

رابط الدرس الرقمي



www.iem.edu.sa

الدرس الثاني:

## مبادئ تصميم مستندات الأعمال

ستتعرف في هذا الدرس على عناصر تصميم المستند، وبرنامج لتصميم مستندات الأعمال سكريبوس (Scribus)، وبشكل أكثر تحديداً، كيفية إنشاء وإعداد مستند جديد وإعداد التفضيلات في سكريبوس.

### عناصر تصميم المستند

إن المستند المصمم بدقة يوفر للقارئ الشعور بالثقة عند قراءته، ويُعد إنشاء مستند جيد التصميم أمرًا سهلاً في برنامج معالجة النصوص، من خلال اتباع مبادئ معينة والاستفادة من بعض العناصر مثل: النصوص والخطوط، المساحات الفارغة، الألوان، العناصر المرئية، القوائم و الجداول. يمكنك التعامل مع هذه العناصر باستخدام برامج التصميم مثل سكريبوس.

### طباعة النص

طباعة النص هي فن ترتيب الحروف والنصوص بطريقة تجعل المستند مقروء وواضح وجذاب بصرياً للقارئ. بالنظر إلى النص، يجب أن يكون تصميمه دقيقاً مع التركيز على استخدام أنماط النص مثل الخط الغامق أو المائل أو المسطر لجذب انتباه القراء دون الإفراط في استخدامها. ينصح بالخط المائل للعبارات القصيرة (مثل الاقتباسات المباشرة).

تصنف الخطوط إلى مجموعات متنوعة من الخطوط المترابطة معاً وفق تصنيفين رئيسيين:

< النوع Serif : (Times New Roman ، Garamond ، Cambria ، وغيرها).

< النوع Sans Serif : (Arial ، Calibri ، Helvetica ، وغيرها).

San Serif

Font

Serif

Font

يتناسب نوعاً الخطوط Serif و Sans Serif مع مستندات الأعمال، ولكن خطوط Sans Serif لا تعتبر خياراً جيداً في الصفحات التي تحتوي على الكثير من النصوص، حيث يوصى باستخدامها مع العناوين القصيرة والتعليقات المختصرة، أما خطوط Serif فتعتبر أكثر سهولة في القراءة. ضع في اعتبارك أنه لا ينبغي استخدام أكثر من خطين في المستند.

النصوص والخطوط ← Times New Roman

النصوص والخطوط ← Calibri

النصوص والخطوط ← Dubai

بالنسبة للغة العربية، يمكنك استخدام خطوط مثل تايمز نيورومان (Times New Roman) للمستندات الرسمية وخطوط بسيطة مثل كاليبيري (Calibri)، دبي (Dubai) للمستندات غير الرسمية.



وزارة التعليم  
Ministry of Education  
2025 - 1447

هناك عدة اعتبارات يجب أخذها بالحسبان فيما يتعلق باستخدام النص والخطوط عند تصميمك للمستند:

هي بمثابة إرشادات التصفح للقارئ. عند استخدامها بشكل فعال، يمكن استنباط الهدف من المستند بأكمله وتوجيه القارئ لأهم النقاط مباشرة، بينما تسهم العناوين الفرعية في تجزئة مقاطع النصوص الطويلة غير المريحة في القراءة. يجب تنسيق العناوين الرئيسية والعناوين الفرعية بخط عريض فقط، دون استخدام التسطير في نفس الوقت. واستخدام مسافة متساوية من الفقرة لجميع العناوين الرئيسية والعناوين الفرعية.	العناوين الرئيسية والعناوين الفرعية (Headlines and Subheads)
عند استخدام برامج التخطيط والتصميم الأكثر تقدمًا، يمكن ضبط المسافة بين الأحرف والكلمات والأسطر للحصول على بعض التأثيرات التي تريح النظر وتسهل قراءة المستند. يوصى بتجنب التعديلات اليدوية على إعدادات تباعد النص.	تباعد النص (Text spacing)
يجب أن تكون الحروف كبيرة بما يكفي لقراءتها بسهولة.	حجم الأحرف (Letter size)

## المساحات الفارغة

تشير المساحة الفارغة إلى أجزاء الصفحة التي لا يوجد بها نص أو صور، ويطلق عليها أيضًا اسم المساحة البيضاء أو المساحة السلبية، تفصل المساحات الفارغة بين الفقرات وتوفر هوامش لحواف الصفحات. تُستخدم هذه المساحة لإعطاء شعور بالراحة للقارئ، حيث أن تراكم الكثير من العناصر في الصفحة يؤدي إلى الإرباك وتشتت الانتباه عن محتوى المستند ومظهره العام. تُستخدم المساحة الفارغة أيضًا لتوجيه القارئ إلى أجزاء مهمة من المحتوى. كما يمكن أن تتخلل الفقرات الطويلة بعض المساحات والأسطر الفارغة لتلافي مشكلة تراص الكلمات والأسطر وتسهيل القراءة.

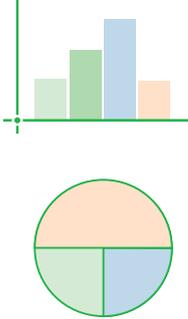
## الألوان

تستخدم الشركات أو المؤسسات مجموعات من الألوان في شعارها أو في تصميم مستنداتها للتعبير عن هويتها. وفي نقل رسائل محددة إلى عقل المشاهد. على سبيل المثال، إذا كانت مستندات شركة أو شعارها يتميز باللونين الأصفر والأزرق فعندما يرى العميل هذه الألوان سيتذكر في ذهنه الشركة المحددة. ولذلك تعتمد كل شركة على لوحة ألوان فريدة خاصة بها حيث تشكل الألوان هويتها.

## العناصر المرئية

تشير العناصر المرئية إلى أي كائن رسومي أو بصوري في المستند، مثل الصور الفوتوغرافية والرسومات والرسوم التوضيحية أو البيانية والمخططات، ويتم استخدام هذه العناصر في المستند لجذب انتباه القارئ ولدعم أو تلخيص أو تقديم شرح يتعلق بالموضوع العام للمستند.

يعتبر الفرق بين التصميم الجرافيكي والرسومات التوضيحية في استخداماتهما. عادةً ما يُنظر إلى التصميم الجرافيكي على أنه فن تجاري، بينما ترتبط الرسومات التوضيحية بالفنون الجميلة. أصبحت هذه الفروق أقل وضوحًا بمرور الوقت لأنها في بعض الأحيان تميل إلى التداخل.

	<p>هي صور حقيقية لأشياء أو مواقف محددة تمنح المستند ميزة الواقعية، ولكن العيب الوحيد بها هو التفاصيل الدخيلة التي قد تظهر في الصورة والتي قد تُبعد القارئ عن الرسالة الأساسية للمستند.</p>	<p>الصور الفوتوغرافية</p>
	<p>تستخدم الرسومات أو الرسوم التوضيحية لتمثيل أشياء غير واقعية أو أشياء حقيقية يصعب تصويرها. يمكن للرسومات أن تظهر الأجزاء التي يحتاج القارئ إلى رؤيتها فقط مما يتيح التخلص من التفاصيل الزائدة وإبراز ما يجب التأكيد عليه، ويجب أن تكون الرسوم التوضيحية أيضًا واضحة ومعبرة.</p>	<p>الرسوم التوضيحية</p>
	<p>تستخدم مثل هذه المخططات لإظهار معلومات إحصائية على شكل معلومات مرئية يسهل فهمها. يجب أن تكون الرسوم البيانية والمخططات واضحة وسهلة الفهم بالنسبة للقارئ. يجب أن تتميز هذه المخططات والرسوم أيضًا بعناوين مختصرة ومفهومة وبشرح مختصر للرموز المستخدمة. تأتي هذه المخططات بأشكال مختلفة بناءً على نوع المعلومات التي يتم إيصالها، ومن أكثرها المخططات العمودية والدائرية.</p>	<p>المخططات والرسوم البيانية</p>

## القوائم والجداول

تعدّ القوائم وسيلة فعالة جدًا في جذب عين القارئ؛ ولكن الإفراط في استخدامها يُضعف من تأثيرها. فالمستندات المعبأة بالكثير من القوائم تعدّ غير مجدية وتُصعب على القارئ معابنتها. غالبًا ما تعدّ الجداول بديلًا مناسبًا عن القوائم بالإضافة إلى أنها طريقة منظمة لتنسيق المعلومات. ويمكن إضافة فراغات إضافية حول المعلومات لجعلها أسهل للقراءة. كما يمكن تمييز الصفوف الرئيسة بتظليلها.



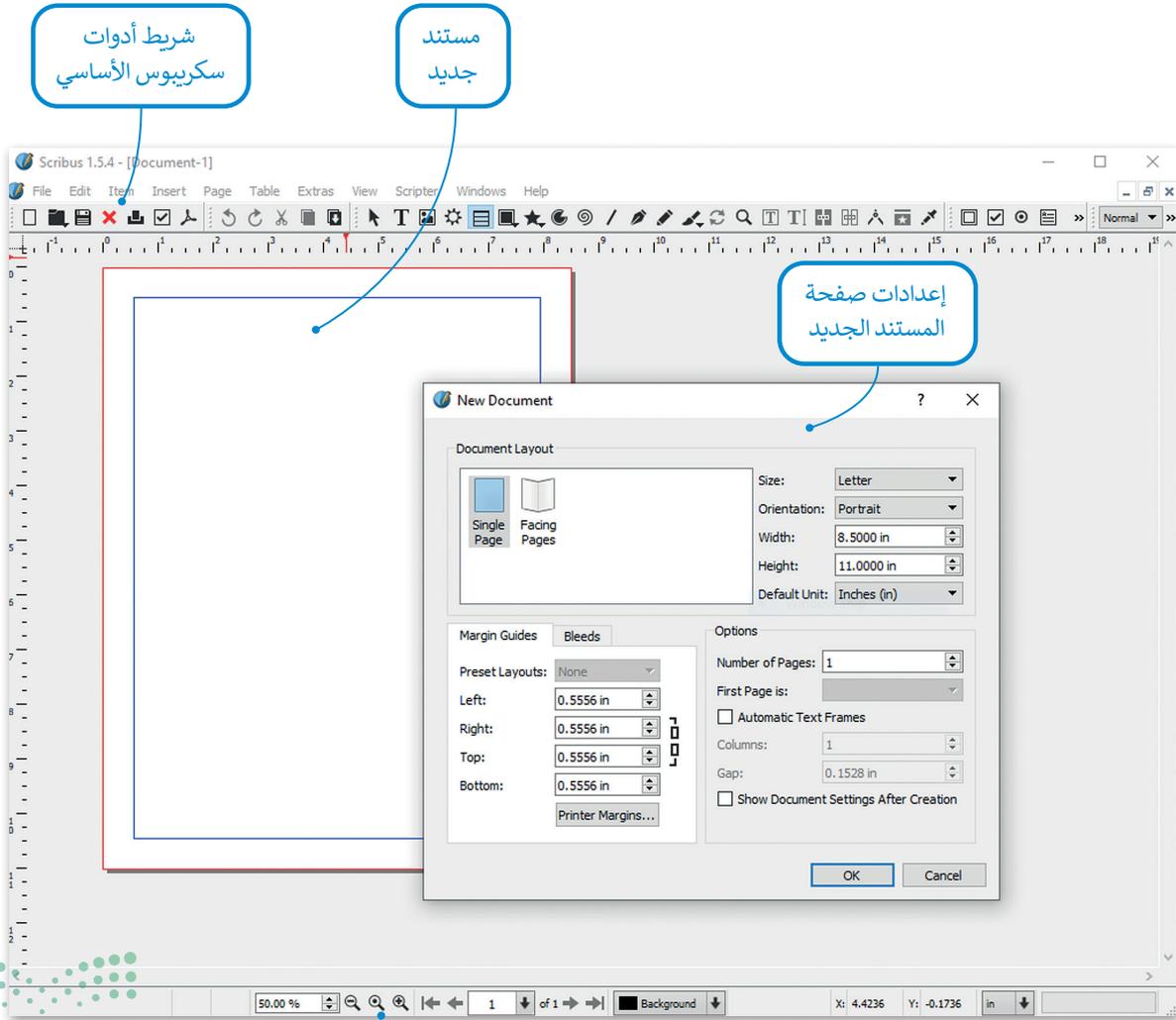
## برنامج سكريبوس لتصميم مستندات الأعمال

هناك العديد من البرامج لتصميم مستندات الأعمال منها المجانية وغير المجانية ومفتوحة المصدر ومغلقة المصدر. مثل برنامج سكريبوس (Scribus) والذي ستستخدمه في هذا الدرس وهو برنامج مجاني، بينما يعد برنامج إن ديزاين (InDesign) غير مجاني.



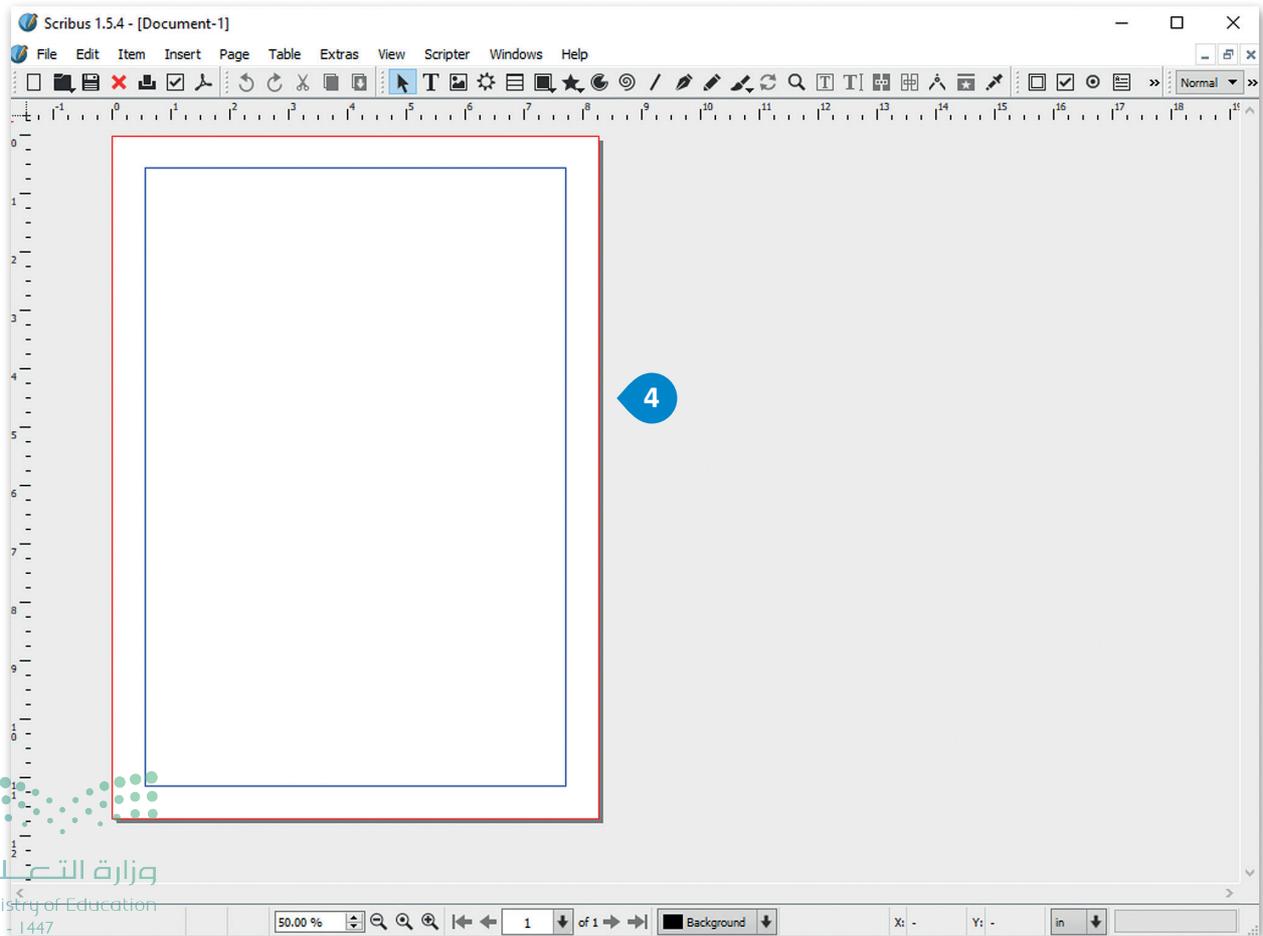
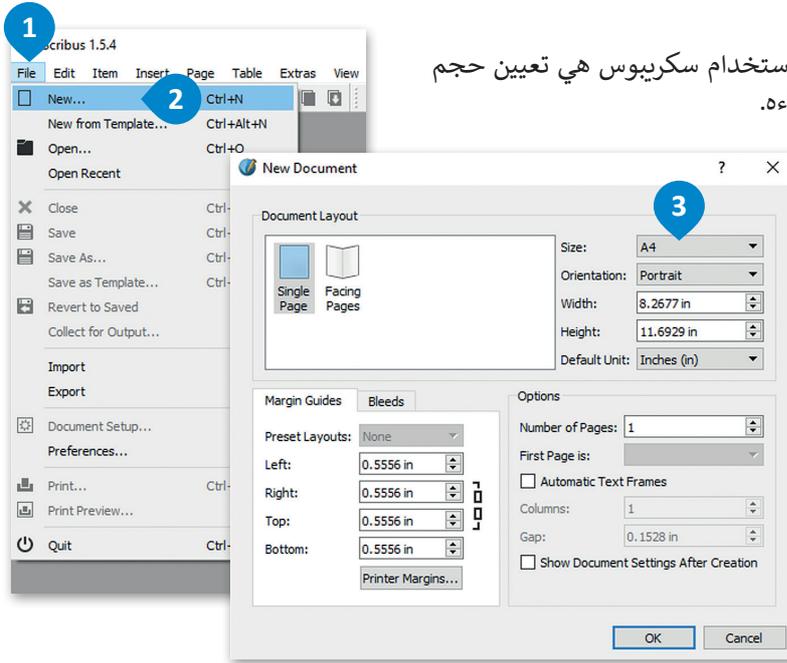
برنامج سكريبوس (Scribus) هو برنامج نشر مكتبي مجاني ومفتوح المصدر، مصمم للتخطيط والطباعة وإعداد الملفات للاستخدام الاحترافي. ستستخدمه لتصميم مستندات الأعمال، ويمكن تحميله من خلال: <https://www.scribus.net/downloads/>

### واجهة البرنامج



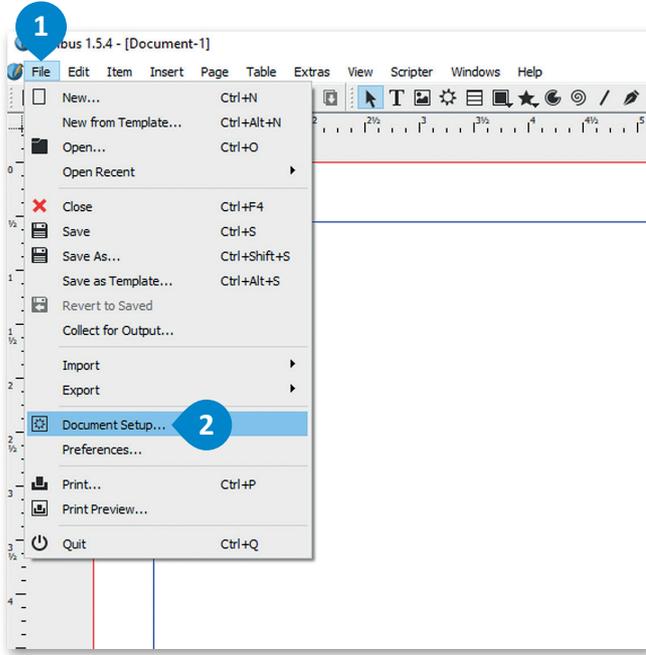
## إنشاء مستند جديد

الخطوة الأولى التي يجب عليك القيام بها عند استخدام سكريوس هي تعيين حجم المستند الجديد، بناءً على المشروع الذي تريد إنشاءه.



## إعداد المستند والتفضيلات

بعد إنشاء المستند الجديد، فإن الخطوة التالية هي إعداد بعض عناصره، مثل الهوامش وخيارات الحفظ، حتى يتم تطبيقها تلقائيًا للمستند بأكمله. إضافةً إلى ذلك، يمكنك تعيين بعض التفضيلات الأخرى، مثل اللغة التي ستستخدمها في مستندك.



### لتعيين اللغة:

< من علامة تبويب **File** (ملف)، **1**  
اضغط على **Document Setup**

(إعداد المستند). **2**

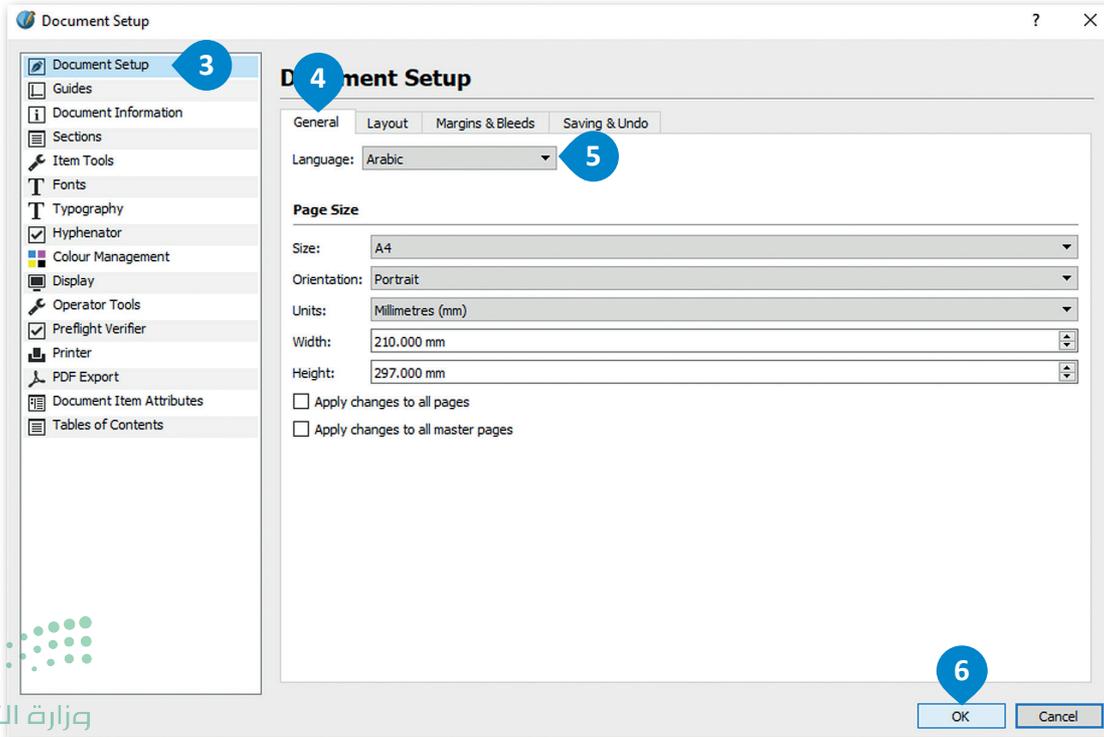
< اختر **Document Setup**

(إعداد المستند). **3**

< من علامة تبويب **General** (عام)، **4**

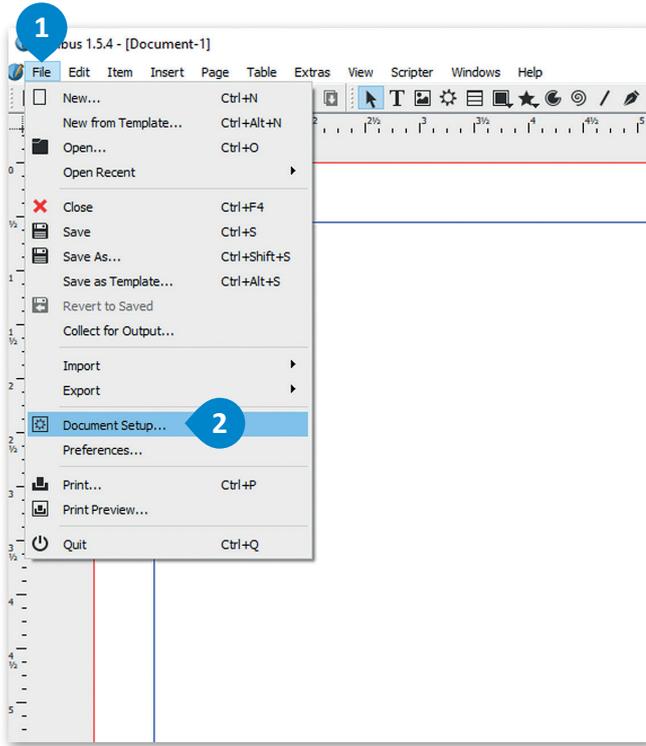
حدد **Arabic** (العربية). **5**

< اضغط على **OK** (موافق). **6**



وزارة التعليم

Ministry of Education  
2025 - 1447



**لتعيين هوامش الصفحة:**

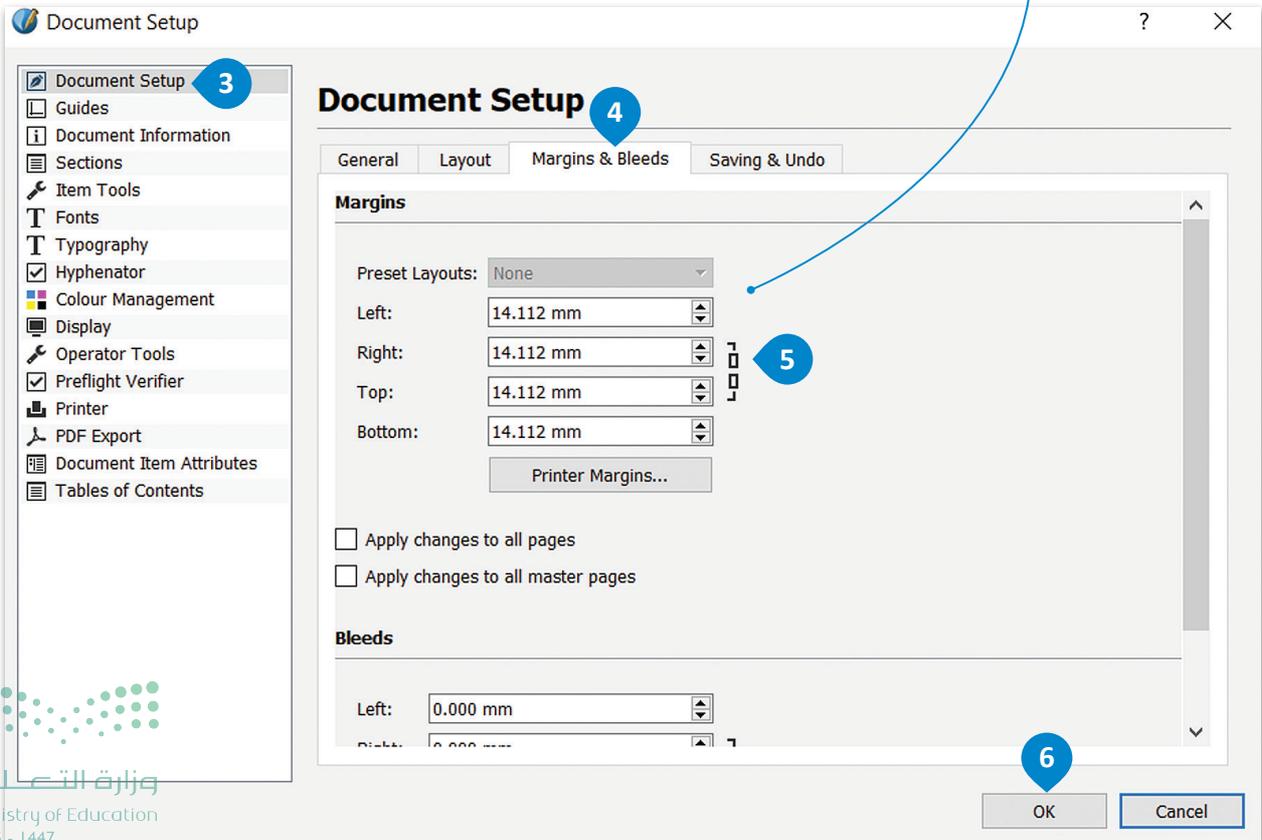
< من علامة تبويب **File** (ملف)، اضغط **1** على **Document Setup** (إعدادات المستند). **2**

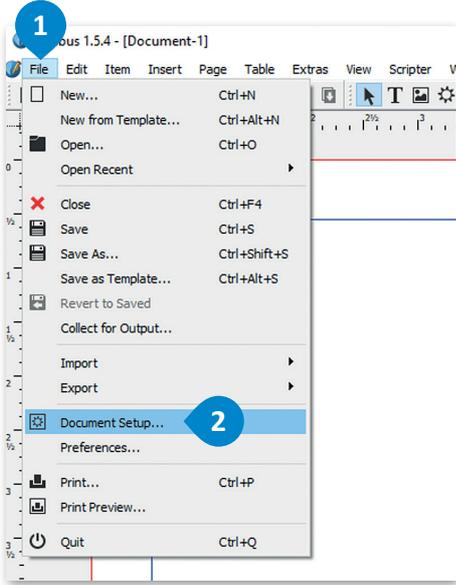
< اختر **Document Setup** (إعدادات المستند). **3**

< من علامة تبويب **Margins & Bleeds** (الهوامش وتجاوز الهوامش)، عين الهوامش التي تريدها. **5**

< اضغط على **OK** (موافق). **6**

هنا يمكنك ضبط هوامش الصفحة وإجراء تغييرات تلقائية على جميع الصفحات.





## لتعيين خيارات الحفظ التلقائي والتراجع:

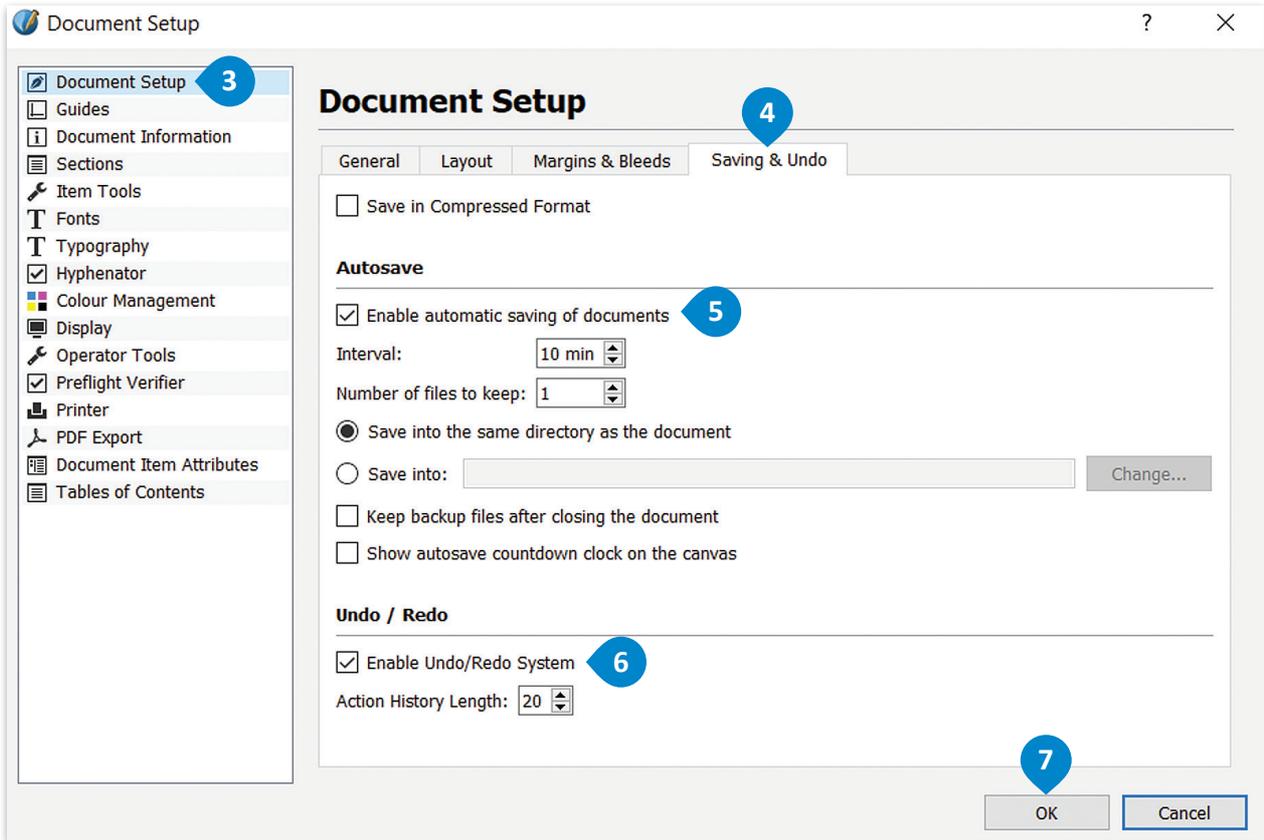
< من علامة تبويب **File** (ملف)، **1** اضغط على **Document Setup** (إعدادات المستند). **2**

< اختر **Document Setup** (إعدادات المستند). **3**

< من علامة تبويب **Saving & Undo** (الحفظ والتراجع)، حدد خيار **Enable automatic saving of documents**

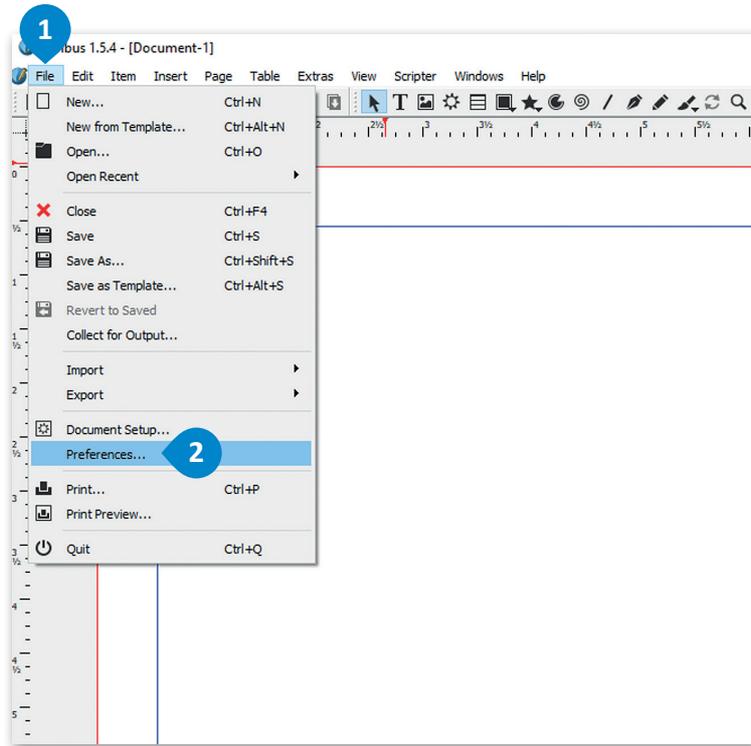
(تمكين الحفظ التلقائي للمستندات)، **5** وخيار **Enable undo/redo system** (تمكين نظام التراجع / الإعادة). **6**

< اضغط على **OK** (موافق). **7**



وزارة التعليم

Ministry of Education  
2025 - 1447

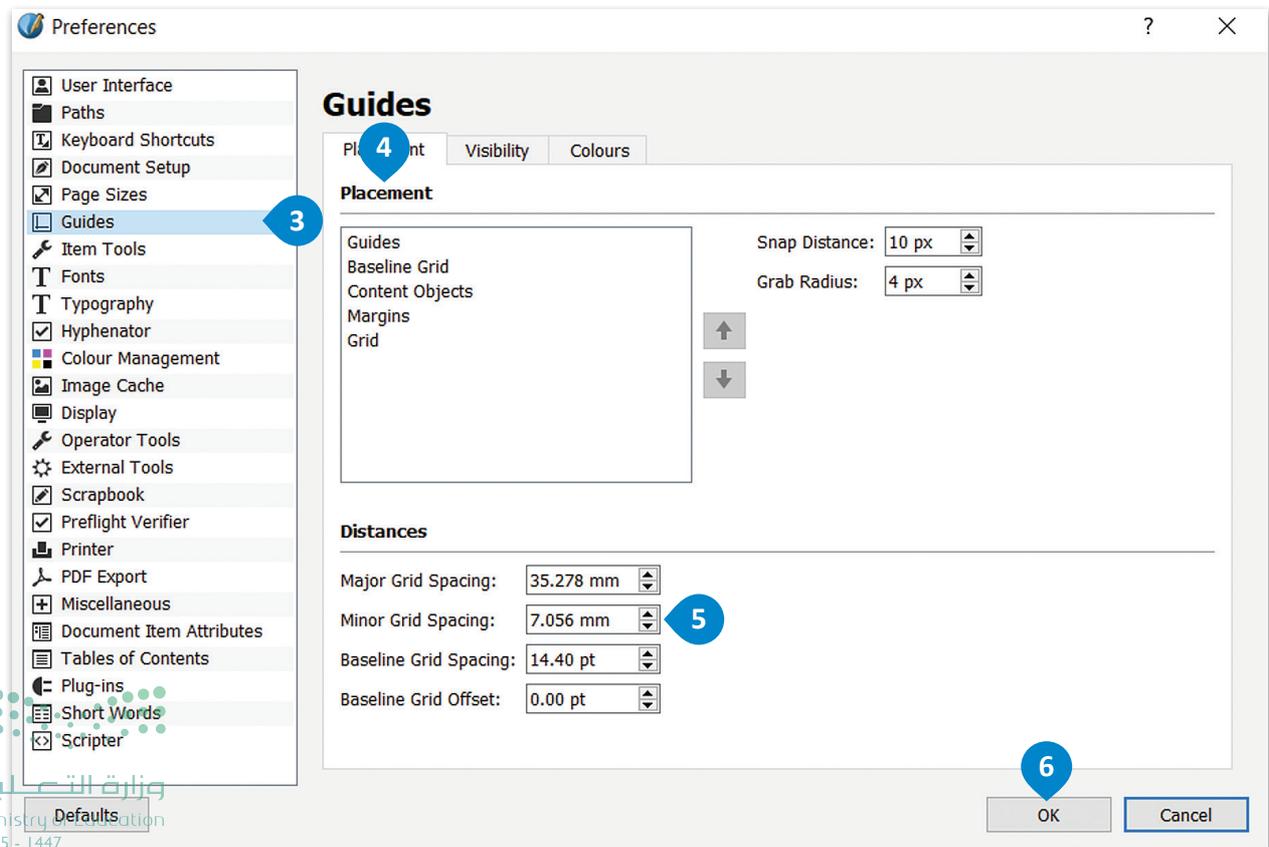


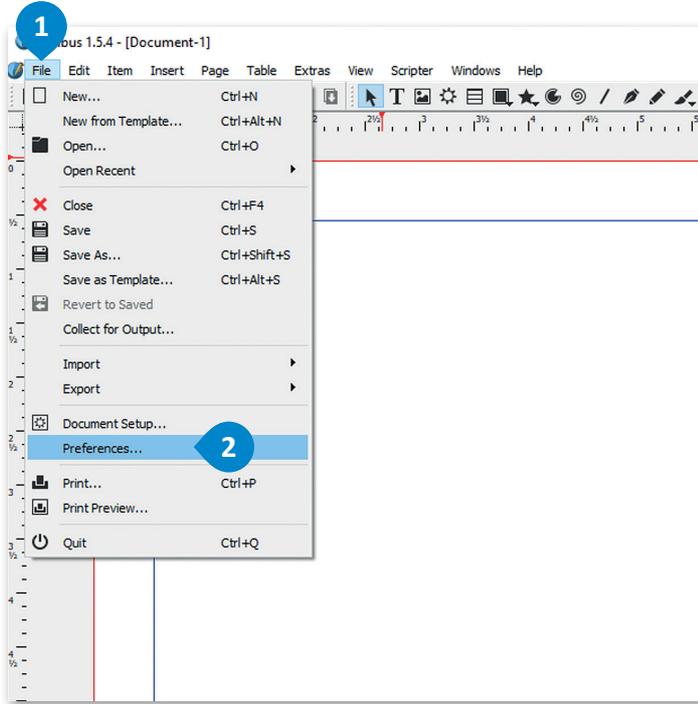
## لتعيين الشبكة:

- < من علامة تبويب **File** (ملف)، 1
- اضغط **Preferences** (تفضيلات). 2
- < حدد **Guides** (الأدلة). 3
- < من علامة تبويب **Placement** (تعيين الموضع)، 4 حدد مسافات شبكتك. 5
- < اضغط على **OK** (موافق). 6

يمكن استخدام هذا البرنامج دون اتصال بالإنترنت عند تصميم النماذج.

ليس من الضروري عرض الشبكة. يمكنك العمل مع الأدلة أو الشبكة لإنشاء التخطيط حيث إنها مسألة تفضيل شخصي.

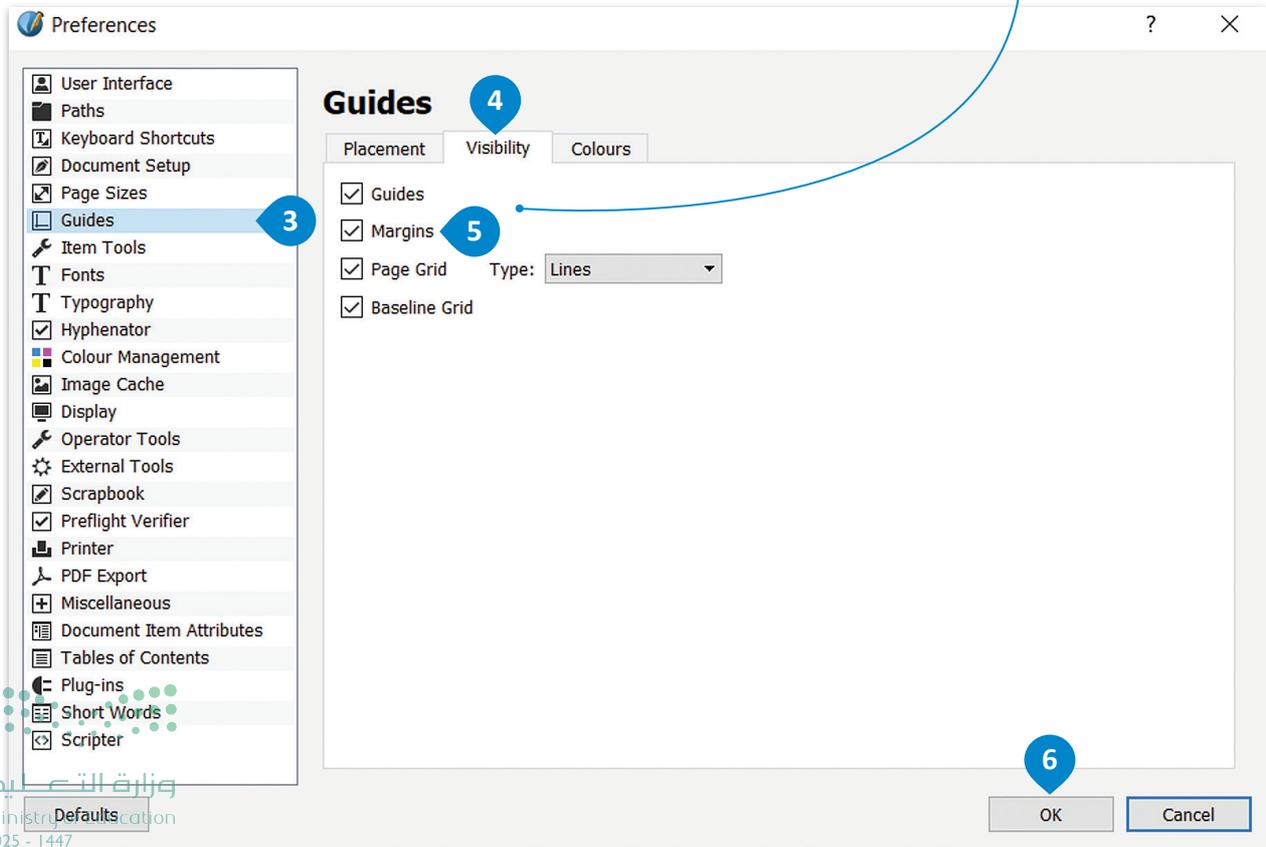




**لتعيين أدلة الصفحات:**

< من علامة تبويب **File** (ملف)، 1 اضغط  
 على **Preferences** (تفضيلات). 2  
 < حدد **Guides** (الأدلة). 3  
 < من علامة تبويب **Visibility** (الرؤية)، 4  
 حدد جميع الخيارات. 5  
 < اضغط على **OK** (موافق). 6

عند اختيار جميع خيارات الرؤية،  
 يتم عرض كل شيء في صفحاتك:  
 أدلة، هوامش وشبكات. جميع  
 هذه العناصر مفيدة للغاية في  
 تنظيم وتخطيط النص.



## لنطبق معًا

### تدريب 1

◀ ما المعلومات التي يجب أن تأخذها بعين الاعتبار قبل البدء في إعداد مستندك الجديد في سكريبوس؟

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### تدريب 2

◀ ما الاعتبارات المهمة عند اختيار الألوان في المستند؟

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



وزارة التعليم

Ministry of Education  
2025 - 1447