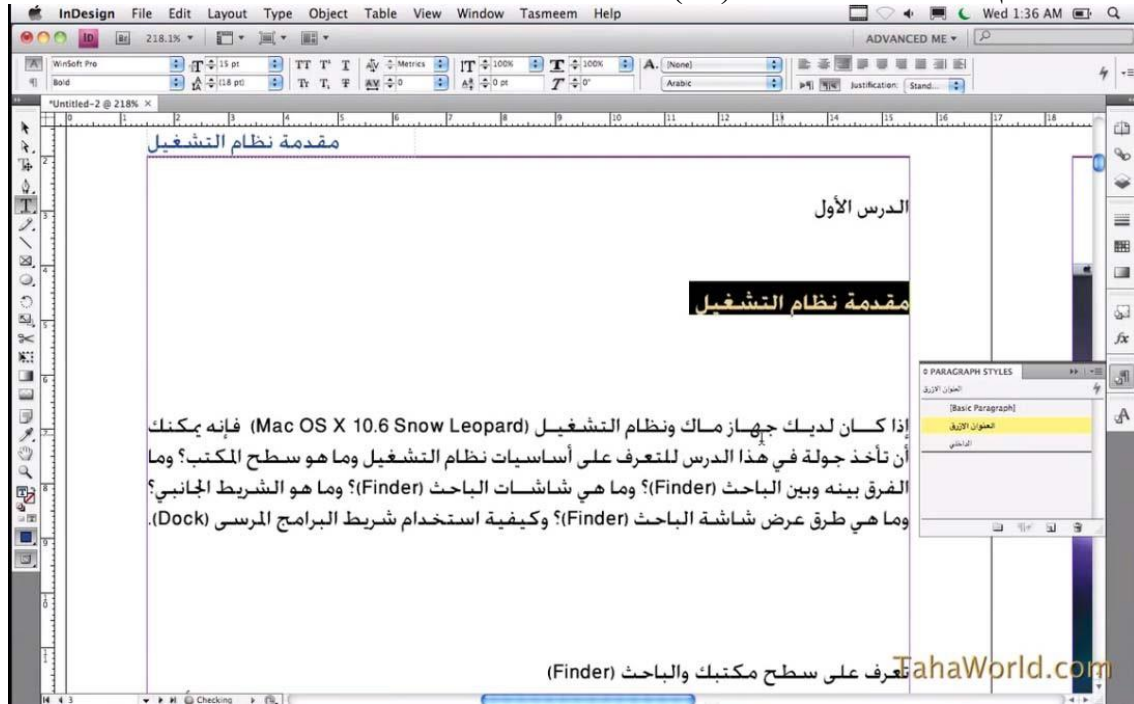
شكل (21): عمل استايل موحد للعناوين

22- يظهر لنا إعداداته ليتيح لنا تسميته ليتمكننا التمييز بينه وبين الاستايلات الأخرى التي سيتم إضافتها للمحتوى، الشكل (22).



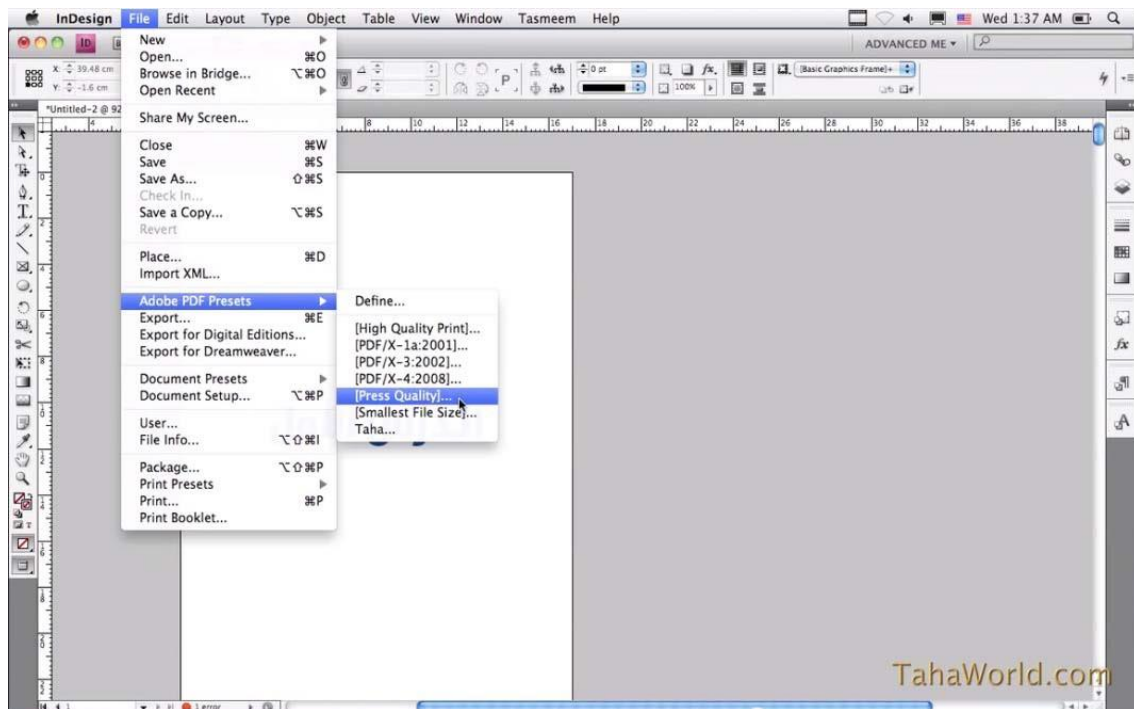
شكل (22): تسمية الاستايل

23- بعد تحديد اسم الاستايل يظهر وقد تم تحديد استايل خاص بالعناوين، والثاني خاص بمحتوى النص بمجرد تظليل النص وضغط الاستايل المراد تطبيقه عليه، يقوم بضبطه سواء من نوع الخط أو حجم البنت أو اللون، الشكل (23).



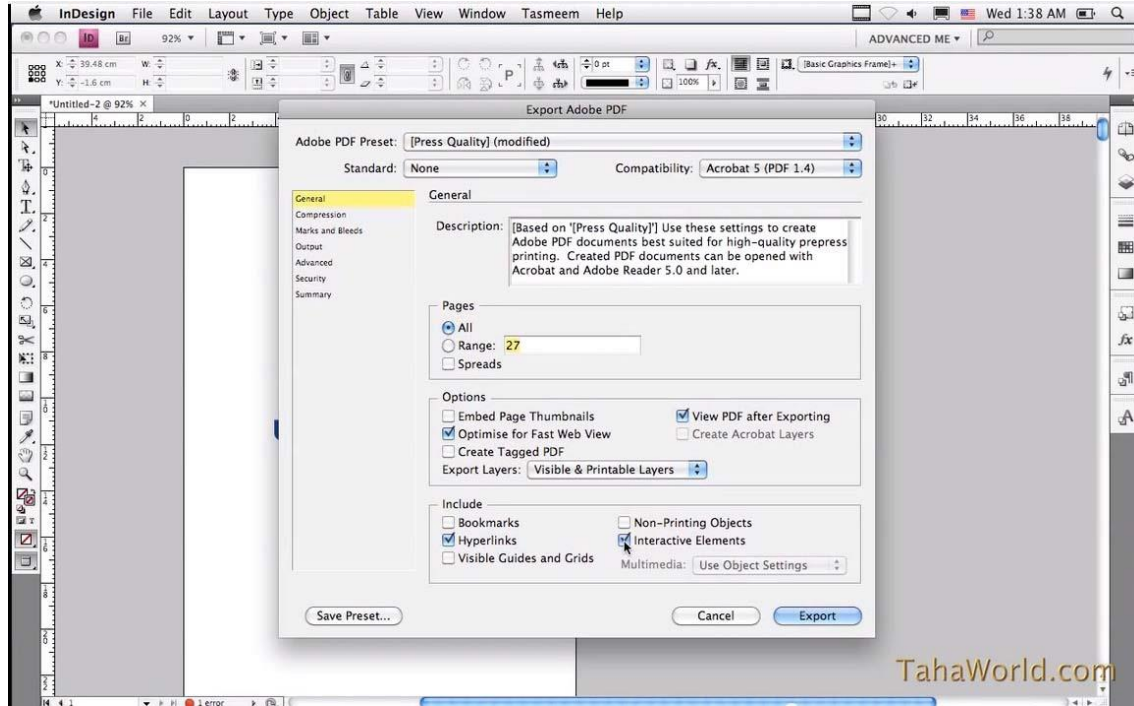
شكل (23): حديد استايل خاص بالعناوين

24- بعد اكمال عملية التنسيق نقوم بتصدير العمل للطباعة لبرنامج المونتاج الالكتروني عن طريق تصديره إلى صيغة (pdf) من قائمة (File) يتم اختيار (Adobe PDF Presents) ثم اختيار (Press Quality)، الشكل (24).



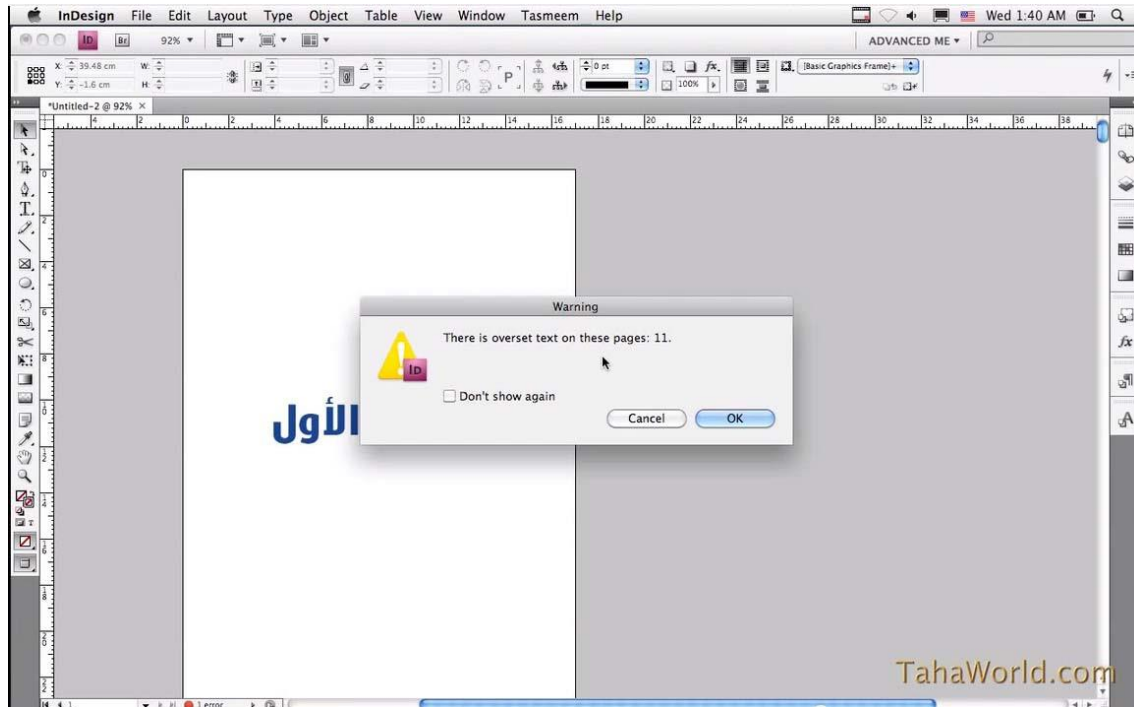
شكل (24): تصدير العمل لملف pdf

25- اكمال إعدادات التصدير، ويفضل عدم التغيير، الشكل (25).



شكل (25): اكمال إعدادات التصدير

26- القيام بعملية التصدير، الشكل (26).



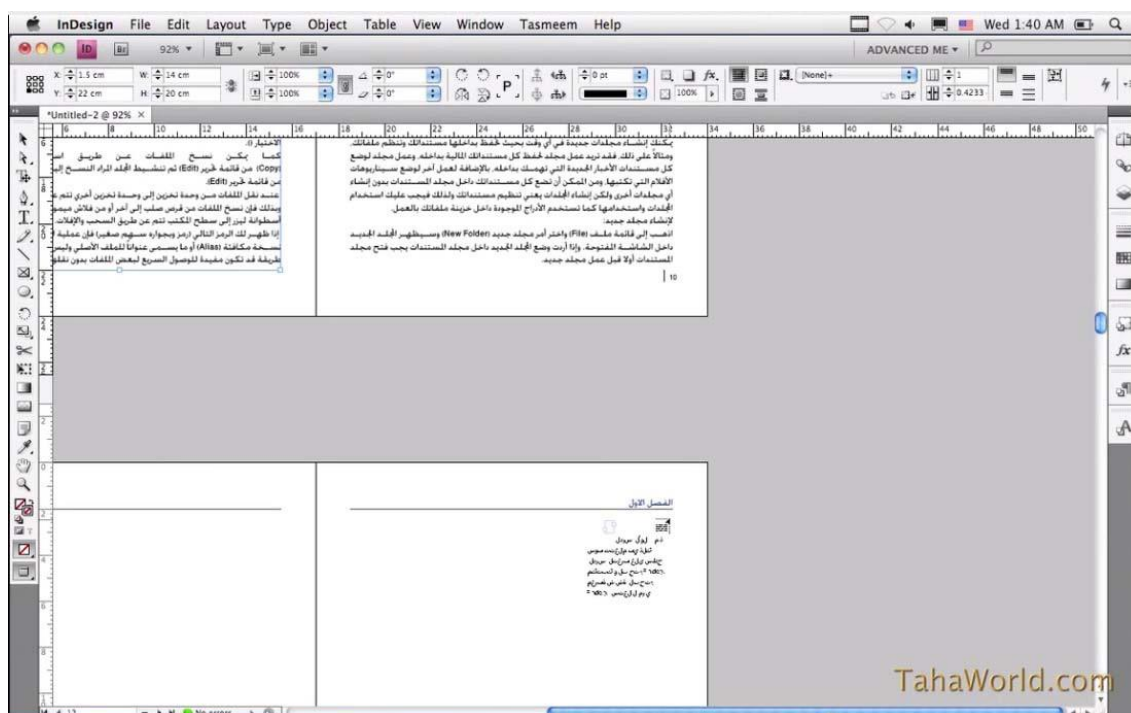
شكل (26): القيام بعملية التصدير

27- بعد عملية التصدير يصل العمل إلى الصفحة الأخيرة ثم يتوقف عن التصدير، ويرشدنا بتنبيه بأن الصفحة الأخيرة للنص تحتوي على نص مفقود، وذلك بظهور علامة زائد (+) باللون الأحمر تدل على أن هنا نصا مفقودا، الشكل (27).



شكل (27): الصفحة الأخيرة للنص تحتوي على نص مفقود

28- القيام بمراجعة العمل وذلك بالضغط على علامة الزائد (+) ونقل النص للصفحة التالية وتعيد عملية التصدير، الشكل (28).



شكل (28): مراجعة العمل

29- في اصدار أدوبي انديزاين (CS5) خاصية مميزة جدا وهي خاصية اظهار عيوب العمل، فعندما تكون خطوات العمل سليمة يبدو لنا باللون الخضر. وعندما يكون باللون الأحمر وبجانبه رقم الخطأ فهذا يدل على أن هناك خطأ أو عدة أخطاء، وعند الضغط يبين لنا موقع الخطأ وينقلنا إلى موقع الخطأ ليتم تعديله.

اختبار نظري رقم (2)

- وضع دائرة حول رمز الإجابة الصحيحة فيما يأتي:
- 1- عند إنشاء صفحة جديدة لتصميم كتاب وإدخال الأعدادات تكون هوامش:
 - أ- نصف سم من جميع الاتجاهات.
 - ب- 5 سم من اليمين واليسار و 6 سم من الأعلى والأسفل.
 - ج- 2 سم تكفي من كل الجهات.
 - د- لا يلزم ترك هوامش من الأساس.
 - 2- يمكن تطبيق أي عمل ليظهر على كل الصفحات وذلك في:
 - أ- الصفحة النموذجية (Master Page).
 - ب- على الصفحة الأولى لأنها الأصلية.
 - ج- على صفحة الغلاف (Cover).
 - د- على صفحة الستايل (Style).
 - 3- إذا ما اخترنا من قائمة (Type) الأمر (Markers) ثم إختيار (Current Page Number) فإنه يتم تنفيذ ما يلي:
 - أ- كتابة العناوين تلقائياً على كل الصفحات.
 - ب- يتم زيادة عدد الصفحات حسب الرقم المعطى.
 - ج- ترقيم جميع الصفحات آلياً.
 - د- يعمل على إدراج ملف نص أو صورة.
 - 4- عند الإنتهاء من التصميم وترحيله للطباعة يتم حفظه بصيغة:
 - أ- Name. CT (Seitex)
 - ب- Name. EPS
 - ج- Name. EPS
 - د- Name. PDF

بطاقة التمرين العملي رقم (2)

اسم التمرين: تصميم الكتب.
الزمن المخصص للتمرين:

الأهداف التدريبية للتمرين:
بعد إنهاء التمرين من المتوقع أن يكون لديك القدرة على تصميم الكتب.

التسهيلات التدريبية للتمرين (التجهيزات والأدوات والمواد):

- جهاز حاسوب.
- برنامج فوتوشوب.
- برنامج إليسترير.
- برنامج الإنديزاين.
- طابعة ملونة.

خطوات تنفيذ التمرين:
المطلوب تصميم كتاب، الشكل (29).



شكل (29): رسم توضيحي للكتاب المطلوب تصميمه

- 1- رسم الرسومات الخاصة بالكتاب باستخدام برنامج أدوبي إليسترير.
- 2- معالجة الصور باستخدام برنامج أدوبي فوتوشوب.
- 3- عمل التصميم ومعالجة النصوص باستخدام برنامج الإنديزاين.

الاختبار الأدائي للتمرين العملي رقم (2)

اسم التمرين: تصميم الكتب.			
اسم المتدرب/ة:			
الرقم	الخطوات	نعم	لا
1	تهيئة مكان العمل.		
2	تحضير التجهيزات والأدوات والمواد.		
3	رسم الرسومات الخاصة بالكتاب باستخدام برنامج أدوبي إيلستريتر.		
4	معالجة الصور باستخدام برنامج أدوبي فوتوشوب.		
5	عمل التصميم ومعالجة النصوص باستخدام برنامج الإنديزاين.		
6	المحافظة على التجهيزات والمواد والأدوات.		
7	التقيد بتعليمات السلامة المهنية.		
8	ترتيب مكان العمل.		
اسم الفاحص/ة:		التوقيع:	
		التاريخ:	

الأنشطة الفردية الإضافية

1- البحث في الانترنت حول طريقة تصميم كتاب، وإعداد تقرير بذلك.

الهدف الثالث

بعد إنهائك الأنشطة التعليمية أدناه سيكون لديك القدرة على تصميم المجلات والصحف.

الأنشطة التعليمية

المطلوب منك القيام بالآتي:	الاستعانة بالآتي:
قراءة المادة التعليمية.	المادة التعليمية.
الاجابة عن الأسئلة في نهاية المادة التعليمية.	المدرّب/ الميسر لمناقشة اجابتك على الأسئلة.
تنفيذ التمرين/ التطبيق العملي.	المراجع المبينة في نهاية الوحدة التدريبية.
تنفيذ تمرين الممارسة العملية.	البحث في الانترنت.
تنفيذ الاختبار العملي بعد تمرين الممارسة العملية.	زيارة ميدانية إلى مواقع العمل.
تنفيذ النشاطات المطلوبة.	

المعلومات النظرية

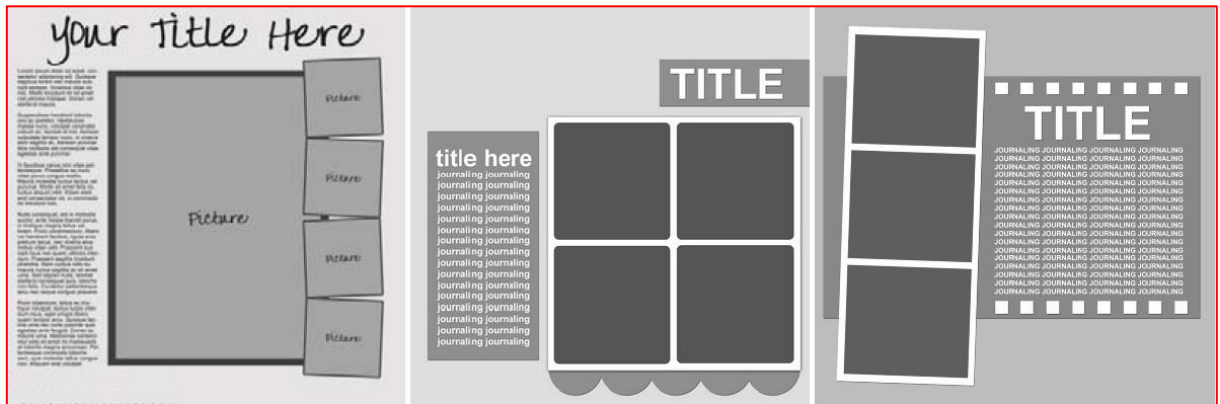
3- تصميم المجلات والصحف

عند القيام بتصميم مجلة نقوم أولاً بوضع النصوص في مجلد خاص ويتم ترتيب المواضيع وذلك بتسمية كل موضوع باسم العنوان الخاص به، ثم نقوم بوضع جميع الصور الخاصة بالمجلة بملف خاص أيضاً وتسمية كل صورة بالعنوان أو الحدث الخاص بها ثم نبدأ بتحديد المقاسات، ونقوم بتناول أفكار وتلميحات في التصميم باستخدام برنامج الانديزاين، الشكل (30).



شكل (30): تصورات تصميم المجلة

وهذه مجرد قوالب مساعدة للاطلاع على معرفة طريقة توزيع الصور والنصوص وبقية الكائنات على الصفحة الواحدة بشكل متناسق خصوصاً للكتب والمجلات التي تعتمد على الصور أكثر من النصوص، ومن الممكن أن تكون صفحة الموضوع الرئيسي وفي المربعات الصغيرة مختصرة للموضوع، الشكل (31).



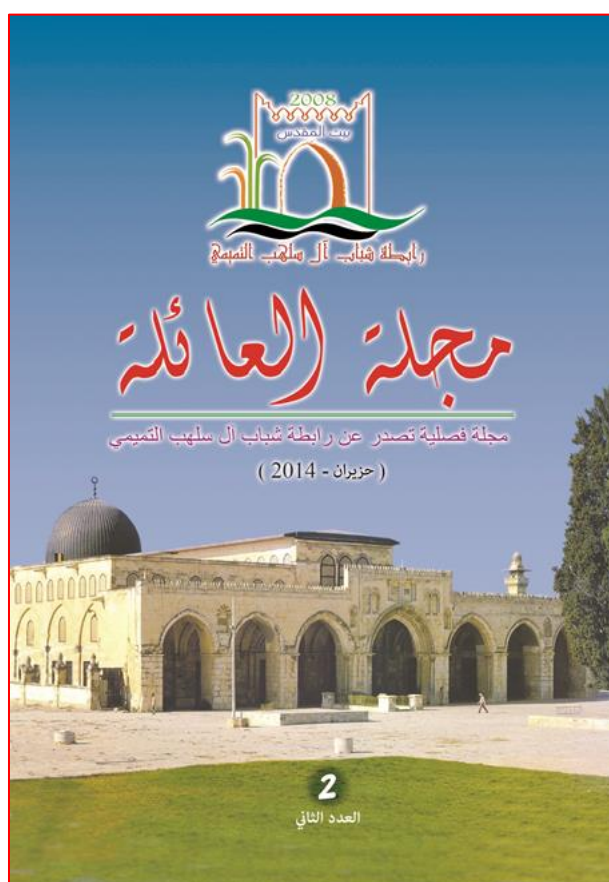
شكل (31): قوالب مساعدة

ثم نبدأ بعد ذلك بجمع تصورات عدة لاجراء المجلة برسم تخطيطي لشكل محتوى المجلة الداخلي كتصور مبدئي، الشكل (32).



شكل (32): رسم تخطيطي لشكل محتوى المجلة الداخلي

ثم نختار برنامج انديزاين لتصميم المحتوى الداخلي، حيث أنه يختص بالجمع والتنسيق أفضل من أي برنامج. ونقوم بتطبيق مواصفات إعداد كتاب بوجود المتغيرات التي نرغب بها وبنفس خطوات تصميم الكتاب لتصميم المجلة. ولتصميم الأغلفة لاضافة نماذج متغيرة يفضل العمل على برنامج فوتوشوب، الشكل (33).



شكل (33): تصميم غلاف مجلة

اختبار نظري رقم (3)

وضع دائرة حول رمز الإجابة الصحيحة فيما يأتي:

- 1- عند القيام بتصميم مجلة نقوم أولاً:
 - أ- وضع النصوص في مجلد خاص.
 - ب- ترتيب المواضيع والصور الخاصة بالمجلة وذلك بتسمية كل موضوع باسمه الخاص به.
 - ج- تحديد المقاسات وتناول أفكار وتلميحات.
 - د- جميع ما ذكر.

2- بعد جمع تصورات عدة لاجراء المجلة نقوم برسم تخطيطي لشكل محتوى المجلة الداخلي كتصور مبدئي:

- أ- إخراج بروفة على الطابعة الملونة لتكون واضحة للزبون.
- ب- الرسم بالقلم على الورق لترسيخ الأفكار وتحضير نموذج أولي.
- ج- لمعرفة تكلفة العمل المطلوب وزمن انجازه.
- د- لمعرفة أنواع وقياس الخطوط المستعملة في التصميم.

بطاقة التمرين العملي رقم (3)

اسم التمرين: تصميم المجلات والصحف.
الزمن المخصص للتمرين:

الأهداف التدريبية للتمرين:
بعد إنهاء التمرين من المتوقع أن يكون لديك القدرة على تصميم المجلات والصحف.

التسهيلات التدريبية للتمرين (التجهيزات والأدوات والمواد):

- جهاز حاسوب.
- برنامج فوتوشوب.
- برنامج إليستريتر.
- برنامج الإنديزاين.
- طابعة ملونة.

خطوات تنفيذ التمرين:
المطلوب تصميم مجلة، الشكل (34).



شكل (34): رسم توضيحي للمجلة المطلوب تصميمها

- 1- رسم الرسومات الخاصة بالمجلة باستخدام برنامج أدوبي إليستريتر.
- 2- معالجة الصور باستخدام برنامج فوتوشوب.
- 3- عمل التصميم ومعالجة النصوص باستخدام برنامج الإنديزاين.

الاختبار الأدائي للتمرين العملي رقم (3)

اسم التمرين: تصميم المجلات والصحف.			
اسم المتدرب/ة:			
الرقم	الخطوات	نعم	لا
1	تهيئة مكان العمل.		
2	تحضير التجهيزات والأدوات والمواد.		
3	رسم الرسومات الخاصة بالمجلة باستخدام برنامج أدوبي إيلستريتر.		
4	معالجة الصور باستخدام برنامج أدوبي فوتوشوب.		
5	عمل التصميم ومعالجة النصوص باستخدام برنامج الإنديزاين.		
6	المحافظة على التجهيزات والمواد والأدوات.		
7	التقيد بتعليمات السلامة المهنية.		
8	ترتيب مكان العمل.		
اسم الفاحص/ة:		التوقيع:	
		التاريخ:	

الأنشطة الفردية الإضافية

1- زيارة مطبعة للاطلاع على آلية تصميم المجلات والصحف، وإعداد تقرير بذلك.

الهدف الرابع

بعد إنهائك الأنشطة التعليمية أدناه سيكون لديك القدرة على تصميم المطبوعات التجارية.

الأنشطة التعليمية

المطلوب منك القيام بالآتي:	الاستعانة بالآتي:
قراءة المادة التعليمية.	المادة التعليمية.
الاجابة عن الأسئلة في نهاية المادة التعليمية.	المدرّب/ الميسر لمناقشة اجابتك على الأسئلة.
تنفيذ التمرين/ التطبيق العملي.	المراجع المبينة في نهاية الوحدة التدريبية.
تنفيذ تمرين الممارسة العملية.	البحث في الانترنت.
تنفيذ الاختبار العملي بعد تمرين الممارسة العملية.	زيارة ميدانية إلى مواقع العمل.
تنفيذ النشاطات المطلوبة.	

المعلومات النظرية

4- تصميم المطبوعات التجارية

1-4 أساسيات تصميم المطبوعات التجارية

1-1-4 التوازن بين عناصر الاعلان

التوازن (Balance) هو توزيع العناصر الاعلانية على جانبي المركز البصري بطريقة تجعل كل منها تحصل على القدر نفسه من اهتمام المشاهد، الشكل (35).



شكل (35): التوازن

وهناك نوعين من المراكز هما: المركز الهندسي وهو النقطة التي تتوسط مساحة الاعلان، والمركز البصري وهو نقطة أعلى قليلاً من المركز الهندسي. فتصبح المساحة الاعلانية الأعلى 8/3 والسفلى 8/5 وهي النقطة التي تقع عليها عين القارى مباشرة عند النظر وهي النقطة المركزية التي ينطلق منها الاعلان.

ويميز المصممون بين نوعين من التوازن هما:

أ- التوازن المتماثل (Symmetrical Balance)

وهو يعتمد على المركز البصري ويجعل جانبي الاعلان متماثلين تماماً. وهو المفضل لدى المصممين، فإذا كان هناك صورة على الجانب الأيمن لا بد أن تكون هناك صورة على الجانب الأيسر وكذلك الألوان. وهذا النوع من التوازن المتماثل يتميز بالبساطة والأناقة الكلاسيكية وخاصة مع الاعلانات التي تخاطب العقل ولكن ينقصه الحركة والاثارة والحيوية.

ب- التوازن غير المتماثل (Asymmetrical Balance)

وهو يتميز بالحركة والحيوية والاثارة ويفضل في الاعلانات الشبابية والتكنولوجية والرياضية وملابس الفتيات، ويستخدم عناصر مختلفة على جانبي مركز الاعلان وهي طريقة أكثر صعوبة لدى المصممين حيث يعتمد التوازن من خلال أوزان العناصر وليس العناصر ذاتها التي يمكن أن تختلف في الشكل والمحتوى. فإذا كان هناك صورة كبيرة من الأبيض والسود بأحد جوانب التصميم يمكن إيجاد التوازن على الجانب الآخر من خلال استخدام كتلة من السطور الملونة أو صورة ملونة أصغر. ويمكن تحقيق التوازن أيضا عن طريق جعل عنصرين يشكلان وحدة تجاه آخر أكبر أو عن طريق تغيير المسافات من المركز البصري (كأن يوضع عنصر خفيف على بعد أكبر من المركز البصري بينما يوضع العنصر الأثقل على مسافة أقل أو أكثر قربا من المركز البصري). ولا بد من ملاحظة أن العناصر الكبيرة السوداء تزن أكبر من العناصر الصغيرة والرمادية كما أن العناصر غير المعتادة تمثل وزنا أكبر من العناصر الاعتيادية، والعناصر الملونة تزن أكبر من الأبيض والأسود.

2-1-4 التناسب (Proportion)

التناسب هو العلاقة بين الأشياء المتعددة مثل العلاقة بين الطول والعرض والعلاقة بين الاتساع والعمق والعلاقة بين المساحات البيضاء الفاصلة بين العناصر الاعلانية والعلاقة بين المساحات البيضاء إلى المساحات الثقيلة والعلاقة بين كمية الضوء والظلال، ومساحة الألوان إلى بعضها ومساحة الأجزاء الملونة إلى غير الملونة.

ولكي يستطيع المصمم أن يحقق تناسبا جذابا يجب أن يرتب المساحات الاعلانية بحيث لا تستطيع عين القارئ أن تترك بينها علاقات حسابية هندسية واضحة كأن تكون 1:1 أو 2:1. ولذلك يلجأ المصممون إلى قاعدة المستطيل الذهبي التي تبدأ بتقسيم المساحة إلى 3:2 أو إلى خماسيات مثل 5:3 العليا للصور و5:2 السفلى للنص المكتوب والعنوان والشعار والمساحات البيضاء.

3-1-4 التتابع (Sequence)

التتابع هو محاولة ابتكار طريق تتبعه العين لرؤية عناصر الاعلان وفقا لحركتها الطبيعية، فالاعلان بالانجليزية يقرأ من اليسار إلى اليمين على شكل الحرف (Z)، وفي العربية يقرأ من اليمين إلى اليسار وعلى شكل الحرف (S)، كما أن جميع القراء يقرأون الاعلان من أعلى إلى أسفل حيث يقل الاهتمام مثل اعلانات التحذير على علب السجائر حيث يوضع التحذير غالبا في أقصى أسفل العلبة بعيدا عن مجال الرؤية. وقد أظهرت البحوث أن حركة العين تتحرك في 5 مسارات لا بد ان يراعيها مصمم الاعلان وهي:

- 1- تتحرك العين من العناصر الكبيرة إلى العناصر الصغيرة.
- 2- تتحرك العين من العناصر الأكثر ثقلا إلى الرماديات.
- 3- تتحرك العين من العناصر الملونة إلى غير الملونة.
- 4- تتحرك العين من العناصر غير المعتادة إلى العناصر المألوفة.
- 5- تتحرك العين من العناصر المتحركة إلى العناصر الساكنة.

4-1-4 التأكيد (Emphasis)

لا بد من التأكيد وفقا للقيمة واتخاذ قرار مبدئي بتحديد أي العناصر أكثر أهمية للتصميم وبالتالي التركيز عليه باعتباره محور الاعلان وأول عنصر يجب أن تقع عليه العين وذلك وفقا لمتغيرات الاعلان وهل هو العنوان أو الشعار أو الصورة، ووضعه في مركز الاهتمام وان يتم تأكيده عن طريق الكثافة اللونية أو المساحة أو الموقع من أجل السيطرة على باقي عناصر الاعلان التي تتحول بمجرد اتخاذ قرار الأولوية إلى عناصر داعمة تتفاعل معه من أجل إبرازه وليس منافسته.

4-1-5 الوحدة (Unity)

يقصد بالوحدة وجود علاقة ترابط بين عاصر الاعلان المختلفة بحيث تصبح شيئاً واحداً، فلا بد أن تقود العناوين إلى النصوص ووتكامل الصور مع الشعار بما يؤدي في النهاية إلى الشعور بالكتلة، ويمكن أن نجعل وحدة في اعلان ممتد على مساحة صفحتين، ويم ذلك باتباع الآتي:

- 1- استخدام في الصفحتين الأسلوب والألوان وأنواع الخطوط نفسها وبدون تغيير.
- 2- النقاط محورا من الصفحة اليمنى واستخدامه في الصفحة اليسرى.
- 3- جعل محتوى الصفحة اليمنى يشير إلى محتوى الصفحة اليسرى.
- 4- جعل العنوان والصورة تتحرك من الصفحة اليمنى إلى الصفحة اليسرى، والتأكد من أن العنوان أو الصورة لا ينقسمان بين الصفحتين عند نقطة حيوية.

ويمكن تحقيق الوحدة في الاعلان كما يأتي:

- 1- وضع إطار مكثفا حول الاعلان.
- 2- استخدام مساحة بيضاء خارج الحدود الخرجية للاعلان لتلعب نفس دور الاطار العادي ولا تترك مساحات بيضاء واسعة بين عناصر الاعلان حتى لا تعطي احساسا للمشاهد بالانفصال الداخلي أو التجزئة، وانما ترك مساحات معقولة.
- 3- استخدام أسلوبا اخراجيا واحدا.
- 4- استخدام محورا حقيقيا أو متخيلا توضع عناصر الاعلان حوله.
- 5- جمع العناصر الاعلانية المتعددة في ثلاث مجموعات ثم تحريكهم من أجل تكاملهم.
- 6- تكرار اللون الواحد بتنويعات مختلفة في كل عنصر من العناصر الاعلانية أو استخدام الدرجات المختلفة من اللون الواحد لتحقيق الوحدة.
- 7- عدم الافراط في استخدام أبناط متعددة للحروف والتنويع المفرط في الألوان والمساحات والأشكال.

4-1-6 البساطة (Simplicity)

البساطة هي أساس التصميم، فالعناصر الكثيرة المزدحمة تؤدي إلى تجزئة التصميم وكلما قلت العناصر زاد تأثير المحتوى، الا إذا كان المصمم يستهدف عمدا الوصول إلى تصميم يسمى بالسيرك (Circus).

فقاعدة الاستغناء هي الأساسية لتحقيق البساطة، فأى عنصر لا يضيف إلى التصميم الاعلاني يجب حذفه حتى يقتصر الاعلان على العناصر الأساسية القادرة على تحقيق الهدف الرئيس دون تشتيت جمهور القراء المستهدفين.

4-1-7 التباين (Contrast)

يقصد بالتباين الاختلاف في عرض عناصر التصميم بما يحقق هدف جذب الانتباه، ومن أشكال التباين التي تساعد على ذلك: اختلاف المساحات والدرجات اللونية، ونسب الاضاءة والاظلام، وطباعة الاعلان بالأبيض والأسود في وسط اعلاني ملون أو العكس، واستخدام الحروف المائلة أو الحروف الأثقل وسط العادية، واستخدام الرسوم وسط اعلانات مصورة. ويلجأ المصمم إلى التباين ليس لجذب الانتباه فقط ولكن لا بد أن تكون هناك وظيفة محددة له.

4-1-8 التردد (Frequency)

إذا جعل المصمم في اعلانه دقات منتظمة تتردد عبر التصميم يحدث الايقاع (Rhythm). فالإيقاع أو التردد نوع من الحركة التي تستهدف ايجاد ارتباط خاص بين العناصر الاعلانية، والقاعدتين في الايقاع هما قاعدتي التكرار والتغيير، فالتكرار يحدث في التصميم عندما يتكرر أحد العناصر المرئية بشكل كلي أو جزئي.

أما التغيير فيحدث عن طريق تغيير عدد من العناصر مثل اللون أو الحجم أو الشكل أو المسافة أو الفراغ أو الموقع بحيث يؤدي إلى درجة من درجات الاختلاف التي تكسر حاجز الرتابة وتوجد نوعاً من الارتباط بين عناصر التصميم.

9-1-4 التناغم (Harmony)

بدون التناغم يبدو الاعلان مربكا في التصميم المتناغم. والجيد يبيع الاعلان للمستهلك قبل أن يبيع المنتج، والقاعدة الأساسية لتحقيق التناغم هي قاعدة الملائمة، فكل جزء في الاعلان يجب ان يكون ملائماً للكل. فإذا كان الاعلان عن محلات للأثاث المنزلي الكلاسيكي فيجب أن تكون الحروف والأبناط وإضاءة الصور والألوان كلاسيكية وتوحي بالثراء، وكذلك إعلانات شاحنات النقل من الخطأ أن نستخدم في الاعلان عنها حروفاً رقيقة أو ألوان شبابية أو هادئة لا توحي بالصلابة أو القوة. وغذا كنا نعلن عن ملابس نسائية فيجب أن نستخدم الخطوط الحديثة والحروف الرقيقة والاضاءة الناعمة.

ويجب أن تكون العناصر الاعلانية ملائمة أيضاً لثقافة الجمهور، فالأبيض الذي يرمز للنقاء في أوروبا والشرق الأوسط، فهو يعد من ألوان الحزن والحزن في شرق اسيا واللون الأصفر الذي يعني الغيرة والازدحام في الثقافة الأمريكية، فهو يعني في الشرق الأوسط السعادة والابتهاج.

2-4 أنواع التصميم التجارية

1-2-4 الشعارات (Logos)

يقصد به رمز خاص لشخص أو منظمة أو موقع ويكون منفرد وذو دلالة على النشاط أو الشخص، الشكل (36).



شكل (36): شعارات

4-2-2 فلاير/ بامفلت (Pamphlet Flyer)

هي مطبوعة ورقية تكون ذات وجه واحد أو وجهين، وتكون بمناسبة افتتاح أو مناسبة معينة وتختلف أحجامها حسب رغبة العميل، ولكن أكبر حجم غالبا ما يكون ورقة A4، الشكل (37).



شكل (37): فلاير / بامفلت

4-2-3 الكروت الشخصية (Business Cards)

هي الكروت التي تمتلئ حافطاتها بها، فهي كروت بسيطة تعريفية للشخص، بها شعاره واسمه ووظيفته ووسائل الاتصال به، الشكل (38).



شكل (38): الكروت الشخصية

4-2-4 بروشور (Brochure)

هو مطبوعة ورقية تكون خاصة بعرض سلعة أو مكان أو خدمة أو منتج وما إلى ذلك وتكون ورقة مطوية لتكون ورقتين أو ثلاث أو أكثر، الشكل (39).



شكل (39): بروشور

4-2-5 بانر (Banner)

لو كان مطبوع فالمقصود به غالبا لافتة على قطعة بلاستيكية (فينيل) وتكون خاصة بشركة أو اعلان معلق، أما على الموقع الالكتروني فيقصد به إعلان لموقع، وتختلف أحجامه حسب رغبة العميل، الشكل (40).



شكل (40): بانر

4-2-6 موقع الكتروني (Website)

يكون عرضه وطوله مثل عرض وطول الشاشة حسب رغبة العميل، 600x800 أو 768x1024 بيكسل، الشكل (41).



شكل (41): موقع الكتروني

4-2-7 فولدر (Folder)

تصمم لشكل الملف الخاص ببعض الشركات والحامل للأوراق والملفات، الشكل (42).



شكل (42): فولدر

8-2-4 بوستر (Folder)

تصمم على شكل صورة كبيرة لاعلانات ضخمة توضع على الباب او الجدران أو الشوارع ، الشكل (43).



شكل (43): بوستر

اختبار نظري رقم (4)

وضع دائرة حول رمز الإجابة الصحيحة فيما يأتي:

1- التوازن هو توزيع العناصر الاعلانية على جانبي المركز بطريقة تجعل كل منها تحصل على القدر نفسه من اهتمام المشاهد:

أ- النظري.

ب- العملي.

ج- البصري.

د- السمعي.

2- محاولة ابتكار طريق تتبعه العين لرؤية عناصر الاعلان وفقا لحركتها الطبيعية تسمى:

أ- تناسب.

ب- تتابع.

ج- توازن.

د- تردد.

3- يقصد بالتباين:

أ- اختلاف المساحات والدرجات اللونية.

ب- اختلاف نسب الاضاءة والظلام.

ج- استخدام الحروف المائلة.

د- جميع ما ذكر.

بطاقة التمرين العملي رقم (4)

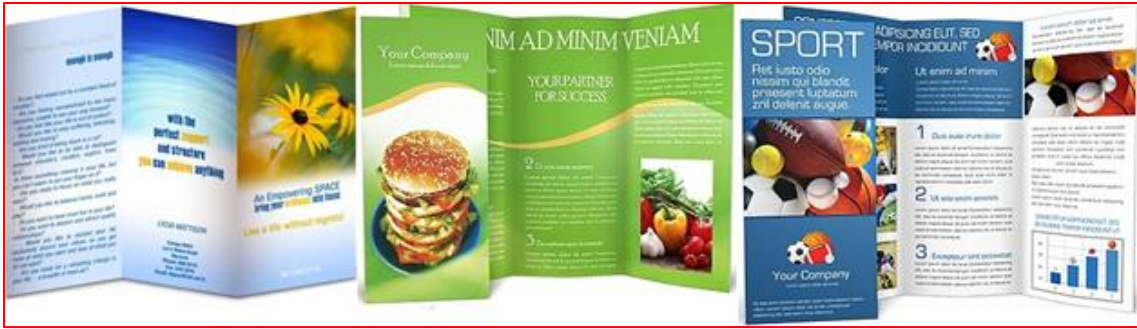
اسم التمرين: تصميم المطبوعات التجارية.
الزمن المخصص للتمرين:

الأهداف التدريبية للتمرين:
بعد إنهاء التمرين من المتوقع أن يكون لديك القدرة على تصميم المطبوعات التجارية.

التسهيلات التدريبية للتمرين (التجهيزات والأدوات والمواد):

- جهاز حاسوب.
- برنامج فوتوشوب.
- برنامج إليسترير.
- برنامج الإنديزاين.
- طابعة ملونة.

خطوات تنفيذ التمرين:
المطلوب تصميم نشرة وشعار ترويجي، الشكل (44).



شكل (44): رسم توضيحي للنشرة المطلوب تنفيذها

- 1- رسم الشعار الخاص بالنشرة التسويقية باستخدام برنامج أدوبي إليسترير.
- 2- معالجة الصور باستخدام برنامج أدوبي فوتوشوب.
- 3- عمل التصميم ومعالجة النصوص باستخدام برنامج الإنديزاين.

الاختبار الأدائي للتمرين العملي رقم (4)

اسم التمرين: تصميم المطبوعات التجارية.			
اسم المتدرب/ة:			
الرقم	الخطوات	نعم	لا
1	تهيئة مكان العمل.		
2	تحضير التجهيزات والأدوات والمواد.		
3	رسم الشعار الخاص بالنشرة باستخدام برنامج أدوبي إيلستريتر.		
4	معالجة الصور باستخدام برنامج أدوبي فوتوشوب.		
5	عمل التصميم ومعالجة النصوص باستخدام برنامج الإنديزاين.		
6	المحافظة على التجهيزات والمواد والأدوات.		
7	التقيد بتعليمات السلامة المهنية.		
8	ترتيب مكان العمل.		
اسم الفاحص/ة:		التوقيع:	
		التاريخ:	

الأنشطة الفردية الإضافية

1- البحث في الانترنت عن أنواع المطبوعات التجارية وأسس تصميمها، وإعداد تقرير بذلك.

الاختبار النظري للوحدة التدريبية

- وضع دائرة حول رمز الإجابة الصحيحة فيما يأتي:
- 1- التوازن من أسس تصميم المطبوعات ويعني:
 - أ- التوازن بين الألوان المبهرة والألوان الفاهية.
 - ب- تقسيم المساحة الكلية للصفحة إلى نصفين بواسطة محورين طولي أو عرضي وهمي.
 - ج- يعمل على تحقيق الجاذبية إلى الشكل وتأكيد العناصر ذات القيمة بالعناصر الأخرى.
 - د- يضيف على الصفحة المطبوعة الحيوية والحركة ويجعلها تتجنب الرتابة والملل.
 - 2- واحدة من الآتي ليست من أنواع الأصول الطباعة:
 - أ- صور فوتوغرافية.
 - ب- المجلات والصحف.
 - ج- بطاقات الدعوة.
 - د- كتالوجات.
 - 3- قياس الورق المستخدم في الطباعة:
 - أ- يعتمد على طلب الزبون.
 - ب- يأتي على شكل رولات ويمكن قصه حسب المزاج.
 - ج- غير مقيدون بأي قياس أو لون باعتباره مواد خام.
 - د- يخضع لمقاسات عالمية معتمدة.
 - 4- أمر العمل هو تحديد:
 - أ- نوع ووصف المطبوع ومبررات طلبه.
 - ب- وقت مباشرة العمل.
 - ج- مواصفات الأجهزة والماكنات المستعملة.
 - د- طبيعة المعاملة.
 - 5- عند إنشاء صفحة جديدة لتصميم كتاب وإدخال الاعدادات تكون هوامش:
 - أ- نصف سم من جميع الاتجاهات.
 - ب- 5 سم من اليمين واليسار و 6 سم من الأعلى والأسفل.
 - ج- 2 سم تكفي من كل الجهات.
 - د- لا يلزم ترك هوامش من الاساس.
 - 6- يمكن تطبيق أي عمل ليظهر على كل الصفحات وذلك في:
 - أ- الصفحة النموذجية (Master Page).
 - ب- على الصفحة الأولى لأنها الأصلية.
 - ج- على صفحة الغلاف (Cover).
 - د- على صفحة الستايل (Style).
 - 7- اذا ما اخترنا من قائمة (Type) الأمر (Markers) ثم إختيار (Current Page Number) فإنه يتم تنفيذ ما يلي:
 - أ- كتابة العناوين تلقائياً على كل الصفحات.
 - ب- يتم زيادة عدد الصفحات حسب الرقم المعطى.
 - ج- ترقيم جميع الصفحات آلياً.
 - د- يعمل على إدراج ملف نص أو صورة.

- 8- عند الإنتهاء من التصميم وترحيله للطباعة يتم حفظة بصيغة:
أ- Name. CT (Seitex)
ب- Name. EPS
ج- Name. EPS
د- Name. PDF
- 9- عند القيام بتصميم مجلة نقوم أولاً:
أ- وضع النصوص في مجلد خاص.
ب- ترتيب المواضيع والصور الخاصة بالمجلة وذلك بتسمية كل موضوع باسمه الخاص به.
ج- تحديد المقاسات وتناول أفكار وتلميحات.
د- جميع ما ذكر.
- 10- بعد جمع تصورات عدة لاجراج المجلة نقوم برسم تخطيطي لشكل محتوى المجلة الداخلي كتصور مبدئي:
أ- إخراج بروفة على الطابعة الملونة لتكون واضحة للزبون.
ب- الرسم بالقلم على الورق لترسيخ الأفكار وتحضير نموذج أولي.
ج- لمعرفة تكلفة العمل المطلوب وزمن انجازه.
د- لمعرفة أنواع وقياس الخطوط المستعملة في التصميم.
- 11- التوازن هو توزيع العناصر الاعلانية على جانبي المركز بطريقة تجعل كل منها تحصل على القدر نفسه من اهتمام المشاهد:
أ- النظري.
ب- العملي.
ج- البصري.
د- السمعي.
- 12- محاولة ابتكار طريق تتبعه العين لرؤية عناصر الاعلان وفقاً لحركتها الطبيعية تسمى:
أ- تناسب.
ب- تتابع.
ج- توازن.
د- تردد.
- 13- يقصد بالتباين:
أ- اختلاف المساحات والدرجات اللونية.
ب- اختلاف نسب الاضاءة والظلام.
ج- استخدام الحروف المائلة.
د- جميع ما ذكر.

قائمة المصطلحات الفنية

المصطلح بالإنجليزية	المصطلح بالعربية
Automatic Page Numbering	ترقيم صفحات تلقائي
Bitmap	صورة نقطية
Book	كتاب
Cancel	إلغاء
Canvas Size	حجم إطار الصورة
Channels	قنوات الألوان
Close	إغلاق
Clumons	هوامش
Compression	ضغط الملف
Copy	نسخ
Cover	غلاف
Crop	إقتصاص
Cut	قص
Decimal Places	المنازل العشرية
Delete	حذف
Document Size	أبعاد الوثيقة
Edit	تحرير
Exit/ Quit	الخروج من البرنامج
Feather	أطراف متلاشية
Fill	تعبئة
Frames	الإطارات
Graphic Design	تصميم جرافيك
Headline	عنوان
Hide	إخفاء
Image	صورة
Import Options	خيارات استيراد
Insert/ Place	إدراج
Layers	طبقات
Layers Palette	لوحة الطبقات
Layout Adjustment	ضبط التخطيط
Mode	صبغة الألوان
Moving	تحريك
New Folder	مجلد جديد
New Page	صفحة جديدة
Number	رقم
Open	فتح
Pages Palette	لوحة الصفحات
Paste	لصق
Paths	المسارات
Pixel Dimensions	حجم الملف

Pixels	نقط مربعة صغيرة
PrePress	تحضير ما قبل الطباعة
Print	طباعة
Programs	برامج
Resolution	درجة الوضوح
Rotating	استدارة
Ruler	مسطرة
Save	حفظ
Scaling	تغيير الحجم
Scanners	المساحات الضوئية
Select	تحديد
Stroke	إطار
Temporarily Files	مكان تخزين الملفات المؤقتة
Text	نص
Tools	صندوق الأدوات
Transform Palette	لوحة التغيير
Undo	تراجع
Vector	صورة اشعاعية
View	معاينة
Zoom on Zoom out	تقريب وتبعيد

قائمة المراجع

المراجع العربية:

- 1- دويكات، أشرف، استخدام برامج التصميم الجرافيكي، وزارة التربية والتعليم العالي، فلسطين.
- 2- المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني، تقنية التصميم والتجهيز الطباعي، السعودية.

مواقع إلكترونية:

- 1- www.print4arab.com/vb/index.php
- 2- www.tvtc.gov.sa/Arabic/Departments/Departments/cdd1/Pages/default.aspx