إنشاء قائمة مشاريع PDF

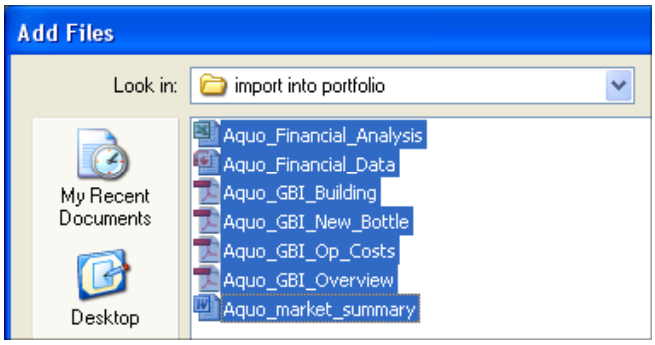
اسحب كل ملفات المشروع معاً بسرعة—مستندات النص، رسائل البريد الإلكتروني، جدول البيانات، رسومات CAD، العروض التقديمية Microsoft® PowerPoint، ملفات الفيديو، ملفات PDF، والمزيد—في قائمة مشاريع PDF واحدة مترابطة في Adobe® Acrobat® 9 Pro. ليس من الضروري أن تقوم بتحويل المستندات الفردية إلى ملفات PDF، ويمكنك تعديل كل مستند بشكل مستقل بدون أن تلمس أي شيء آخر في قائمة مشاريع PDF.

1. أنشئ ملف قائمة مشاريع PDF.

في Acrobat 9، اختر File (ملف) > Create PDF Portfolio (إنشاء قائمة مشاريع PDF). يظهر شريط أدوات قائمة مشاريع PDF تحت شريط القائمة؛ يعرض Acrobat شريط الأدوات هذا كلما فتحت قائمة مشاريع PDF. بالإضافة إلى ذلك، يفتح جزء Edit PDF Portfolio (تعديل قائمة مشاريع PDF) على يمين إطار الشاشة.

2. أضف ملفات إلى قائمة مشاريع PDF.

انقر فوق Add Files (إضافة ملفات) في أسفل إطار الشاشة. انتقل إلى الملفات التي تريد تضمينها. حدد ملفاً، ثم انقر فوق Open (فتح). اضغط على Shift-select لإضافة ملفات قريبة متعددة؛ اضغط على Ctrl (Windows) أو Command (أمر) (Mac OS) لتحديد ملفات متعددة في أي ترتيب.



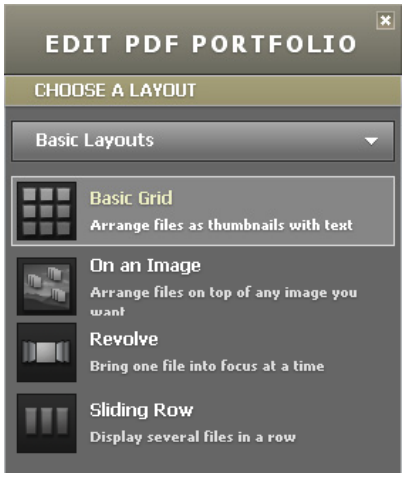
أضف ملفات إلى قائمة مشاريع PDF.

عندما تقوم بإضافة ملف إلى قائمة مشاريع PDF، يتم تضمين نسخة عن المستند الأصلي في ملف PDF. يمكن أن يعرض Acrobat في الأصل تنسيقات مختلفة، بما في ذلك ملفات JPEG TIFF، وSWF.

تلميح: لعرض مستند في تنسيقه الأصلي، على المستلم تثبيت تطبيق يدعم تنسيق الملف. مثلاً، إذا قمت بتضمين عرض تقديمي PDF، على من يشاهد قائمة مشاريع PDF الخاصة بك أن يكون لديه Powerpoint أو تطبيق معاينة يدعم العروض التقديمية Powerpoint المثبتة لعرض هذا المكون. إذا قمت بتحويل مستندات إلى ملفات PDF، يمكن للجميع رؤيتها.

3. حدد تخطيط.

انقر فوق Choose A Layout (اختر تخطيط) في جزء Edit PDF Portfolio (تعديل قائمة مشاريع PDF)، ثم حدد تخطيط.



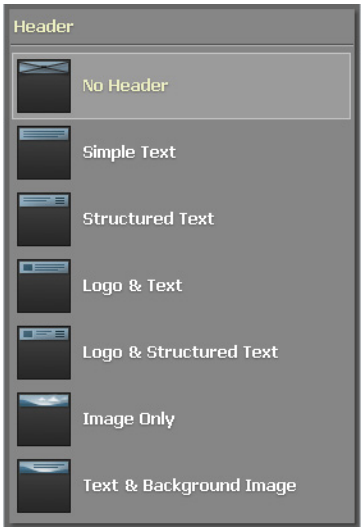
حدد تخطيطاً لقائمة مشاريع PDF.

يقدم التخطيط أدوات مساعدة تنقلية ويحدد كيفية عرض مستندات المكون على الصفحة الرئيسية من قائمة المشاريع. بشكل افتراضي، ينطبق تخطيط Basic Grids (شبكات أساسية) عندما تقوم بإنشاء قائمة مشاريع لأول مرة، وإنما يمكنك استخدام أي تخطيط.

4. خياري: أضف رأس صفحة. (Acrobat 9 Pro و Acrobat 9 Pro Extended فقط)

إذا كنت تستخدم Acrobat 9 Pro أو Acrobat 9 Pro Extended، يمكنك أن تمنح قائمة مشاريع PDF مظهراً متناسقاً عبر وضع رأس صفحة، ليظهر في أعلى كل صفحة تنقّل. يمكن أن يتضمن رأس الصفحة النص والرسومات، مثل الشعار، اسم الشركة، أو معلومات جهة الاتصال.

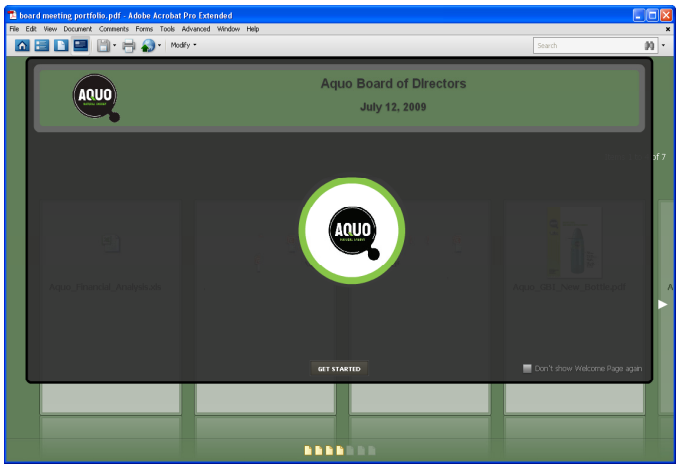
لإضافة رأس صفحة، انقر فوق Add Welcome & Header (إضافة ترحيب ورأس صفحة) في جزء Edit PDF Portfolio (تعديل قائمة مشاريع PDF)، انقر فوق Header (رأس صفحة)، ثم حدد قالباً. يحتوي كل قالب على عنصر نائب للصورة، عنصر نائب للنص، أو كليهما.



إذا كنت تستخدم Acrobat Pro أو Acrobat Pro Extended، يمكنك إضافة رأس صفحة إلى قائمة مشاريع PDF.

انقر فوق عنصر نائب للصورة لاستبداله بملفGIF، أو JPEG، أو PNG. انقر فوق عنصر نائب للنص لطباعة النص وتنسيقه.

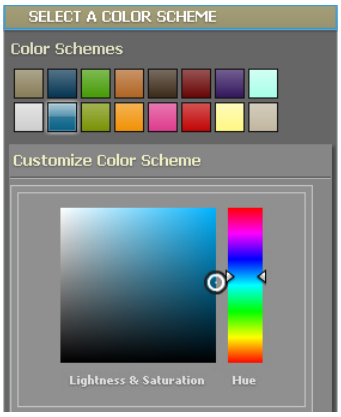
5. *خياري:* أضف صفحة ترحيب. (Acrobat 9 Pro و Acrobat 9 Pro Extended فقط)
إذا كنت تستخدم Acrobat 9 Pro أو Acrobat 9 Pro Extended، يمكنك تضمين صفحة الترحيب، التي ستظهر عند فتح قائمة مشاريع PDF. يمكن أن تتضمن صفحة الترحيب نصاً، صوراً، نصاً وصوراً، أو رسماً متحركاً (ملف SWF).



يمكن أن تتضمن صفحة الترحيب ملف رسم متحرك.

لإضافة صفحة ترحيب، انقر فوق Welcome Page (صفحة ترحيب) في جزء Edit PDF Portfolio (تعديل قائمة مشاريع PDF). حدد قالباً، ثم انقر فوق عنصر نائب لاستبداله بالنص أو الصورة أو ملف SWF.

6. *خياري:* حدد نظام الألوان.
يمكنك أيضاً تخصيص قائمة مشاريع PDF أكثر، باختيار الألوان التي تريد استخدامها للنص، الصور الخلفية، والبطاقات التي تعرض بيانات المكون. انقر فوق Select A Color Scheme (تحديد نظام الألوان) في جزء Edit PDF Portfolio (تعديل قائمة مشاريع PDF). انقر فوق عينات الألوان التي تمثل النظام الذي تريد استخدامه، أو انقر فوق Customize Color Scheme (تخصيص نظام الألوان) لتطويره بالطريقة التي تريدها. لإنشاء نظام ألوان مخصص، حدد لون كل فئة، مثل Primary Text Color (لون نص رئيسي).



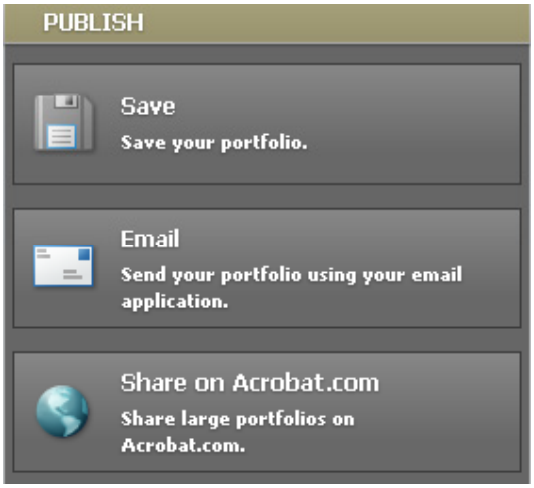
خصص قائمة مشاريع PDF عبر تحديد نظام الألوان.

7. انشر قائمة مشاريع PDF.

عند إنجاز قائمة مشاريع PDF، يمكنك:

- مشاركتها عبر البريد الإلكتروني أو على موقع Acrobat.com، وهو عبارة عن خدمة آمنة على الويب.
- نسخها على CD (قرص مضغوط) أو على DVD (قرص فيديو رقمي).
- توزيعها بأي طريقة يمكنك من خلالها مشاركة أي ملف PDF.

أولاً، انقر فوق Publish (نشر) في جزء Edit PDF Portfolio (تعديل قائمة مشاريع PDF)، ثم انقر فوق Save (حفظ) لحفظ قائمة مشاريع PDF. اختر اسماً وموقعاً للقائمة ثم انقر فوق Save (حفظ).



انشر قائمة مشاريع PDF.

من ثم، انقر فوق Email (بريد إلكتروني) في جزء Edit PDF Portfolio (تعديل قائمة مشاريع PDF) لمشاركة قائمة مشاريع PDF كمرفق بريد إلكتروني. لمشاركة قائمة المشاريع على Acrobat.com، والتي تعدّ طريقة مفيدة، بخاصة إذا كان حجم ملف قائمة مشاريع PDF كبيراً جداً للعديد من خوادم البريد الإلكتروني، انقر فوق Share On Acrobat.com (شارك على Acrobat.com)، ثم سجّل الدخول إلى Acrobat.com.

الخطوات التالية:

- أمّن قائمة مشاريع PDF.