

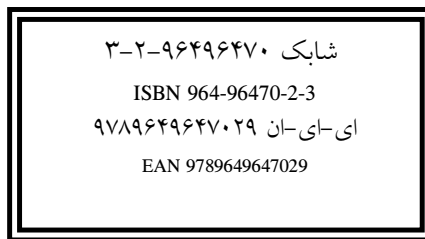
راهنمای سریع

کتاب

مؤسسه فرهنگی

نرم افزار سیما

نام کتاب: راهنمای سریع کلک ۲۰۰۰	مؤسسه فرهنگی نرم‌افزاری سینا.
اثر: مؤسسه فرهنگی نرم‌افزاری سینا	راهنمای سریع کلک ۲۰۰۰ / اثر مؤسسه فرهنگی
ناشر: مؤسسه فرهنگی نرم‌افزاری سینا	نرم‌افزاری سینا. - تهران: مؤسسه فرهنگی نرم‌افزاری
تیراژ: ۱۰۰۰ نسخه	سینا، ۱۳۸۵.
لیتوگرافی: عروج	۱۲۰ ص.: مصور،
چاپ: فرشپوه	ISBN 964-96470-2-3
صحافی: معین	فهرست‌نویسی بر اساس اطلاعات فیپا.
چاپ اول: تابستان ۱۳۸۵	



## فهرست مندرجات

۱۰	روش درج کنترل کلک در برنامه‌های دیگر
۱۳	ممیٹ کار کلک ۲۰۰۰
۱۵	راهنمای تصویری کلک ۲۰۰۰
۱۵	نوار ابزار
۱۵	جعبه اعراب نستعلیق، شکسته و تحریری
۱۵	جعبه اعراب نسخ
۱۵	جعبه اعراب ثلث
۱۶	ابزار خوشنویسی
۱۶	پرونده
۱۷	ویرایش
۱۷	نمایش
۱۸	صفحه
۱۸	سطر
۱۸	کلمه
۱۹	تصویر
۱۹	درج
۲۰	سریع بیاموزید
۲۰	ایجاد قطعه خوشنویسی جدید
۲۰	خواندن قطعه خوشنویسی از دیسک
۲۰	ضبط قطعه خوشنویسی روی دیسک
۲۲	ضبط تصویری قسمتی از صفحه
۲۳	چاپ قطعه خوشنویسی روی چاپگر
۲۴	تغییر قلم هر سطر خوشنویسی
۲۵	تغییر اندازه قلم حروف، کلمه و یا سطر
۲۶	درج انواع اعراب و نمادها
۲۷	تایپ/تغییر متن هر سطر
۲۸	تغییر رنگ حروف، کلمه و یا سطر
۲۹	تغییر رنگ زمینه
۲۹	اضافه کردن سطر
۳۰	انتخاب یک یا چند سطر
۳۱	انتخاب یک یا چند کلمه
۳۲	حذف حرف، کلمه و یا سطر
۳۲	جابجایی حرف، کلمه و یا سطر

## فهرست مندرجات

۳۳	دوران یک سطر .....
۳۴	دوران یک حرف یا کلمه .....
۳۵	کپی یک سطر به تعداد و زاویه دلخواه .....
۳۶	تکرار نمایش یک سطر به تعداد و زوایای دلخواه .....
۳۷	درج خط راهنما .....
۳۷	حذف خط راهنما .....
۳۸	تغییر اندازه تمام عناصر خط .....
۳۹	تغییر اندازه تمام عناصر صفحه .....
۳۹	تغییر بزرگ‌نمایی صفحه .....
۴۰	انتخاب اندازه کاغذ چاپی .....
۴۰	تغییر تصویر پیش‌زمینه کاغذ .....
۴۱	انتخاب انواع دیگر یک حرف یا کلمه .....
۴۲	انتخاب نوع کوتاه‌تر یا بلندتر یک حرف .....
۴۲	ایجاد کشیده در یک حرف یا کلمه .....
۴۲	انتخاب کشیده بلندتر یا کوتاه‌تر .....
۴۳	جابجایی کاغذ در صفحه نمایش .....
۴۳	ایجاد اتصال/انفصال .....
۴۳	ایجاد دندان .....
۴۴	جابجایی خط کرسی .....
۴۴	انتخاب مجموعه‌ای از خطوط کرسی، حروف یا کلمات .....
۴۴	تغییر اندازه خط کرسی .....
۴۵	کمی جمع‌تر/کمی بازتر .....
۴۵	تکرار حروف یا کلمات .....
۴۶	بیش‌فرض‌ها .....
۵۰	اثر هنری .....
۵۰	مثال ۱ .....
۶۰	مثال ۲ .....
۶۸	فطوط (راهنما) .....

## إشارة سريعة كلك

۸۰	روش استفاده تمکم كلك في تطبيقات أفری .....
۸۲	مساهمة عمل كلك ۲۰۰۰: .....
۸۴	دلیل مستفدمي كلك: ۲۰۰۰ .....
۸۴	شریط الأدوات .....
۸۵	أدوات .....

## فهرست مندرجات

٨٥	ملف
٨٦	تحرير
٨٦	عرض
٨٦	الصفحة
٨٧	سطر
٨٧	كلمة
٨٧	الصورة
٨٨	إدخال
٨٨	إشارة سريعة:
٨٨	كيف تبدع عملاً فنياً جديداً؟
٨٨	كيف تفتح عملاً فنياً من القرص
٨٨	كيف تخزن عملاً فنياً على قرص
٩٠	كيف تخزن جزء من العمل الفني كصورة
٩١	كيف تطبع عملاً فنياً على الطابعة؟
٩٢	كيف تحدد/تغير خط السطر؟
٩٣	كيف تحدد/تغير حجم خط الكلمة/السطر؟
٩٤	كيفية إدخال طباعة الحروف المتحركة:

## Kelk Quick Reference

Using Kelk Control in other applications	100
Kelk 2000 Workspace	102
Kelk 2000 Visual Users Guide	104
<b>Toolbar</b>	<b>104</b>
<b>Calligraphy Tools</b>	<b>105</b>
<b>File</b>	<b>105</b>
<b>Edit</b>	<b>106</b>
<b>View</b>	<b>106</b>
<b>Page</b>	<b>107</b>
<b>Line</b>	<b>107</b>
<b>Word</b>	<b>107</b>
<b>Picture</b>	<b>108</b>
<b>Insert</b>	<b>108</b>
Quick Reference	109
<b>How to create a new Artwork</b>	<b>109</b>
<b>How to open an artwork from disk</b>	<b>109</b>
<b>How to save an artwork to disk</b>	<b>109</b>
<b>How to save part of artwork as Image</b>	<b>111</b>
<b>How to print artwork on printer</b>	<b>112</b>
<b>How to Select/Change Line Font</b>	<b>113</b>
<b>How to Select/Change Line/Word font size</b>	<b>114</b>
<b>How to Insert/Type Vowels</b>	<b>115</b>

کتاب

فرهنگ فرزندگی

نرم افزار سیما

کتاب

## راهنمای سریع کلک

محیط کار

راهنمای تصویری

سریع پیاموزید

درج اثر هنری

و ...





امکانات خوشنویسی کلک ۲۰۰۰ به سه روش متفاوت در اختیار کاربران قرار دارد. این سه روش عبارتند از:

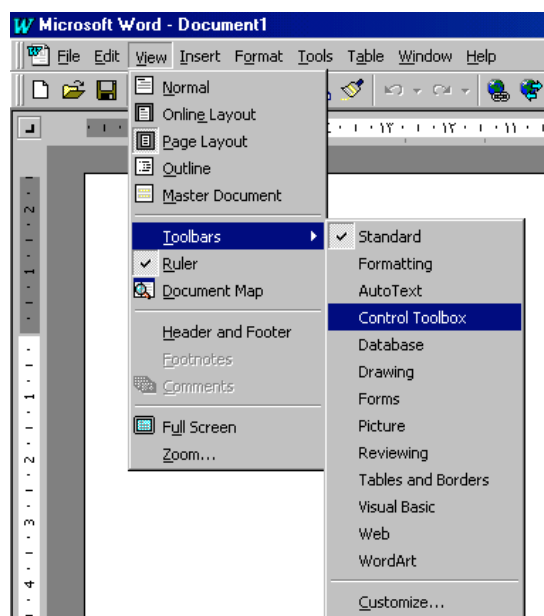
- ۱- نرم افزار مستقل.
- ۲- کنترل *ActiveX* قابل درج در نرم افزارهای دیگر.
- ۳- مراجعه به سایت مربوطه در شبکه اینترنت.

با استفاده از کنترل کلک در برنامه‌های دیگر می‌توانید علاوه بر تایپ متن ساده با خطوط خوشنویسی (نستعلیق، شکسته، ثلث، نسخ و تحریری)، انواع سیاه‌مشق و تابلوهای هنری را تهیه کنید.

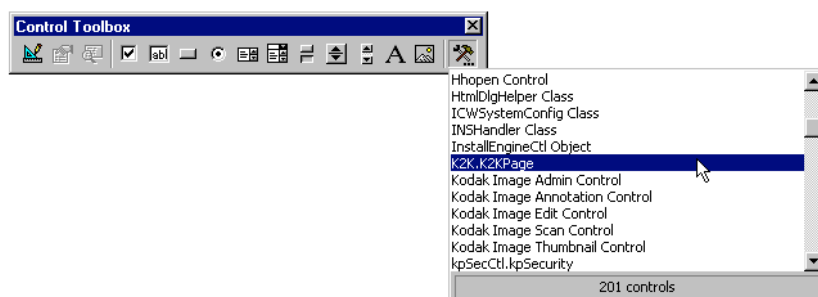
## روش درج کنترل کلک در برنامه‌های دیگر

برای درج کنترل کلک باید کنترل ActiveX کلک را در نرم‌افزار مورد نظر درج کنید. پس از درج کنترل کلک در نرم‌افزار مورد نظر، امکانات خوشنویسی کلک به طور کامل در اختیار شما خواهد بود. با امکاناتی که در نرم‌افزار مورد استفاده در اختیار شما می‌گذارد، به سادگی می‌توانید ابعاد کنترل کلک و یا موقعیت آن را تغییر دهید. به عنوان مثال می‌خواهیم کنترل کلک را در Microsoft Word درج کنیم. پس از اجرای برنامه Microsoft Word مراحل زیر را انجام دهید.

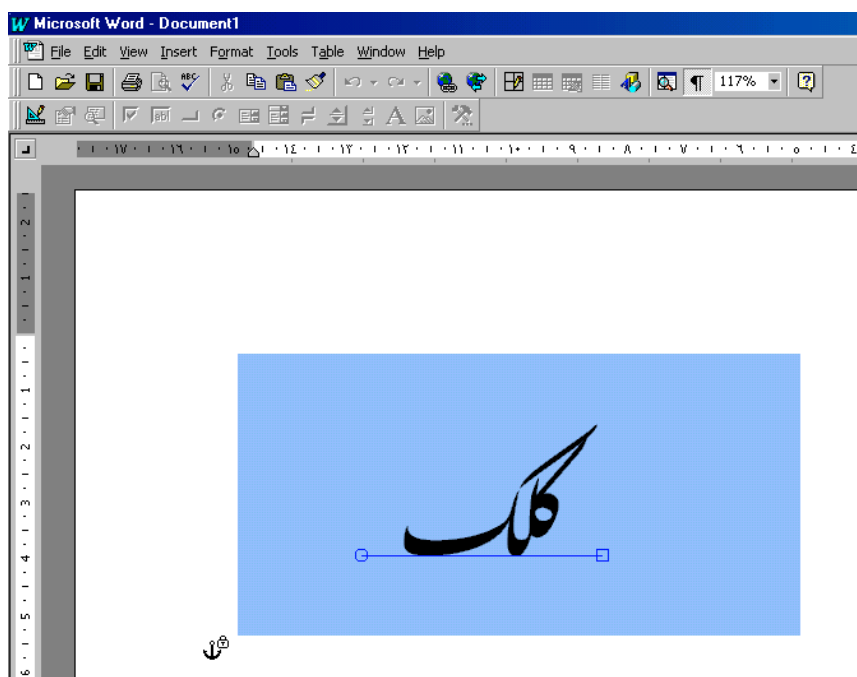
۱- جهت نمایش جعبه‌ابزار «Toolbars»، از منوی «View» فرمان «View\Control Toolbars\Control Toolbox» را اجرا کنید.




۲- از روی جعبه‌ابزار «Control Toolbox» کلید «More Controls» (را فشار دهید).



۳- از لیست باز شده گزینه «K2k.K2kPage» را انتخاب کنید. کنترل کلک در Microsoft Word درج می‌شود.



پس از درج کلک، این کنترل در حالت «Design Mode» قرار دارد و نمی‌توانید تغییرات مورد نظر را در آن اعمال کنید. در این حالت تنها می‌توان اندازه و محل کنترل کلک را تغییر داد. برای خروج از حالت «Design Mode» باید کلید «» را از جعبه‌ابزار «Control Toolbox» فشار دهید.

در حالت «Design Mode» کلیه امکانات کلک ۲۰۰۰ در اختیار شماست و هرگونه عملیاتی که توسط ماوس روی محدوده کنترل کلک انجام گیرد (مثل کلیک راست ماوس، کلیک چپ ماوس)، کنترل کلک نسبت به آن عکس‌العمل نشان می‌دهد.

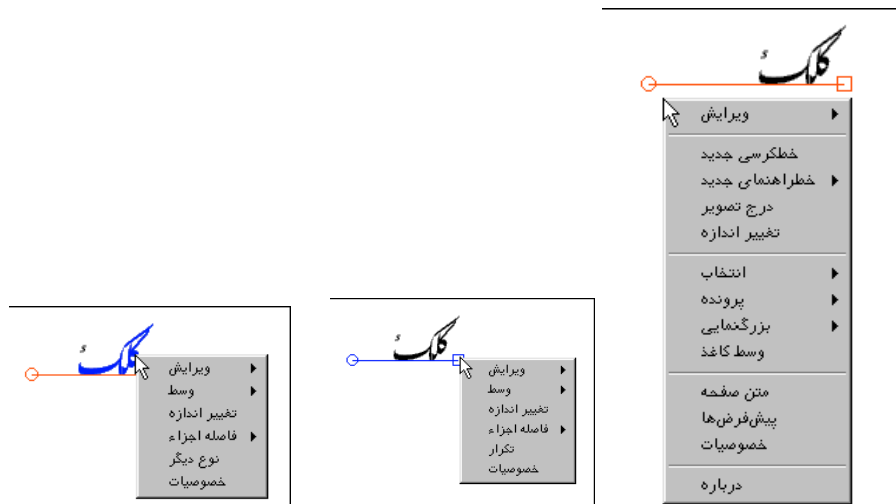
توجه داشته باشید که محدودیتی برای تعداد کنترل کلک در پرونده وجود ندارد و محدودیت فقط می‌تواند به خاطر مقدار حافظه کامپیوتر، ایجاد شود.



## راهنمای سریع کلک

فرامین و امکانات کنترل کلک ۲۰۰۰ و نرم افزار کلک ۲۰۰۰ مستقل، تفاوت چندانی با یکدیگر ندارند. لذا تقریباً تمامی امکاناتی که در ادامه برای نرم افزار کلک ۲۰۰۰ مستقل بیان خواهد شد، در مورد کنترل کلک ۲۰۰۰ نیز صادق است. تفاوت عمده بین کنترل و نرم افزار مستقل در روش های دسترسی به فرامین کلک ۲۰۰۰ است. در کنترل کلک ۲۰۰۰ فرامین تنها از طریق نوار ابزار و Popup Menu در اختیار کاربر قرار دارد اما در نرم افزار مستقل کلک ۲۰۰۰ علاوه بر دو روش ذکر شده، سیستم منوی اصلی نرم افزار نیز در اختیار کاربر می باشد که در برخی موارد می تواند موجب تسهیل در کار شود.

در کنترل کلک، با کلیک کلید سمت راست ماوس روی هر یک از عناصر کلک (صفحه، سطر و یا کلمه)، منوی مربوط به آن عنصر نمایش داده می شود.



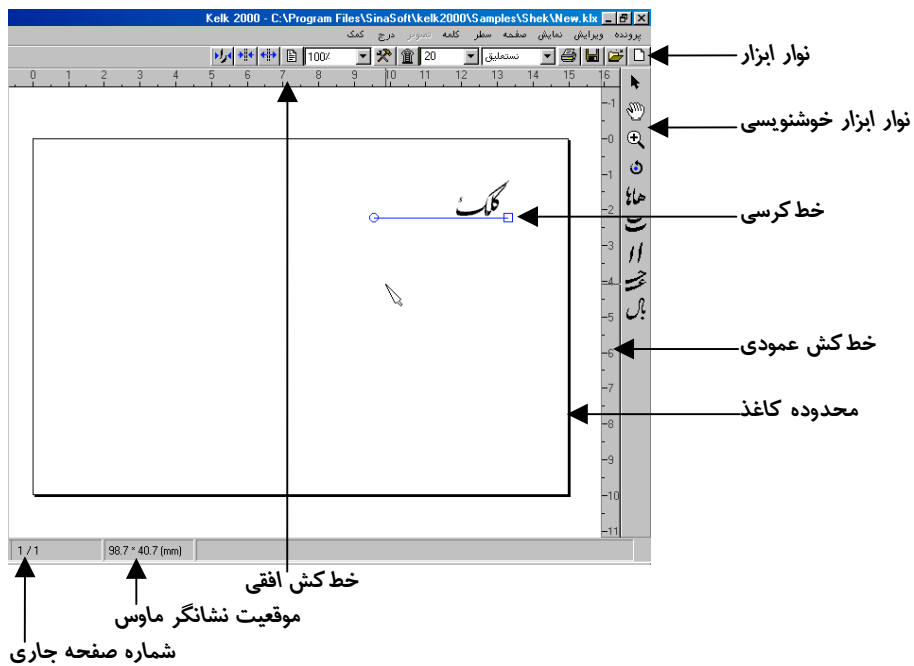
کلیک سمت راست روی کلمه

کلیک سمت راست روی خط کرسی

کلیک سمت راست روی صفحه

## محیط کار کلک ۲۰۰۰

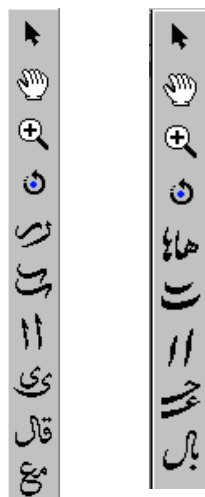
پس از اجرای برنامه کلک محیط کار مطابق شکل زیر نمایش داده می‌شود. البته به خاطر داشته باشید که بسته به نحوه تنظیم پارامترهای کلک ۲۰۰۰، ممکن است قطعه خوشنویسی نمایش داده شده در محیط کار کلک ۲۰۰۰ با شکل زیر متفاوت باشد.



تمامی فرامینی که از طریق «نوار ابزار» در اختیار کاربر قرار دارد با استفاده از منوهای «کلک ۲۰۰۰» و همچنین «منوهای فوری» قابل اجرا هستند. لیکن دسترسی به فرامین با استفاده از «نوار ابزار» سریع‌تر و راحت‌تر می‌باشد. در صورت تمایل می‌توانید در کادر پرسشی «پیش فرض‌ها» نحوه نمایش نوار ابزار را به دلخواه تنظیم کنید.



در صورتی که پارامترهای «پیش فرض» کلک را تغییر نداده باشید، پس از ایجاد هر پرونده جدید، به تعداد یک سطر کرسی با متن «کلک» و رنگ سیاه ایجاد می‌شود. در صورت تمایل می‌توانید در کادر پرسشی «پیش فرض‌ها»، موارد فوق را به دلخواه تنظیم کنید. (راجع به انتخاب پارامترهای پیش فرض در قسمت‌های بعد توضیح داده می‌شود.)



در طرف راست صفحه نمایش، «نوار ابزار خوشنویسی» قرار دارد. ابزاری که در این نوار در دسترس کاربر قرار دارد در ارتباط مستقیم با خوشنویسی است. شکل ظاهری این ابزار و همچنین تعداد آنها بسته به شیوه قلم انتخابی برای هر سطر (نستعلیق، ثلث، نسخ)، متفاوت است. در مورد این نوار ابزار و خصوصیات و کاربرد هر یک از آنها در قسمت‌های بعد توضیح داده خواهد شد.

در محیط کار «کلک ۲۰۰۰» دو خط کش به صورت افقی و عمودی در بالا و سمت راست قرار دارند. واحد اندازه‌گیری این دو خط کش سانتیمتر است. وقتی اشاره‌گر ماوس را در محیط کار «کلک ۲۰۰۰» حرکت می‌دهید، دو نشانه‌گر نازک روی این خط کش‌ها جابجا می‌شوند. این دو نشانه‌گر موقعیت دقیق نوک اشاره‌گر ماوس را روی صفحه نمایش مشخص می‌کنند. علاوه بر این دو نشانه‌گر موقعیت دقیق اشاره‌گر ماوس روی صفحه نمایش به صورت عددی در پایین محیط کار «کلک ۲۰۰۰» و در قسمت سمت چپ «نوار وضعیت»، بر حسب میلی‌متر نمایش داده می‌شود.

1 / 1	80.4 * 81.5 (mm)
-------	------------------

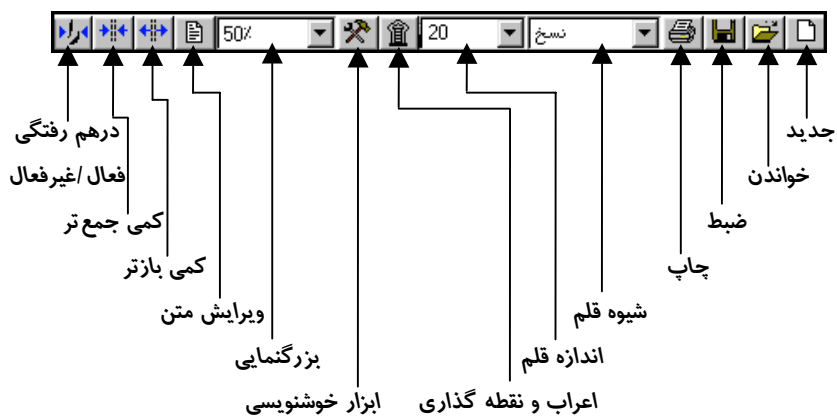
در کادر پرسشی «پیش فرض‌ها» می‌توانید خط کش‌ها را از محیط کار «کلک ۲۰۰۰» حذف کنید.



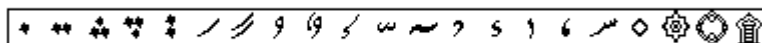
## راهنمای تصویری کلک ۲۰۰۰

### نوار ابزار

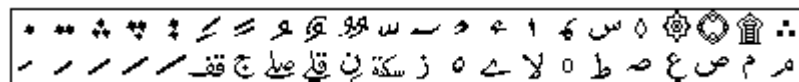
نوار ابزار «کلک ۲۰۰۰» در قسمت بالای محیط کار و زیر منو قرار دارد. با استفاده از این نوار دسترسی سریع‌تری به برخی از فرامین «کلک ۲۰۰۰» دارید. در شکل زیر نوار ابزار به همراه کاربرد هر یک از فرامین آن نشان داده شده است.



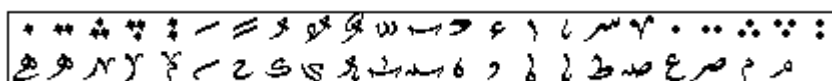
### جعبه اعراب نستعلیق، شکسته و تحریری



### جعبه اعراب نسخ



### جعبه اعراب ثلث



## ابزار خوشنویسی

نستعلیق، شکسته، تحریری	ثلث و نسخ
انتخاب و جابجایی	انتخاب و جابجایی
جابجایی صفحه	جابجایی صفحه
بزرگنمایی	بزرگنمایی
دوران سطر، کلمه، حرف	دوران سطر، کلمه، حرف
نوع دیگر	نوع دیگر
کشیده تر یا کوتاه تر	کشیده تر یا کوتاه تر
بلندتر یا کوتاه تر	بلندتر یا کوتاه تر
کشیده	کشیده
اتصال/انفصال	اتصال/انفصال
	دندان

جعبه ابزار خوشنویسی و یا جعبه اعراب نمایش داده شده بستگی به نوع قلم (نستعلیق، شکسته، ثلث، نسخ، تحریری) سطر انتخاب شده دارد.



## پرونده

پرونده	کلک
ایجاد پرونده جدید	Ctrl+N
خواندن پرونده کلک ۷۹ (Kik) یا کلک ۲۰۰۰ (Klx) و یا متن (Txt)	Ctrl+O
ضبط پرونده جاری با فرمت کلک ۲۰۰۰ (klx)، تصویر و یا متن (Txt)	Ctrl+S
ضبط پرونده جاری با نام دیگر یا در کشوی دیگر	
ضبط تصویری	
ضبط شیوه	Ctrl+Y
چاپ	Ctrl+P
پیش فرض ها	
تنظیم پارامترهای پیش فرض	
خروج	
	خروج از کلک ۲۰۰۰



## ویرایش

ویرایش	
Ctrl+U	برگردان
Ctrl+X	بریدن
Ctrl+C	کپی
Ctrl+V	چسباندن
Del	حذف
ذخیره تصویر در حافظه	ذخیره تصویر در حافظه
ضبط صفحه در پرونده	ضبط صفحه در پرونده
خواندن صفحه از پرونده	خواندن صفحه از پرونده
Ctrl+A	انتخاب همه
Ctrl+L	انتخاب تمام خطوط کرسی

صرف نظر از اعمال تغییرات روی پرونده  
 خط یا عبارت انتخاب شده را حذف و به حافظه منتقل می کند.  
 خط یا عبارت انتخاب شده را به حافظه منتقل می کند.  
 محتوای حافظه را در صفحه جاری فراخوانی می کند.  
 خط یا عبارت انتخاب شده را حذف می کند.  
 صفحه جاری را به فرمت تصویری در حافظه ذخیره می کند.  
 ضبط صفحه جاری در پرونده  
 خواندن صفحه جاری از پرونده  
 انتخاب تمام حروف و کلمات صفحه جاری  
 انتخاب کلیه سطرهای کرسی صفحه جاری

## نمایش

نمایش	
F5	بازنمایی
←	بزرگ‌نمایی
✓	کادر دور کاغذ
✓	خطوط کرسی
✓	خطوط راهنما
✓	خطکش‌ها
F6	خطوط آشکار/پنهان
Ctrl+E	متن صفحه

بازنمایی محیط نمایش  
 درصد بزرگ‌نمایی عناصر در محیط نمایش  
 نمایش کادر دور کاغذ  
 نمایش خطوط کرسی  
 نمایش خطوط راهنما  
 نمایش خط‌کش‌ها  
 نمایش خطوط کرسی، راهنما و خط‌کش‌ها  
 نمایش متن تمام خطوط کرسی صفحه برای تغییر

با استفاده از فرمان «متن صفحه»، متن تمام خطوط کرسی موجود در صفحه برای ویرایش در اختیار کاربر قرار گرفته و در صورت تمایل می‌توان علاوه بر ویرایش متن هر یک از خطوط کرسی، یک یا چند خط کرسی جدید نیز به صفحه اضافه و یا از آن حذف نمود.



توجه داشته باشید از این فرمان فقط در صورتی استفاده کنید که سیستم عامل کامپیوتر فارسی و یا عربی باشد.



## صفحه

صفحه	
صفحه آرایی (تنظیم فاصله سطرها، حذف سطرهای خالی و مرتب‌سازی سطرها)	صفحه آرایی
تمام عناصر صفحه به همراه اندازه صفحه و خطوط کرسی به میزان درصد مورد نظر بزرگتر یا کوچکتر می‌شود.	تغییر اندازه
ایجاد صفحه جدید	صفحه جدید
حذف صفحه جاری	حذف صفحه
رفتن به صفحه دلخواه	برو به صفحه
تنظیم پارامترهای صفحه مانند اندازه کاغذ، رنگ زمینه، تصویر زمینه، نمایش خط کش‌ها، .....	خصوصیات

## سطر

سطر	
تمام عناصر سطرهای انتخاب شده با حفظ موقعیت نسبی حروف و کلمات به همراه اندازه خطوط کرسی به میزان درصد مورد نظر بزرگتر یا کوچکتر می‌شود.	تغییر اندازه
سطر یا سطرهای انتخاب شده به تعداد و زاویه مورد نظر تکرار می‌شود	تکرار
چیدن سطرها به صورت راست چین، چپ چین، وسط چین (افقی یا عمودی)	چیدن
قرار گرفتن خط کرسی بر روی خط راهنما	روی خط راهنما
متن به صورت پیش فرض بر روی خط کرسی چیده می‌شود	متن دوباره چیده شود
تنظیم پارامترهای سطر مانند حاشیه‌ها، زاویه، قلم، تعداد تکرار نمایشی، .....	خصوصیات

## کلمه

کلمه	
حروف و کلمات انتخاب شده با حفظ موقعیت نسبی آنها، به میزان درصد مورد نظر بزرگتر یا کوچکتر می‌شود.	تغییر اندازه
فاصله بین کلمات سطر کرسی انتخاب شده را کمتر می‌کند.	فاصله کمتر
فاصله بین کلمات سطر کرسی انتخاب شده را بیشتر می‌کند.	فاصله بیشتر
ترکیبات دیگر از کلمه یا حرف انتخاب شده را نمایش می‌دهد.	نوع دیگر
ترکیبات (های) انتخاب شده، پیش‌گزیده شوند - ترکیبات تغییر داده شده پیش‌گزیده می‌شوند.	ترکیب (های) انتخاب شده، پیش‌گزیده شوند
اتصال حروف و کلمات به خط راهنما	اتصال به خط راهنما
انفصال حروف و کلمات از خط راهنما	انفصال از خط راهنما
متن بر روی خط کرسی چیده می‌شود	روی خط کرسی
تنظیم پارامترهای کلمه مانند حاشیه‌ها، زاویه، قلم، .....	خصوصیات

میزان افزایش و یا کاهش فاصله بین حروف بستگی به پارامترهای پیش فرض دارد.



با اتصال به خط راهنما، با جابجایی خط راهنما، کلمات متصل به آن نیز حرکت می‌کنند.

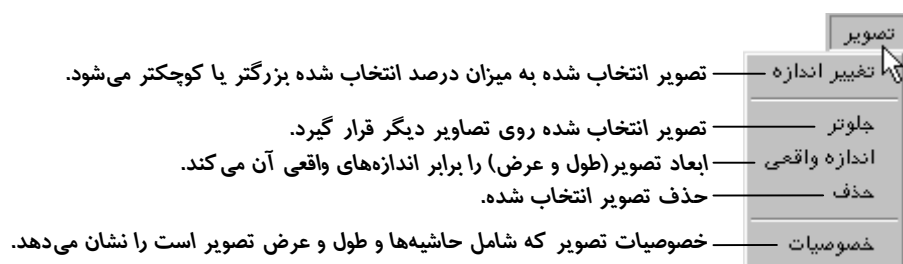


توجه داشته باشید تغییراتی که با استفاده از منوی قالب انجام می‌شود واقعا اعمال شده و بر خلاف فرمان‌های منوی نمایش جنبه نمایشی ندارند.

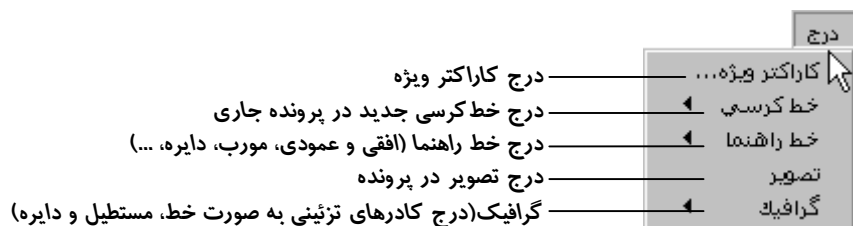


## تصویر

این زمانی فعال می‌شود که تصویری در کلک درج شده باشد و بوسیلهٔ ماوس آن تصویر را انتخاب کنید.



## درج



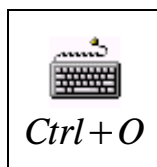
## سریع بیاموزید:

### ایجاد قطعه خوشنویسی جدید



کلید «جدید» را از نوار ابزار فشار دهید و یا فرمان «جدید» از منوی «پرونده» را اجرا کنید.

### خواندن قطعه خوشنویسی از دیسک



با استفاده از کلید «خواندن» از نوار ابزار و یا اجرای فرمان «خواندن» از منوی «پرونده»، می‌توانید پرونده‌های کلک (Klk) ۷۹، کلک (Klx) ۲۰۰۰ و متن (Txt) را در کلک بخوانید.

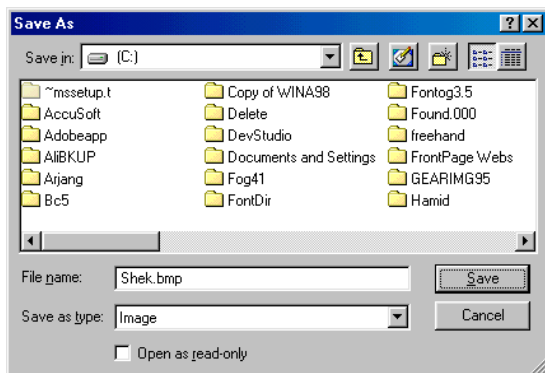
### ضبط قطعه خوشنویسی روی دیسک

با استفاده از فرمان ضبط می‌توانید قطعه خوشنویسی خود را بطور مستقل به فرمت‌های کلک (Klx) ۲۰۰۰، متن (Txt) یا تصویری ذخیره کنید.



کلید «ضبط» را از جعبه ابزار فشار دهید و یا فرمان «ضبط» یا «ضبط با نام» از منوی «پرونده» را اجرا کنید.

برای آنکه قطعه خوشنویسی مورد نظر را به پرونده‌هایی با فرمت تصویر تبدیل کنید، باید پس از انتخاب فرمان «ضبط» از منوی «پرونده» نام پرونده را در کادر پرسشی وارد کنید.



کلید «ضبط» را فشار دهید. کادر پرسشی زیر باز می‌شود.



در قسمت «دقت» میزان دقت وضوح تصویر را برحسب DPI وارد کنید.  
در قسمت «نوع تصویر» تعداد رنگ‌های تشکیل دهنده تصویر را مشخص کنید.

تنظیمات فوق در حجم پرونده‌های تصویر و در سرعت ذخیره پرونده دخالت دارد.



در قسمت «فرمت تصویر»، فرمتی که می‌خواهید تصویر مورد نظر ذخیره شود را انتخاب کنید. (مانند: Gif, Bmp, Pcx)

در صورتی که می‌خواهید تصویر به صورت آینه‌ای (افقی، عمودی و یا هردو) ضبط شود، انتخاب‌های مربوطه را فعال کنید.

در انتها، برای ضبط پرونده کلید «تایید» را فشار دهید.



لازم به ذکر است، هنگامیکه از کنترل کلک در نرم‌افزاری مانند Microsoft Word استفاده می‌کنید، برای ضبط قطعه خوشنویسی به همراه پرونده Microsoft Word نیازی به استفاده از کلید ضبط مستقل نیست و Microsoft Word به صورت خودکار قطعه خوشنویسی را به همراه پرونده ذخیره می‌کند.




## ضبط تصویری قسمتی از صفحه

برای ضبط تصویری قسمتی از صفحه، به ذو روش می‌توانید عمل کنید.

روش اول:

- ۱- ابزار «» را از جعبه ابزار خوشنویسی انتخاب کنید.
- ۲- کلید «» را فشار داده و به همان حالت نگه دارید.
- ۳- با استفاده از ماوس محدوده مورد نظر را (به شکل چهارگوش) مشخص کنید.
- ۴- کلید «ضبط» را از نوار ابزار فشار دهید.
- ۵- برای تکمیل عملیات مطابق قسمت قبل (ضبط قطعه خوشنویسی روی دیسک) عمل کنید.

روش دوم:

- ۱- از منوی «پرونده»، فرمان «ضبط تصویری» را انتخاب کنید.
- ۲- نشانگر ماوس به صورت  تغییر شکل خواهد داد.
- ۳- با استفاده از ماوس محدوده مورد نظر را (به شکل چهارگوش) مشخص کنید.
- ۴- برای تکمیل عملیات مطابق قسمت قبل (ضبط قطعه خوشنویسی روی دیسک) عمل کنید.


## چاپ قطعه خوشنویسی روی چاپگر



کلید «چاپ» را از جعبه ابزار فشار دهید و یا فرمان «چاپ» از منوی «پرونده» را اجرا کنید.



از قسمت «کاغذ چاپگر» نوع کاغذ چاپگر را انتخاب کنید.

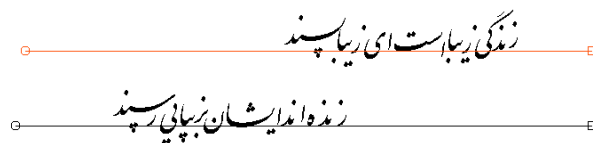
با تعیین مقادیر پارامترهای «حاشیه چپ» و «حاشیه بالا» می‌توانید محل قطعه خوشنویسی را برای چاپ تغییر دهید. در صورت تمایل می‌توانید به کمک ماوس که نشانگر آن به صورت «» درآمده و یا تغییر مقادیر موجود در فیلدهای حاشیه چپ و حاشیه بالا، محل چاپ قطعه خوشنویسی روی کاغذ چاپگر را مشخص کنید.

در صورتی که قطعه خوشنویسی بزرگتر از اندازه کاغذ انتخاب شده باشد، می‌توانید آن قطعه خوشنویسی را به صورت موزاییکی چاپ کنید. در چاپ موزاییکی می‌توانید میزان هم‌پوشانی (Overlap) کاغذها را روی یکدیگر تعیین کنید. به این معنی که هر کاغذ چه اندازه روی کاغذ دیگر را بپوشاند.

## تغییر قلم هر سطر خوشنویسی

روش اول:

۱- بوسیله ماوس روی خط کرسی کلیک کنید. پس از انتخاب خط کرسی، رنگ خط کرسی آبی می‌شود.



۲- از روی نوار ابزار، قلم مورد نظر را انتخاب کنید.

روش دوم:

۱- کلید سمت راست ماوس را روی خط کرسی مورد نظر فشار دهید و از منوی باز شده، فرمان «خصوصیات» را اجرا کنید و یا فرمان «خصوصیات خط» را از منوی «قالب» اجرا کنید. کادر پرسشی زیر باز می‌شود.



۲- از قسمت «فونت»، قلم مورد نظر را انتخاب کرده و کلید «اعمال» را فشار دهید.

۳- در آخر، برای خروج، کلید «خروج» را فشار دهید.



## تغییر اندازه قلم حرف، کلمه و یا سطر

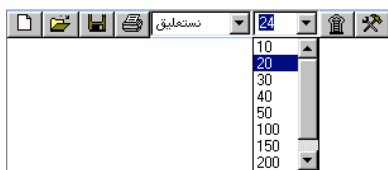
در کنترل کلک می‌توانید اندازه قلم هر حرف، کلمه و یا سطر را تغییر دهید.

روش اول:

۱- بوسیله ماوس روی حرف، کلمه و یا سطر (خط کرسی) مورد نظر کلیک کنید. حرف،

کلمه و یا سطر انتخاب شده، به رنگ آبی در می‌آید.

۲- از روی نوار ابزار اندازه قلم را تایپ و یا انتخاب کنید.



روش دوم:

۱- کلید سمت راست ماوس را روی حرف، کلمه و یا خط کرسی مورد نظر فشار دهید.

۲- از منوی باز شده فرمان «خصوصیات» را اجرا کنید. (همچنین می‌توانید فرمان

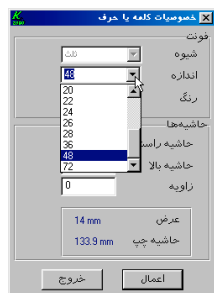
«خصوصیات» را از منوی «کلمه» اجرا کنید.) بسته به اینکه حرف، کلمه و یا سطر انتخاب

شده باشد، یک از دو کادر پرسشی زیر باز می‌شود.

۳- در قسمت «فونت»، اندازه قلم را بر حسب پوینت تایپ یا انتخاب کنید و سپس کلید

«اعمال» را فشار دهید.

۴- در آخر، برای خروج، کلید «خروج» را فشار دهید.



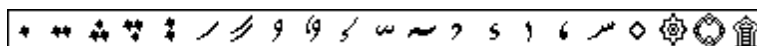
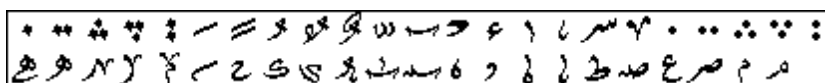
در صورتی که چند عنصر به صورت همزمان انتخاب شوند، قلم و اندازه قلم کلیه عناصر تغییر خواهد کرد.



## درج انواع اعراب و نمادها


۱- ابتدا سطر مورد نظر را انتخاب کنید. (سطری که می‌خواهید برای متن آن اعراب و یا نقطه‌گذاری کنید.)

۲- از روی نوار ابزار، کلید «اعراب» را فشار دهید. بسته به نوع قلم سطر انتخاب شده یکی از دو جعبه‌ابزار زیر نمایش داده خواهد شد.



۳- اعراب یا نماد مورد نظر خود را با ماوس انتخاب کنید. اشاره‌گر ماوس به شکل نماد یا اعراب انتخاب شده در می‌آید.

۴- برای درج نماد در هر قسمت از کنترل کافیسیت، اشاره‌گر ماوس را به مکان مورد نظر برده و کلید سمت چپ ماوس را فشار دهید.

۵- پس از درج اعراب یا نمادها، برای آنکه اشاره‌گر ماوس به حالت قبلی برگردد، کلید «ابزار خوشنویسی» را از روی نوار ابزار فشار دهید و سپس کلید «» را از جعبه ابزار باز شده، فشار دهید.

برای آنکه اعراب درج شده متصل به کلمه خاصی شود، قبل از درج اعراب، کلمه موردنظر را انتخاب کرده و سپس اعراب را درج کنید



در صورتی که قبل از درج اعراب، خط کرسی انتخاب شده باشد، اعراب درج شده از خصوصیات سطر (اندازه، رنگ، ...) و در صورتی که کلمه انتخاب شده باشد از خصوصیات کلمه تبعیت خواهد کرد.



به محض خروج نشانگر ماوس از محدوده جعبه اعراب و نقطه، جعبه نمایش داده شده بسته خواهد شد.



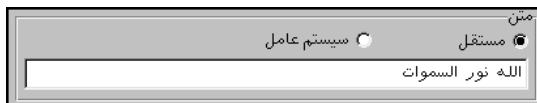
اعراب و نقطه‌گذاری‌های انجام شده جزو حروف خط کرسی که انتخاب شده است بوده و در صورت جابجایی خط کرسی مربوطه، اعراب و نقطه‌ها نیز با سطر جابجا خواهند شد.



## تایپ/تغییر متن هر سطر

روش اول:

- ۱- کلید سمت راست ماوس را روی خط کرسی مورد نظر فشار دهید و فرمان «خصوصیات» را از منوی باز شده اجرا کنید. (و یا فرمان «خصوصیات خط» را از منوی «سطر» اجرا کنید).




- ۲- در صورتی که از کلک در ویندوزهای لاتین استفاده می‌کنید، گزینه «مستقل» را انتخاب کنید و اگر از کلک در ویندوزهای فارسی یا عربی استفاده می‌کنید، گزینه «سیستم عامل» را انتخاب کنید.

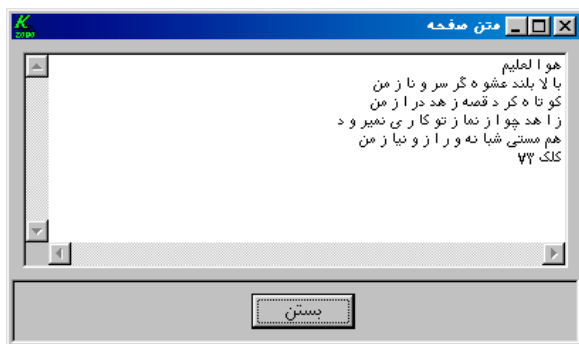
۳- متن مورد نظر را ویرایش کنید و سپس کلید «اعمال» را فشار دهید.

۴- در انتها، برای خروج، کلید «خروج» را فشار دهید.

روش دوم:

۱- کلید متن صفحه «» را از جعبه ابزار کلک فشار دهید.

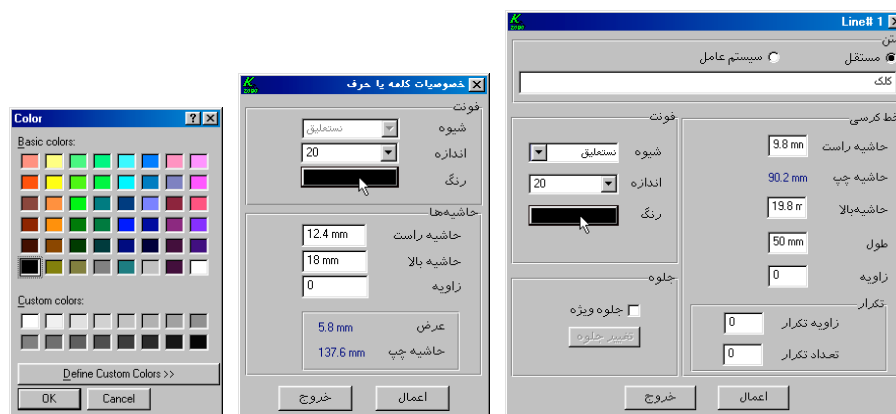
۲- پنجره متن صفحه به صورت زیر باز می‌شود.



۳- متن را ویرایش کرده و سپس کلید «بستن» را فشار دهید.

## تغییر رنگ حرف، کلمه و یا سطر

- ۱- کلید سمت راست ماوس را روی حرف، کلمه و یا سطر مورد نظر فشار دهید.
- ۲- فرمان «خصوصیات» را از منوی باز شده اجرا کنید. (و یا فرمان «خصوصیات» را از منوی «کلمه» و یا «خصوصیات خط» را از منوی «سطر» اجرا کنید).



- ۳- روی کلید مقابل نوشته رنگ، کلیک کنید. کادر پرسشی «Color» باز می‌شود.
- ۴- رنگ مورد نظر را انتخاب کرده و سپس کلید «Ok» را فشار دهید.
- ۵- کلید «اعمال» را در کادر پرسشی «خصوصیات کلمه» فشار دهید.
- ۶- در آخر، برای خروج، کلید «خروج» را فشار دهید.

در صورتی که چند عنصر به صورت همزمان انتخاب شوند، رنگ تمام عناصر انتخاب شده تغییر خواهد کرد.



## تغییر رنگ زمینه

- ۱- روی صفحه کلک کلید سمت راست ماوس را فشار دهید.
- ۲- فرمان «خصوصیات» را از منوی باز شده اجرا کنید. کادر پرسشی زیر باز می‌شود. (بجای مراحل ۱ و ۲ می‌توانید فرمان «خصوصیات صفحه» را از منوی «صفحه» اجرا کنید).



- ۳- کلید مقابل نوشته رنگ، از قسمت «زمینه» را فشار دهید.
- ۴- پس از انتخاب رنگ مورد نظر کلید «اعمال» را فشار دهید.
- ۵- در انتها، برای خروج از کادر پرسشی فوق کلید «خروج» را فشار دهید.

## اضافه کردن سطر

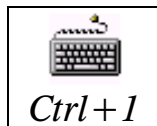
- روی صفحه کنترل کلک کلید سمت راست ماوس را فشار دهید و سپس فرمان «خط کرسی جدید» را از منوی باز شده اجرا کنید. و یا فرمان «خط کرسی / سطر خالی» از منوی «درج» را اجرا کنید.




- زمانی که در پنجره متن صفحه، کلید **Enter** را فشار دهید، یک خط کرسی جدید به طور خودکار در صفحه (در زیر سطر) که کلید **Enter** فشار داده شده) درج می‌شود. سطر درج شده به این روش، از خصوصیات سطر ماقبل خود تبعیت می‌کند.



## انتخاب یک یا چند سطر




ابزار «» را از «جعبه ابزار خوشنویسی» انتخاب کنید.

### روش اول:

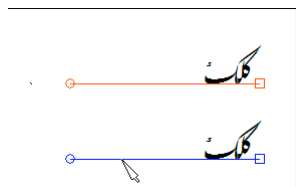
۱- نشانگر ماوس را روی سطر مورد نظر برده و کلید سمت چپ ماوس را فشار دهید.

۲- سطر کرسی انتخاب شده به رنگ آبی نمایش داده می‌شود.


در صورتی که بخواهید چند سطر را به طور همزمان انتخاب کنید، پس از انتخاب یک سطر کلید «» را فشار داده و پایین نگه دارید. سپس همانند سطر اول به کمک ماوس سطرهای دیگر را انتخاب کنید.

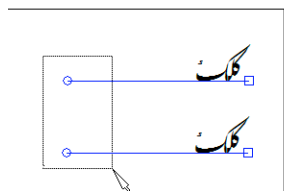
برای خارج کردن یک سطر از حالت انتخاب، کافی است یک بار دیگر روی آن با ماوس کلیک کنید.

اگر بخواهید تمامی سطرهایی را که انتخاب کرده‌اید از انتخاب خارج کنید با ماوس روی صفحه کلک در محلی که هیچ عنصری وجود ندارد کلیک کنید.



### روش دوم:

۱- کلید «» را فشار داده و پایین نگه دارید.



۲- با کمک ماوس سطرهایی را که می‌خواهید انتخاب شوند، مشخص کنید.

## انتخاب یک یا چند کلمه

روش اول:


○ انتخاب یک کلمه:

برای انتخاب یک کلمه اشاره‌گر ماوس را روی کلمه مورد نظر قرار داده و سپس کلید سمت چپ ماوس را فشار دهید.


○ خارج کردن کلمه از حالت انتخاب:

برای خارج کردن کلمه از حالت انتخاب، کافیست در محیط کلک در یک قسمت که دارای عنصری نمی‌باشد با کمک ماوس کلیک کنید.

○ انتخاب چند کلمه به صورت انتخابی:

کلید «» را پایین نگه داشته و بر روی کلمات بعدی مانند روش انتخاب یک کلمه با کمک ماوس کلیک کنید.

○ خارج کردن کلمات از حالت انتخاب:

برای خارج کردن کلمه مورد نظر از حالت انتخاب، کافیست همانطور که کلید «» را پایین نگه داشته‌اید روی کلمه انتخاب شده یکبار دیگر با کمک ماوس کلیک کنید.

روش دوم:



○ انتخاب یک کلمه:

با استفاده از ماوس کلمه مورد نظر را در محدوده انتخابی ماوس قرار دهید.



○ خارج کردن کلمه از حالت انتخاب:

برای خارج کردن کلمه از حالت انتخاب، کافیست در محیط کلک در یک قسمت که دارای عنصری نمی‌باشد با کمک ماوس کلیک کنید.

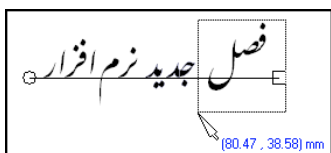
○ انتخاب چند کلمه به صورت انتخابی:

کلید « » را پایین نگه داشته و کلمات بعدی را مانند روش انتخاب یک کلمه با کمک ماوس در محدوده انتخابی مورد نظر قرار دهید.

○ خارج کردن کلمات از حالت انتخاب:

برای خارج کردن کلمه یا کلمات مورد نظر از حالت انتخاب، کافیست همانطور که کلید « » را پایین نگه داشته‌اید کلمه یا کلمات را دوباره در محدوده انتخابی مورد نظر

قرار دهید.

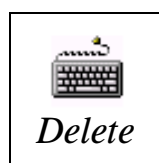


## حذف حرف، کلمه و یا سطر

روش اول:

- ۱- اشاره‌گر ماوس را روی حرف، کلمه و یا خط کرسی برده و کلید سمت راست ماوس را فشار دهید.
- ۲- فرمان «حذف» را از منوی باز شده اجرا کنید و یا کلید «Delete» را فشار دهید

روش دوم:



- ۱- بوسیله ماوس روی حرف، کلمه و یا سطر مورد نظر کلیک کنید.
- ۲- فرمان «حذف» را از منوی «ویرایش» اجرا کنید و یا کلید «Delete» را فشار دهید

در صورتی که چند عنصر به صورت همزمان انتخاب شوند، کلیه عناصر حذف خواهد شد.



## جابجایی حرف، کلمه و یا سطر

روش اول:

- ۱- اشاره‌گر ماوس را روی حرف، کلمه و یا خط کرسی برده و کلید سمت چپ ماوس را فشار داده و در همان حالت نگه دارید.
- ۲- اکنون ماوس را حرکت داده تا عنصر انتخاب شده را به مکان مورد نظر ببرید.
- ۳- در انتها، کلید سمت چپ ماوس را رها کنید.

در صورتی که چند عنصر به صورت همزمان انتخاب شوند، کلیه عناصر جابجا می‌شود.



در صورتی که کلید «Shift» را پایین نگاه داشته کلمات و یا خطوط کرسی را با کمک ماوس حرکت دهید، کلمات و یا خطوط کرسی انتخاب شده فقط در راستای افق حرکت می‌کند و اگر کلید «Alt» را را پایین نگاه داشته و اعراب یا کاراکتر را با کمک ماوس حرکت دهید، اعراب یا کاراکتر انتخاب شده فقط در راستای عمود حرکت می‌کند.



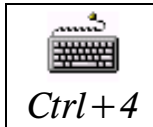
روش دوم:


- ۱- به کمک ماوس حروف و کلمات مورد نظر را انتخاب کنید
- ۲- با استفاده از کلیدهای «Ctrl + X» «Ctrl + C» «Ctrl + V» «Ctrl + Z» آنها را جابجا کنید. با هر بار فشار این کلیدها، عناصر انتخاب شده به اندازه «۱۰» نقطه جابجا می‌شوند. در صورتی که هنگام استفاده از این کلیدها کلید «Ctrl» را پایین نگه دارید، جابجایی به اندازه یک نقطه خواهد بود.



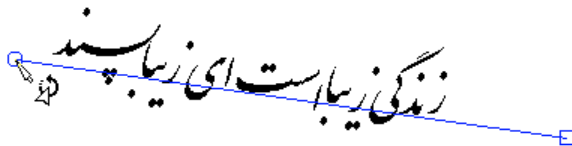
## دوران یک سطر

روش اول:



۱- ابزار «» را از «جعبه ابزار خوشنویسی» انتخاب کنید.

۲- اشاره‌گر ماوس را به انتهای خط کرسی برده و کلید سمت چپ ماوس را فشار داده و در همان حالت نگه دارید.



۳- اکنون ماوس را حرکت داده تا خط کرسی دوران پیدا کند.

۴- پس از آنکه دوران خط کرسی به میزان مورد نظر شما انجام شد، کلید سمت چپ ماوس را رها کنید.

روش دوم:

۱- کلید سمت راست ماوس را روی خط کرسی مورد نظر فشار دهید.

۲- فرمان «خصوصیات» را از منوی باز شده، اجرا کنید. (و یا فرمان «خصوصیات خط» را از منوی «سطر» اجرا کنید.)

۳- زاویه مورد نظر را در قسمت «زاویه» تایپ کنید.

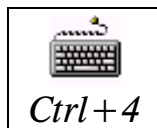



۴- کلید «اعمال» را فشار دهید.

۵- در آخر، برای خروج از کادر پرسشی فوق کلید «خروج» را فشار دهید.

## دوران یک حرف یا کلمه

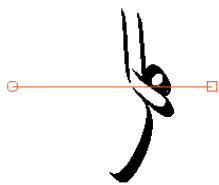
روش اول:



۱- ابزار «» را از «جعبه ابزار خوشنویسی» انتخاب کنید.

۲- اشاره‌گر ماوس را روی حرف یا کلمه مورد نظر برده و کلید سمت چپ ماوس را فشار دهید و در همان حالت نگه دارید.

۳- اکنون ماوس را حرکت داده تا حرف یا کلمه زاویه مورد نظر را پیدا کند.



روش دوم:

۱- کلید سمت راست ماوس را روی حرف یا کلمه مورد نظر فشار دهید.

۲- فرمان «خصوصیات» را از منوی باز شده، اجرا کنید. (و یا فرمان «خصوصیات» را از منوی «کلمه» اجرا کنید).

۳- زاویه مورد نظر را در قسمت «زاویه» تایپ کنید.



۴- کلید «اعمال» را فشار دهید.

۵- در انتها، برای خروج از کادر پرسشی فوق کلید «خروج» را فشار دهید.

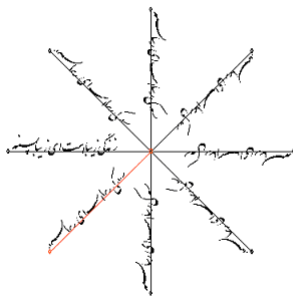
## کپی یک سطر به تعداد و زاویه دلخواه

روش اول:

- ۱- اشاره‌گر ماوس را روی خط کرسی مورد نظر ببرید.
- ۲- کلید سمت راست ماوس را فشار دهید.
- ۳- فرمان «تکرار» را از منوی باز شده اجرا کنید.



- ۴- در قسمت «زاویه» زاویه چرخش و در قسمت «تعداد» تعداد تکرار را وارد کنید.
- ۵- کلید «تایید» را فشار دهید.



روش دوم:

- ۱- سطر یا سطرهای مورد نظر را انتخاب کنید.
- ۲- فرمان «تکرار» را از منوی «سطر» اجرا کنید.
- ۳- مانند روش اول مراحل بعدی را ادامه دهید.

در صورت تکرار یک سطر با روش فوق سطرهای جدید مستقل از سطر اصلی به عنوان سطرهای واقعی ایجاد می‌شوند و هرگونه تغییری روی تک تک سطرهای ایجاد شده امکان پذیر است.



## تکرار نمایشی یک سطر به تعداد و زاویای دلخواه

- ۱- اشاره‌گر ماوس را روی خط کرسی مورد نظر ببرید.
- ۲- کلید سمت راست ماوس را فشار دهید و از منوی باز شده، فرمان «خصوصیات» را اجرا کنید و یا سطرهای مورد نظر را انتخاب کرده و فرمان «خصوصیات خط» را از منوی «سطر» اجرا کنید.



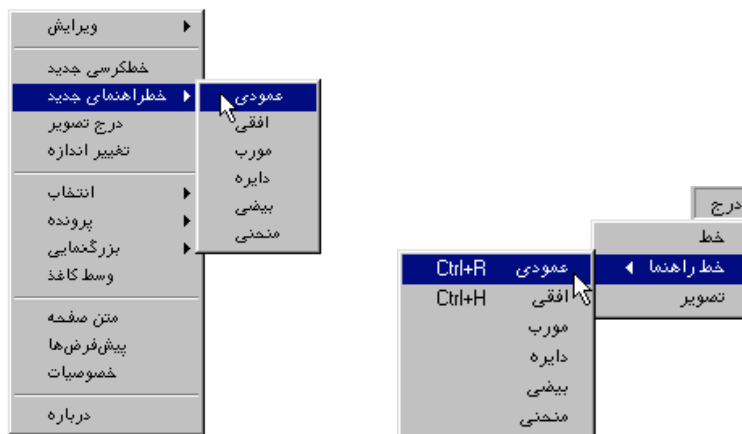
- ۳- در قسمت «تعداد تکرار»، تعداد تکرار و در قسمت «زاویه تکرار» زاویه تکرار را وارد کنید.
- ۴- کلید «اعمال» را فشار دهید تا نتیجه کار خود را ببینید.
- ۵- در انتها، کلید «خروج» را فشار دهید.

در صورت تکرار یک سطر با روش فوق سطرهای جدید نمایشی ایجاد می‌شود و سطرهای جدید وابستگی کامل با سطر اصلی دارند و هر گونه تغییری روی سطر اصلی روی سطرهای ایجاد شده نیز اعمال می‌شود.





## درج خطوط راهنما

- ۱- روی صفحه کلک، کلید راست ماوس را فشار دهید و از منوی باز شده گزینه «خط‌راهنمای جدید» را انتخاب کنید.
- ۲- نوع خط راهنمای مورد نظر را انتخاب کنید.



- ۳- خط راهنمای مورد نظر درج می‌شود.

 <b>خط‌راهنمای افقی</b> <i>Ctrl+H</i>
 <b>خط راهنمای عمودی</b> <i>Ctrl+R</i>

خطوط راهنما در آخرین محلی که ماوس کلیک شده باشد درج می‌شود. پس از درج خطوط راهنما می‌توانید به کمک ماوس موقعیت آنها را تغییر دهید.



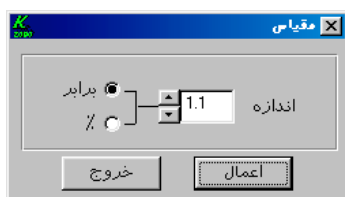
## حذف خطوط راهنما

برای حذف خط راهنما، کافیسست خط راهنما را بوسیله ماوس گرفته و به بیرون از کادر صفحه کلک منتقل کنید.

## تغییر اندازه تمام عناصر خط

روش اول:

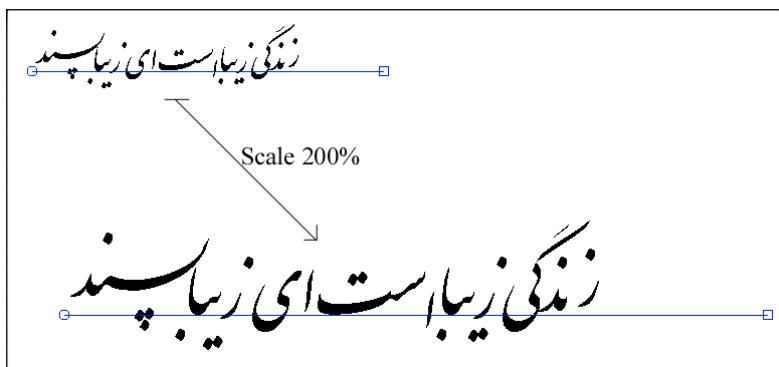
- ۱- اشاره‌گر ماوس را روی خط کرسی مورد نظر برده و کلید سمت راست ماوس را فشار دهید.
- ۲- از منوی باز شده فرمان «تغییر اندازه» را اجرا کنید. کادر پرسشی زیر باز می‌شود.



- ۳- در قسمت «اندازه» میزان تغییر اندازه را برحسب درصد یا مضرب وارد کنید.
- ۴- کلید «اعمال» را فشار دهید.
- ۵- در انتها، کلید «خروج» را فشار دهید.

روش دوم:

- ۱- سطر یا سطرهای مورد نظر را انتخاب کنید.
- ۲- فرمان «تغییراندازه» از منوی «سطر» را اجرا کنید.
- ۳- برای ادامه کار مراحل ۳ تا ۵ روش اول را دنبال کنید.



در صورتی که اندازه عناصر سطر را به این روش تغییر دهید، موقعیت حروف و کلمات نسبت به یکدیگر حفظ می‌شود.



## تغییر اندازه تمام عناصر صفحه

- ۱- روی صفحه کلک، کلید راست ماوس را فشار دهید.
  - ۲- فرمان «تغییر اندازه» را از منوی باز شده اجرا کنید.
  - ۳- در قسمت «تغییراندازه» میزان تغییر اندازه را برحسب درصد یا مضرب وارد کنید.
  - ۴- کلید «اعمال» را فشار دهید. (مشابه تغییر اندازه تمام عناصر خط)
- در صورتی که اندازه عناصر صفحه را به این روش تغییر دهید، موقعیت حروف و کلمات نسبت به یکدیگر حفظ می‌شود.

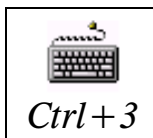


## تغییر بزرگ‌نمایی صفحه

روش اول:



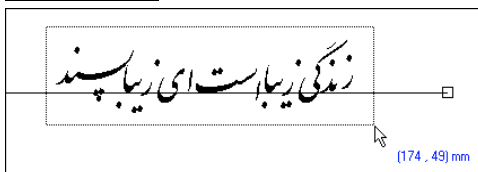
در قسمت «بزرگ‌نمایی» از روی نوار ابزار میزان درصد بزرگ‌نمایی را انتخاب و یا وارد کنید.



روش دوم:



۱- ابزار «+» را از «جعبه ابزار خوشنویسی» انتخاب کنید.



۲- بوسیله ماوس محدوده‌ای را که می‌خواهید بزرگ‌نمایی کنید را بصورت یک چهارضلعی مشخص کنید.

تفاوت بزرگ‌نمایی صفحه با تغییر اندازه صفحه در این است که در حالت بزرگ‌نمایی تغییرات فقط جنبه نمایشی دارد. اما در حالت تغییر اندازه صفحه تغییرات اندازه واقعاً روی عناصر اعمال می‌شود.



متناسب با عرض کاغذ	<i>Ctrl+W</i>
متناسب با ابعاد کاغذ	<i>Ctrl+Q</i>
متناسب با اجزاء	<i>Ctrl+B</i>
متناسب با اجزاء انتخاب شده	<i>Ctrl+T</i>



## انتخاب اندازه کاغذ چاپی

۱- روی صفحه کلک کلیک سمت راست ماوس را فشار دهید.

۲- از منوی باز شده فرمان «خصوصیات» را اجرا کنید.  
کادر پرسشی زیر باز می شود.

(بجای فرامین ۱ و ۲ می توانید فرمان «خصوصیات» از منوی «صفحه» را اجرا کنید.)

۳- از قسمت «اندازه کاغذ کلک» اندازه کاغذ چاپی را انتخاب کنید.

۴- برای اعمال تغییرات کلید «اعمال» را فشار دهید.

۵- برای بستن کادر پرسشی کلید «خروج» را فشار دهید.



اندازه کاغذ کلک می تواند با اندازه کاغذ چاپگر متفاوت باشد و به هر اندازه که لازم باشد می توان اندازه کاغذ کلک را بزرگتر از اندازه کاغذ چاپگر انتخاب کرد. در صورتی که اندازه کاغذ بزرگتر از اندازه کاغذ چاپگر انتخاب شود، کلک به صورت خودکار کار هنری انجام شده را تقسیم بندی کرده و در صفحات متعدد روی چاپگر چاپ می کند.



## تغییر تصویر پیش زمینه کاغذ

۱- روی صفحه کلک کلیک سمت راست ماوس را فشار دهید.

۲- از منوی باز شده فرمان «خصوصیات» را اجرا کنید.

(بجای فرامین ۱ و ۲ می توانید فرمان «خصوصیات» از منوی «صفحه» را اجرا کنید.)

۳- نام و مسیر پرونده تصویری مورد نظر را در قسمت «تصویر» وارد کنید.

۴- برای اعمال تغییرات کلید «اعمال» را فشار دهید.

۵- برای بستن کادر پرسشی کلید «خروج» را فشار دهید.



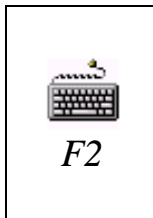
در صورتی که بخواهید ارتفاع و پهنای تصویر به اندازه صفحه کاغذ کلک کشیده شود، گزینه « تمام صفحه» را انتخاب کنید.



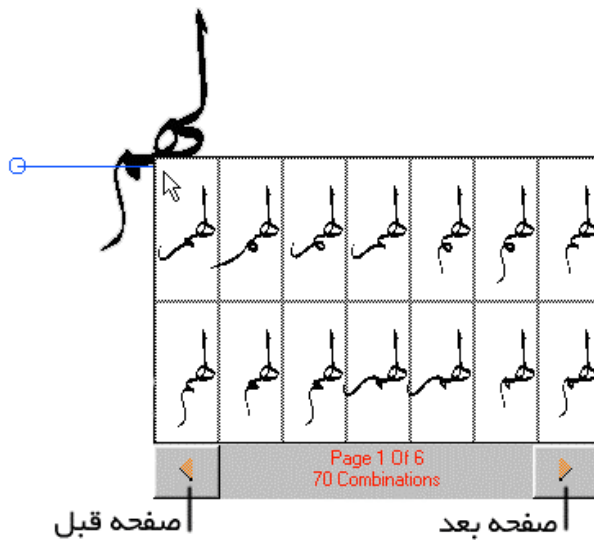


## انتخاب انواع دیگر یک حرف یا کلمه

روش اول:

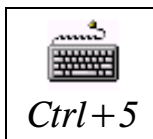


- ۱- روی حرف یا کلمه مورد نظر کلید سمت راست ماوس را فشار دهید.
- ۲- از منوی باز شده فرمان «نوع دیگر» را اجرا کنید. جدول زیر ظاهر می‌شود.



- ۳- اشاره‌گر ماوس را روی نوع (ترکیب) مورد نظر برده و کلید سمت چپ ماوس را فشار دهید.

روش دوم:

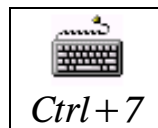




- ۱- ابزار «ها» یا «زا» را از «جعبه ابزار خوشنویسی» انتخاب کنید.

- ۲- اشاره‌گر ماوس را به روی حرف یا کلمه مورد نظر ببرید و کلید سمت چپ ماوس را فشار دهید.

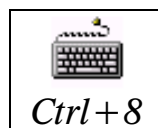
- ۳- با هر بار فشار کلید سمت چپ یا راست ماوس نوع حرف یا کلمه مورد نظر عوض می‌شود.



## انتخاب نوع کوتاه‌تر یا بلندتر یک حرف

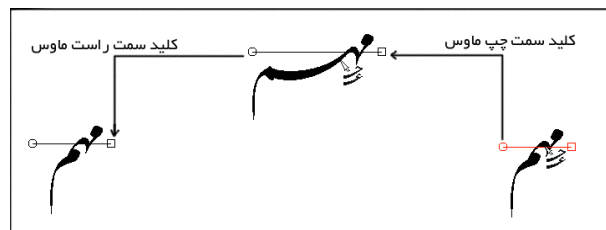


- ۱- ابزار «» یا «» را از «جعبه‌ابزار خوشنویسی» انتخاب کنید.
- ۲- اشاره‌گر ماوس را به روی حرف مورد نظر ببرید و کلید سمت چپ یا راست ماوس را فشار دهید.
- ۳- با هر بار فشار کلید سمت چپ یا راست ماوس حرف مورد نظر تغییر اندازه می‌دهد.

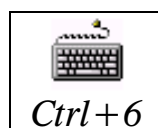
## ایجاد کشیده در یک حرف یا کلمه





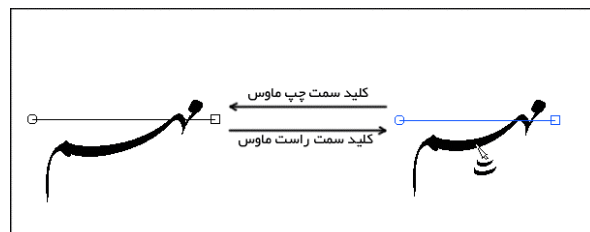
- ۱- ابزار «» یا «» را از «جعبه‌ابزار خوشنویسی» انتخاب کنید.
- ۲- اشاره‌گر ماوس را روی حرف مورد نظر ببرید و با فشار دادن کلید سمت راست و سمت چپ ماوس، حالت حرف را از معمولی به کشیده و از کشیده به معمولی تبدیل کنید.



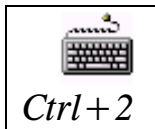
## انتخاب کشیده بلندتر یا کوتاه‌تر




- ۱- کلید «» یا «» را از «جعبه‌ابزار خوشنویسی» انتخاب کنید.
- ۲- اشاره‌گر ماوس را روی حرف مورد نظر ببرید و با فشار دادن کلید سمت راست و سمت چپ ماوس، حالت حرف مورد نظر را بلندتر یا کوتاه‌تر کنید.



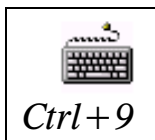
## جابجایی کاغذ در صفحه نمایش



۱- ابزار «» را از «جعبه ابزار خوشنویسی» انتخاب کنید.

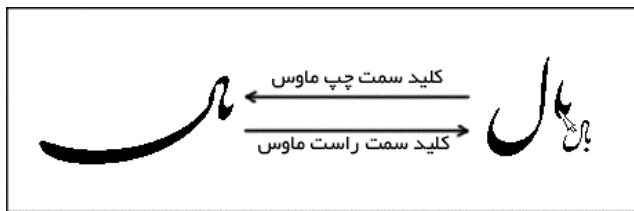
۲- اکنون برای حرکت صفحه نمایش کافیت اشاره گر ماوس را روی صفحه کلک با پایین نگه داشتن کلید سمت چپ ماوس حرکت دهید.

## ایجاد اتصال/انفصال



۱- ابزار «» یا «» را از «جعبه ابزار خوشنویسی» انتخاب کنید.


۲- اکنون اشاره گر ماوس را روی حرفی که می خواهید جلوه های خوشنویسی روی آن اعمال شود ببرید و بوسیله کلیدهای راست و چپ ماوس جلوه های ویژه را اعمال کنید.



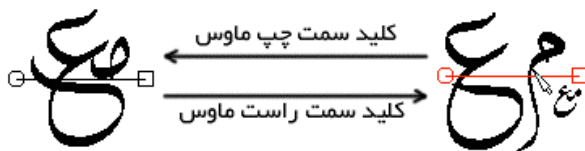
این ابزار فقط برای خطوط ثلث و شکسته کاربرد دارد.



## ایجاد دندان

۱- کلید «» از روی جعبه ابزار خوشنویسی را فشار دهید.

۲- اکنون اشاره گر ماوس را روی حرفی که می خواهید دندان دار شود ببرید و بوسیله کلید چپ ماوس دندان را ایجاد کنید.



این ابزار فقط برای خط ثلث کاربرد دارد.



## جابجایی خط کرسی

- ۱- ماوس را روی خط کرسی مورد نظر برده و کلید سمت چپ ماوس را فشار دهید.
- ۲- در حالیکه کلید سمت چپ ماوس را پایین نگه داشته‌اید، ماوس را حرکت دهید.
- ۳- مشاهده می‌کنید که خط کرسی انتخاب شده حرکت می‌کند. پس از آنکه خط کرسی انتخاب شده را به مکان مورد نظر بردید، کلید سمت چپ ماوس را رها کنید.

## انتخاب مجموعه‌ای از خطوط کرسی، حروف یا کلمات

روش اول:

در حالیکه کلید «Shift» را نگه داشته‌اید، اشاره‌گر ماوس را روی خطوط کرسی، حروف یا کلمات مورد نظر برده و کلید سمت چپ ماوس را فشار دهید (کلیک کنید).

روش دوم:

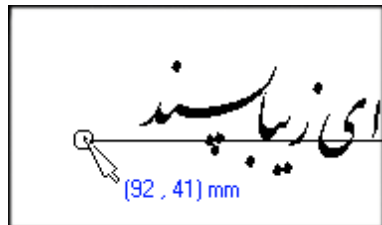
برای انتخاب مجموعه‌ای از حروف یا کلمات کافیسست بوسیله ماوس محدوده‌ای را به صورت چهارگوش مشخص کنید، در این صورت حروف یا کلمات آن محدوده انتخاب شده و به رنگ آبی درمی‌آیند.

برای انتخاب چند خط کرسی همراه انجام عملیات فوق کلید «Shift» را پائین نگه دارید. پس از انتخاب کلمه یا سطر، برای انتخاب کلمه بعد و یا سطر بعد کافیسست کلید «Space» (فاصله) را یک بار فشار دهید.





## تغییر اندازه خط کرسی

- ۱- اشاره‌گر ماوس را روی دایره انتهای خط کرسی ببرید.
- ۲- کلید سمت چپ ماوس را فشار داده و کلید را پایین نگه دارید.
- ۳- برای بلندتر شدن خط کرسی ماوس را به سمت راست و برای کوتاه‌تر شدن خط کرسی ماوس را به سمت چپ حرکت دهید.
- ۴- زمانیکه طول خط کرسی به اندازه مورد نظر رسید، کلید ماوس را رها کنید.

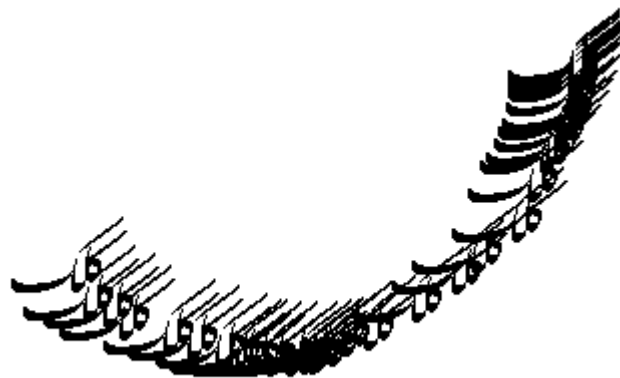


## کمی جمع تر / کمی بازتر

- ۱- اشاره گر ماوس را روی خط کرسی مورد نظر برده و کلید سمت چپ ماوس را فشار دهید.
- ۲- برای آنکه فاصله بین حروف یا کلمات را زیاد کنید کلید «» و برای کم کردن فاصله کلید «» را فشار دهید. همچنین می توانید از فرامین «فاصله بیشتر» و «فاصله کمتر» از منوی «کلمه» نیز استفاده کنید.

## تکرار حروف یا کلمات

- ۱- حروف یا کلمات را انتخاب کنید.
- ۲- کلیدهای «Ctrl» و «Alt» را پایین نگه دارید.
- ۳- اشاره گر ماوس را روی حروف یا کلمات انتخاب شده ببرید و کلید سمت چپ ماوس را فشار داده و در همان حالت نگه دارید.
- ۴- ماوس را به جهات مختلف حرکت دهید. مشاهده می کنید که حروف یا کلمات انتخاب شده تکرار می شوند.
- ۵- برای اتمام کار کلیدها را رها کنید.



توجه داشته باشید که تکرار حروف یا کلمات به سرعت حرکت ماوس بستگی دارد.



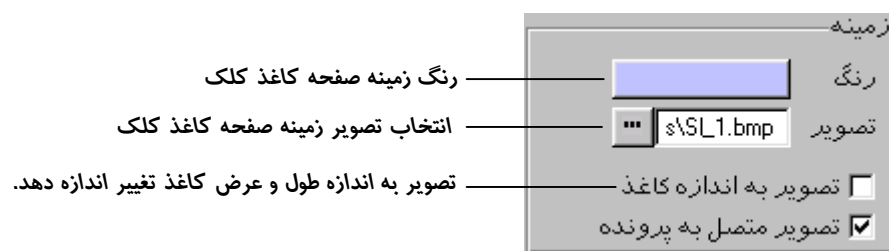
## پیش فرض‌ها

- ۱- روی صفحه کنترل کلید سمت راست ماوس را فشار دهید.
- ۲- فرمان «پیش فرض‌ها» را از منوی باز شده اجرا کنید. کادر پرسشی زیر باز می‌شود.  
(بجای فرامین ۱ و ۲ می‌توانید فرمان «پیش فرض‌ها» از منوی «نمایش» را اجرا کنید.)

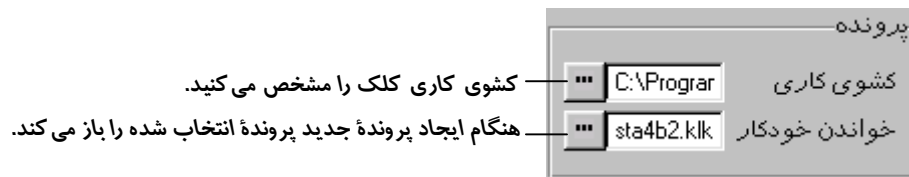


- ۳- کلیه پارامترهای پیش فرض کلک در کادر پرسشی فوق است، پس از تغییر پارامترهای پیش فرض کلید «تایید» را فشار دهید.

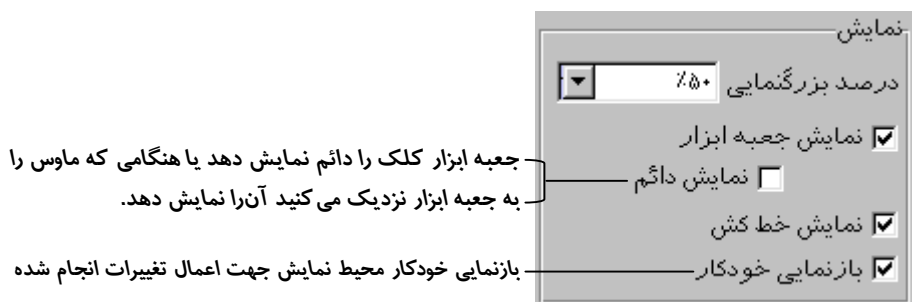
## سربرگ عمومی/زمینه



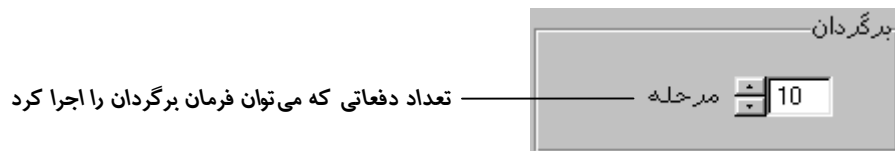
### سربرگ عمومی / پرونده



### سربرگ عمومی / نمایش



### سربرگ عمومی / برگردان

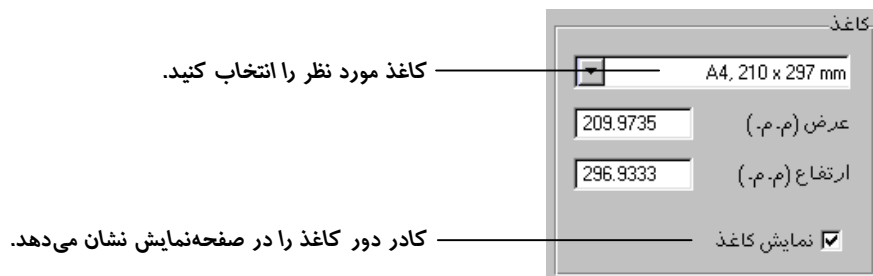


### سربرگ جعبه ابزار

با استفاده از این قسمت می توانید گزینه های قرار گرفته بر روی جعبه ابزار کلک را فعال / غیرفعال کنید.



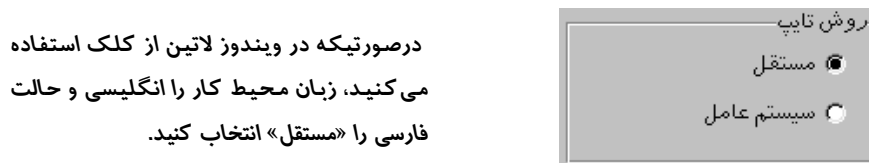
## سربرگ کاغذ



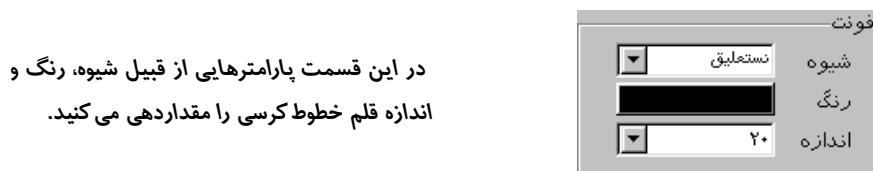
## سربرگ فارسی/عربی/زبان محیط کار



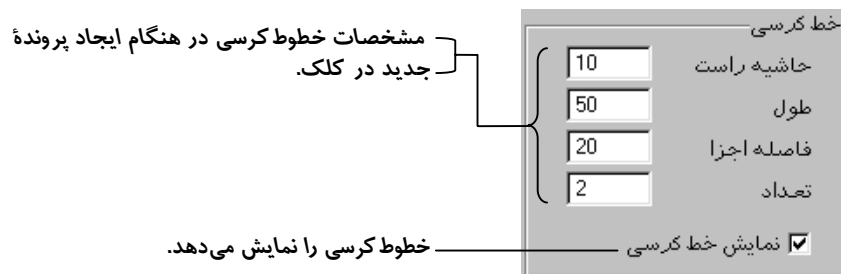
## سربرگ فارسی/عربی/اروش تایپ



## سربرگ سطر/فونت



## سربرگ سطر/خط کرسی





## سربرگ خوشنویسی /نقطه گذاری و درهم رفتگی

نقطه گذاری و درهم رفتگی

نقطه گذاری خودکار

شيوه

درهم رفتگی خودکار

شيوه

درهم رفتگی کلمه به کلمه

با انتخاب این گزینه نقطه گذاری به صورت خودکار انجام می شود.

می توانید شیوه مورد نظری را که قبلاً با استفاده از فرمان «پرونده /ضبط شیوه» ذخیره کرده اید را انتخاب کنید.

با انتخاب این گزینه درهم رفتگی به صورت خودکار انجام می شود.

ضبط شیوه

نقطه گذاری

ضبط شیوه نقطه گذاری

فقط نقطه های جدید به شیوه اضافه شود

نرم افزاری سینا  پیش گزیده شود

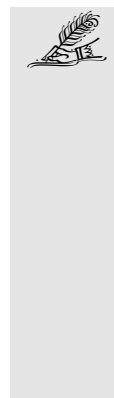
درهم رفتگی

ضبط شیوه درهم رفتگی

فقط درهم رفتگی های جدید به شیوه اضافه شود

نرم افزاری سینا  پیش گزیده شود

انصراف      ضبط



## سربرگ خوشنویسی /فاصله ها (نقطه)

فاصله لغات در شیوه های مختلف برحسب نقطه خوشنویسی

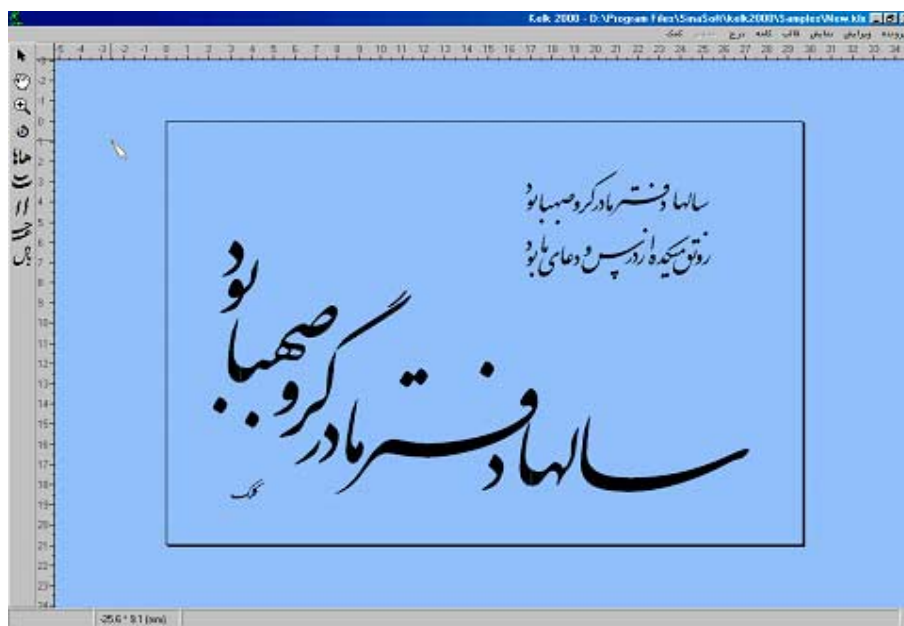
فاصله ها (نقطه)

کلمات	اجزاء	
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	نستعلیق
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	شکسته
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	تحریری
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	نسخ
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	ثلث

## اثر هنری

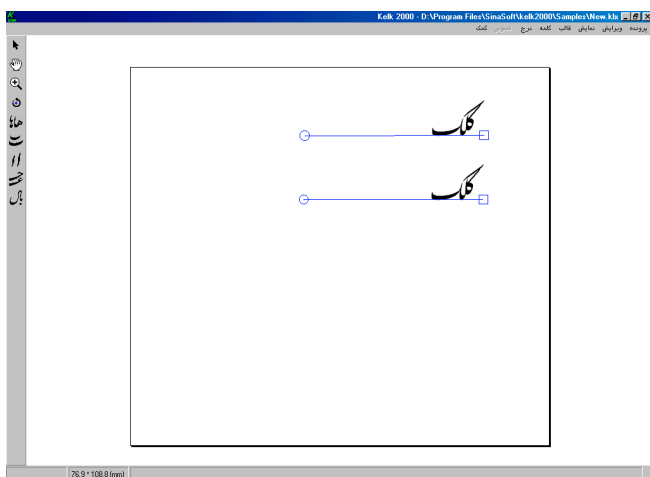
### مثال ۱

می‌خواهیم با هم اثر هنری زیر را توسط کلک ۲۰۰۰ درست کنیم.



۱- کلک ۲۰۰۰ را از منوی «Start\Programs\Sinasoft\Kelk2000» و یا از روی صفحه «Desktop» با دبل کلیک کردن روی آیکون آن، اجرا کنید.

پس از اجرای «کلک» صفحه نمایش کلک ۲۰۰۰ به صورت زیر ظاهر می‌شود. همانطور که ملاحظه می‌کنید به صورت پیش فرض دو خط در صفحه ایجاد شده است. اکنون می‌خواهیم هر دو خط را پاک کنیم. ابتدا با استفاده از فرمان «انتخاب تمام خطوط کرسی» از منوی «نمایش» و یا کلید فوری «Ctrl+L»، کلیه خطوط کرسی صفحه را انتخاب می‌کنیم و سپس کلید «Delete» را فشار می‌دهیم تا هر دو خط موجود در صفحه پاک شوند.



۲- اولین قدم تنظیم کاغذ است. در این مثال کاغذ مورد نظر A4 (۲۹/۷ × ۲۱/۰ سانتیمتر) می‌باشد.

برای تنظیم کاغذ فرمان «خصوصیات صفحه» را از منوی «نمایش» اجرا کنید. (همچنین می‌توانید روی صفحه کلک کلید سمت راست ماوس را فشار داده و از منوی باز شده فرمان «خصوصیات صفحه» را اجرا کنید.)



انتخاب نوع کاغذ با استفاده از این لیست فقط

به عنوان راهنما در تعیین اندازه کاغذ مورد استفاده قرار می‌گیرد. برای کلک ابعاد داده شده در فیلدهای «ارتفاع» و «عرض» اهمیت دارد.

عرض و ارتفاع کاغذ برحسب میلیمتر

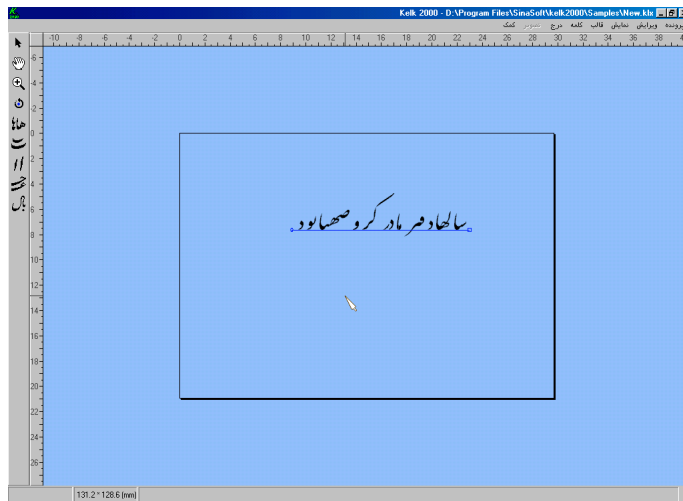
کاغذ به صورت Landscape

- پس از ورود اطلاعات کلید «اعمال» و سپس کلید «بستن» را فشار دهید.
- ۳- با استفاده از فرمان «خط» از منوی «درج» خط کرسی جدیدی ایجاد کنید.  
(برای ایجاد خط کرسی جدید می‌توانید روی صفحه کلک کلید سمت راست ماوس را فشار داده و از منوی باز شده فرمان «خط کرسی جدید» را اجرا کنید.)
- ۴- خط کرسی درج شده را انتخاب کنید. برای انتخاب خط کرسی کافیسیت اشاره‌گر ماوس را روی خط کرسی برده و کلیک کنید. در صورتیکه خط کرسی انتخاب شود، رنگ آن به رنگ آبی درمی‌آید.
- ۵- فرمان «خصوصیات خط» را از منوی «قالب» اجرا کنید. (شکل صفحه بعد)  
(همچنین می‌توانید روی صفحه کلک کلید سمت راست ماوس را فشار داده و از منوی باز شده فرمان «خصوصیات خط» را اجرا کنید.)

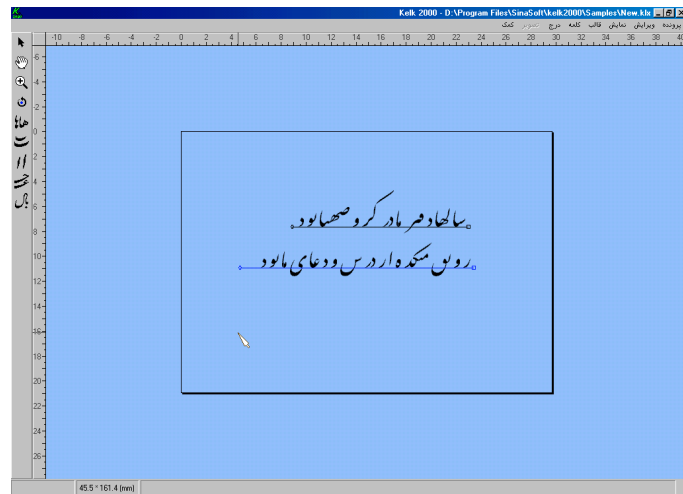


در قسمت متن عبارت «سالها دفتر ما در گرو صهبا بود» را بنویسید و شیوه قلم را نستعلیق و اندازه آنرا پوینت ۵۰ مقدار دهی کنید.

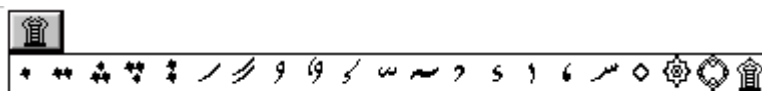
در نهایت کلید «اعمال» و سپس کلید «خروج» را فشار دهید.



- ۶- برای مصرع بعد خط کرسی دیگری ایجاد می‌کنیم. (مطابق مرحله ۳)
- ۷- مطابق مرحله ۵، با استفاده از کادر پرسشی «خصوصیات خط»، متن مصرع دوم را چنین تایپ کنید: «رونق میکده از درس و دعای ما بود»

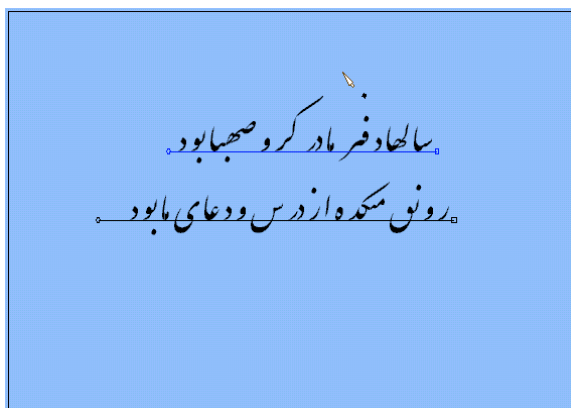


- ۸- اکنون زمان نقطه‌گذاری است. کلید «اعراب» را از نوار ابزار کلک انتخاب کنید.

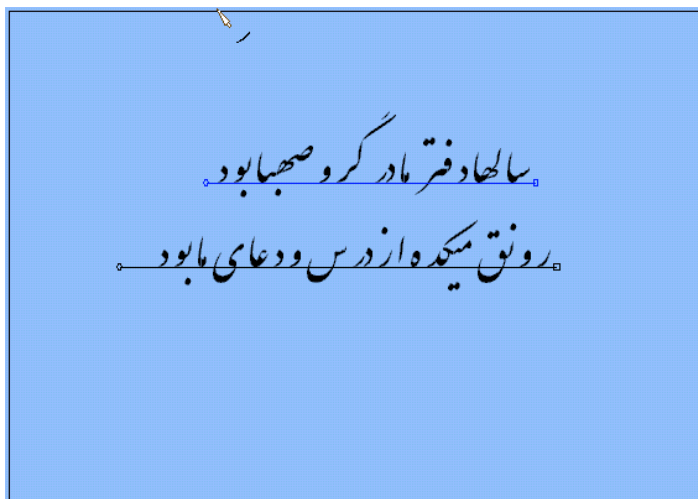


علامت یک نقطه را انتخاب کنید اشاره‌گر ماوس به شکل « \* » می‌شود. اکنون با کلیک کردن ماوس در مکان‌های مورد نظر کلمات را نقطه‌گذاری کنید.

توجه داشته باشید که تا زمانی که ابزار نقطه‌گذاری انتخاب شده باشد با هر بار کلیک ماوس یک نقطه درج می‌شود.



۹- مانند مرحله قبل «دو نقطه» و سپس سرکش «گ» را از نوار ابزار «اعراب» انتخاب کنید و سپس با کلیک ماوس در مکان‌های مورد نظر علائم فوق را درج کنید.



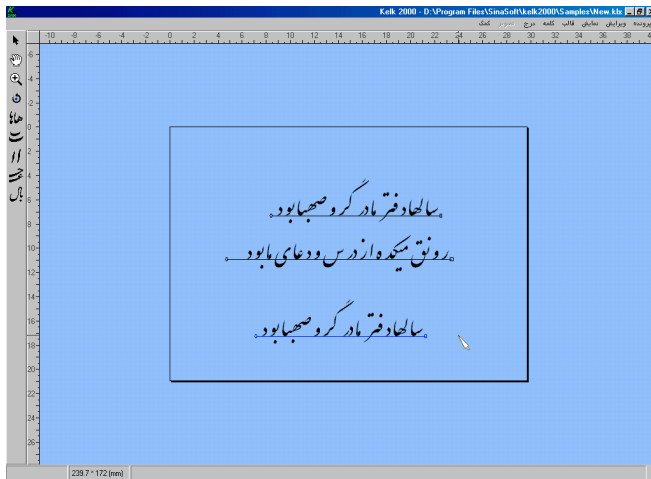
روی ابزار « » از جعبه‌ابزار خوشنویسی کلیک کنید تا از حالت نقطه‌گذاری خارج

شوید.

۱۰- می‌خواهیم از خط اول کپی بگیریم.

خط کرسی اول را انتخاب کرده و کلید «Ctrl+C» و سپس کلید «Ctrl+V» را فشار دهید.

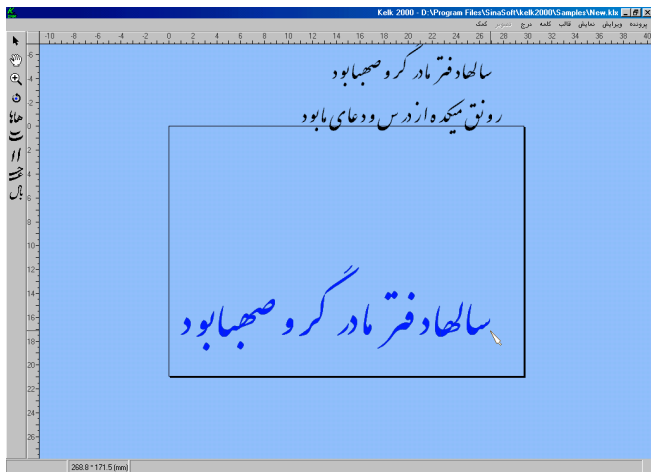
(همچنین می‌توانید از فرامین «کپی» و «چسباندن» از منوی «ویرایش» نیز استفاده کنید.)



۱۱- اکنون می‌خواهیم خط سوم را بزرگ‌تر کنیم.

خط کرسی سوم را انتخاب کنید و فرمان «تغییر اندازه» را از منوی «قالب» اجرا کنید و به

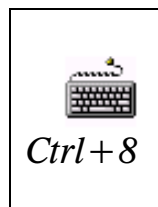
میزان ۱۷۰٪ خط مذکور را بزرگ‌تر کنید.





توجه داشته باشید که برای بزرگ کردن متن یک سطر از تغییر اندازه قلم استفاده نمی‌کنیم. زیرا در صورت تغییر اندازه قلم فاصله بین کلمات تغییر می‌کند، اما با استفاده از فرمان «تغییر اندازه» از منوی «قالب» ترکیب کلمات حفظ خواهد شد.

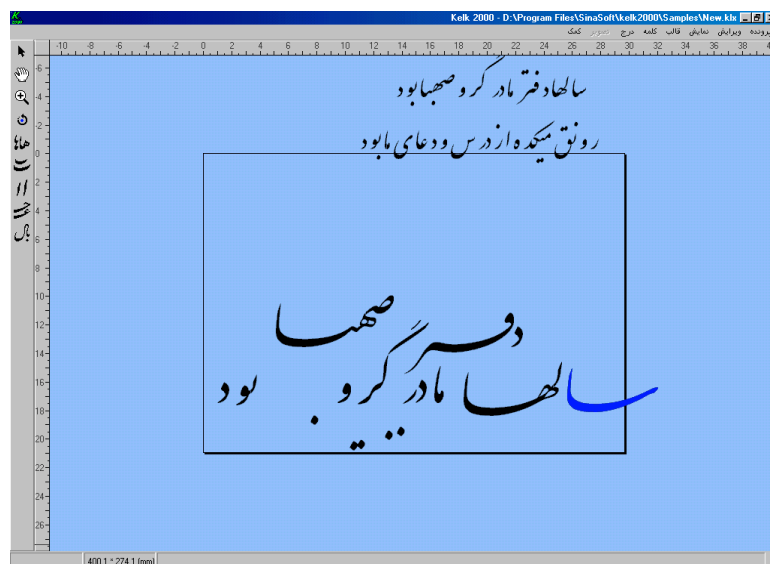


۱۲- برخی از ترکیبات را به صورت کشیده درمی آوریم. (شکل زیر)

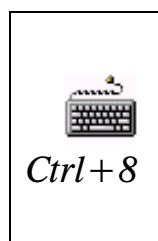



برای این کار ابزار «» از جعبه ابزار خوشنویسی را انتخاب می کنیم و اشاره گر ماوس به شکل «» درمی آید. اشاره گر ماوس را روی حرف مورد نظر برده و کلیک کنید.

در این مثال حروف «س» و «ه» از کلمه «سالها» و حرف «ف» از کلمه «دفتر» و حرف «ب» از کلمه «صهبا» را کشیده دار می کنیم.



۱۳- برای آنکه ترکیب خوبی بسازیم، می خواهیم کشیده های «لها» و «صهبا» را برداریم.

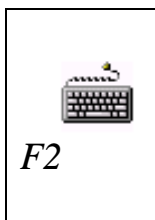


در صورت انتخاب نبودن ابزار «»، آن را از جعبه ابزار خوشنویسی انتخاب کنید و اشاره گر ماوس را روی حرف مورد نظر برده و روی آن کلید سمت راست ماوس را فشار دهید. اکنون ملاحظه می کنید که کشیده حروف مورد نظر برداشته شده است.

در این مثال کشیده حروف «ه» از «سالها» و «ب» از «صهبا» برداشته می شود.



۱۴- برای بدست آوردن ترکیب بهتر، ترکیب دیگری از کلمه «صهبا» را با استفاده از فرمان «نوع دیگر» انتخاب می کنیم.



روی کلمه «صهبا» کلید سمت راست ماوس را فشار دهید تا این کلمه انتخاب شود (به رنگ آبی درمی آید) و از منوی باز شده فرمان «نوع دیگر» را اجرا کنید. لیستی از تمام ترکیب های مجاز نمایش داده می شود. با استفاده از ماوس ترکیب مورد نظر را انتخاب کنید. این عمل را برای «لها» نیز انجام دهید.



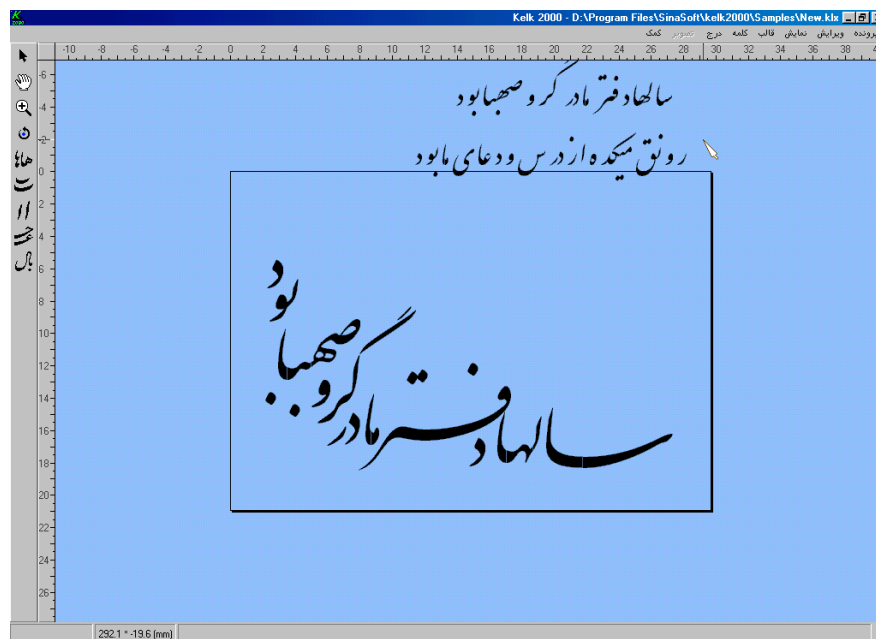
توجه داشته باشید که به محض آنکه اشاره گر ماوس از محدوده لیست ترکیب های نمایش داده شده خارج شود، این لیست بسته می شود.



۱۵- با انتخاب هر یک از حروف، کلمات و نقطه‌ها و جابجایی آنها ترکیب زیر را می‌سازیم.

در صورتیکه بخواهید چند حرف یا کلمه را همزمان انتخاب کنید، می‌توانید:

- درحالی‌که کلید «Shift» را نگه داشته‌اید، اشاره‌گر ماوس را روی حروف یا کلمات مورد نظر برده و کلید سمت چپ ماوس را فشار دهید (کلیک کنید).
- برای انتخاب مجموعه‌ای از حروف یا کلمات کافیسست بوسیلهٔ ماوس محدوده‌ای را به صورت چهارگوش مشخص کنید، در این صورت حروف یا کلمات آن محدوده انتخاب شده و به رنگ آبی درمی‌آیند.

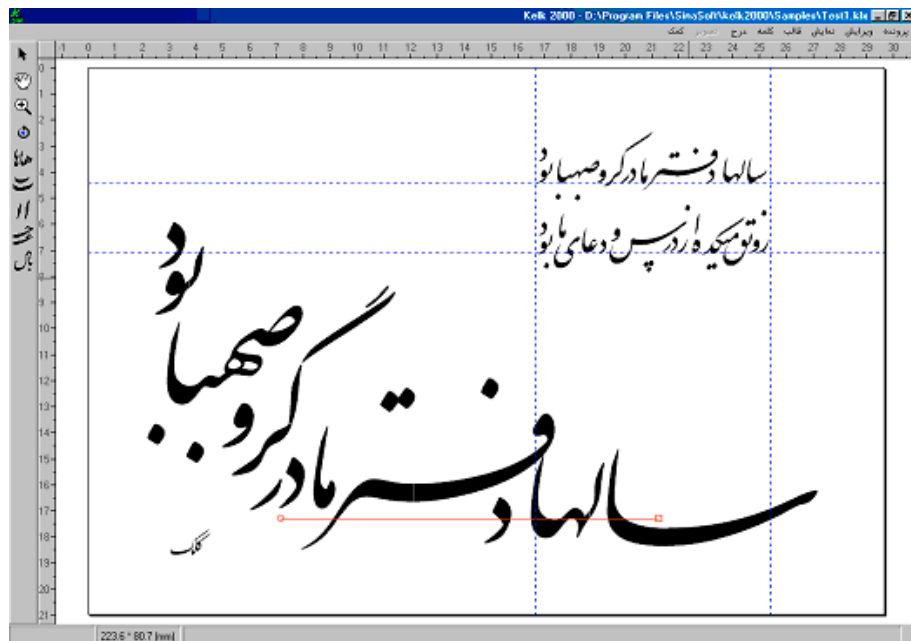


۱۶- در این مرحله می‌خواهیم دو خط اول را بچینیم. برای این کار به خطوط راهنما نیاز است.

خط راهنمای افقی	Ctrl+H
خط راهنمای عمودی	Ctrl+R

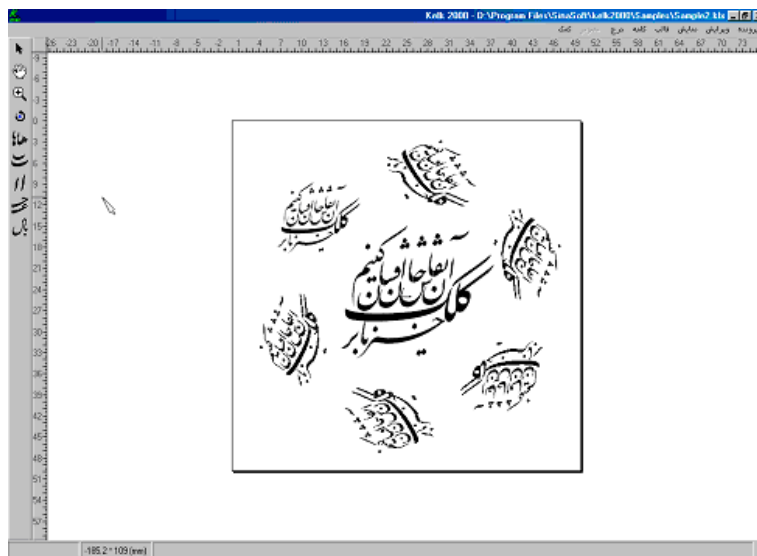
برای ایجاد خط‌راهنما می‌توانید از فرمان «خط‌راهنما» از منوی «درج» اجرا کنید.

پس از درج خطوط راهنما، با استفاده از ماوس آنها را در محل‌های مناسب قرار می‌دهیم و سطرهای اول و دوم را به صورت زیر ترکیب می‌کنیم.



## مثال ۲

می‌خواهیم اثر هنری زیر را توسط کلک ۲۰۰۰ ایجاد کنیم.

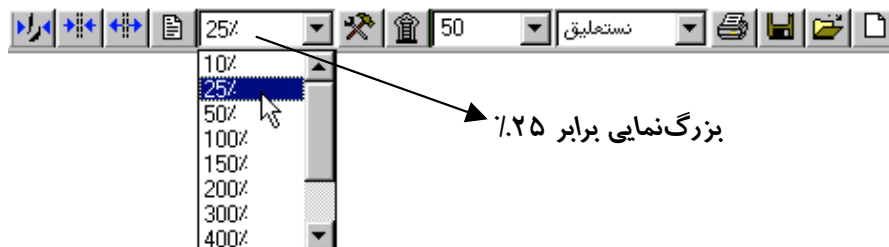


- ۱- کلک ۲۰۰۰ را از منوی «Start\Programs\Sinasoft\Kelk2000» و یا از روی صفحه «Desktop» با دبل کلیک کردن روی آیکون آن، اجرا کنید.
- ۲- تنظیم کاغذ: در این مثال اندازه‌های کاغذ مورد نظر  $500 \times 500$  میلیمتر است. برای تنظیم کاغذ فرمان «خصوصیات صفحه» را از منوی «نمایش» اجرا کنید. (همچنین می‌توانید روی صفحه کلک کلید سمت راست ماوس را فشار داده و از منوی باز شده فرمان «خصوصیات صفحه» را اجرا کنید.)



پس از ورود اطلاعات کلید «اعمال» و سپس کلید «خروج» را فشار دهید.

۳- جهت نمایش کل صفحه کاغذ در کلک، «بزرگ‌نمایی» را به میزان ۲۵٪ تغییر اندازه دهید.



۴- با استفاده از فرمان «خط» از منوی «درج» خط کرسی جدیدی ایجاد کنید.

(برای ایجاد خط کرسی جدید می‌توانید روی صفحه کلک کلیک سمت راست ماوس را فشار داده و از منوی باز شده فرمان «خط کرسی جدید» را اجرا کنید.)

۵- خط کرسی را انتخاب کنید و سپس فرمان «خصوصیات خط» را از منوی «قالب» اجرا کنید.

(همچنین می‌توانید روی صفحه کلک کلیک سمت راست ماوس را فشار داده و از منوی باز شده فرمان «خصوصیات خط» را اجرا کنید.)



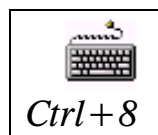
در این قسمت متن مربوط به خط انتخاب شده را تایپ کنید.

(در صورتیکه از ویندوز لاتین استفاده می‌کنید، گزینه «مستقل» را انتخاب کنید.)

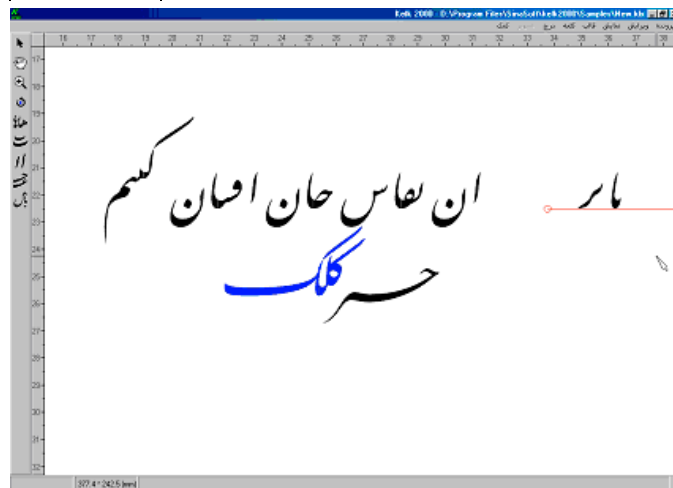
از قسمت «شبهه»، گزینه نستعلیق را انتخاب و در قسمت اندازه عدد ۵۰ را تایپ کنید.

پس از ورود اطلاعات کلید «اعمال» و سپس کلید «خروج» را فشار دهید.

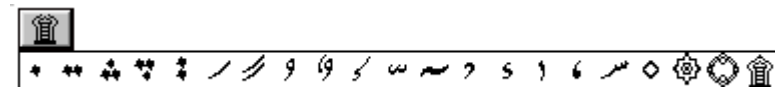
۶- ترکیبات «خیز» و «کلک» را به صورت کشیده درمی آوریم. (شکل زیر)



برای این کار ابزار «خیز» را از جعبه ابزار خوشنویسی انتخاب کرده و اشاره گر ماوس را روی حرف مورد نظر برده و کلیک کنید.

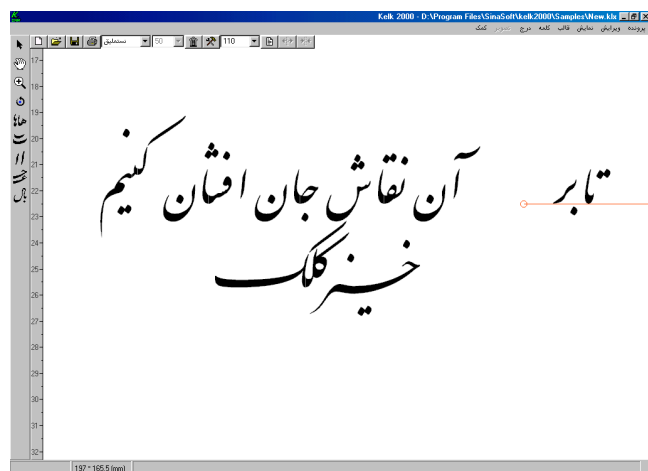


۷- اکنون زمان نقطه گذاری است. کلید «اعراب» را از نوار ابزار کلک انتخاب کنید.



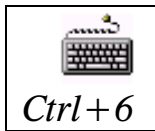
علامت های مورد نظر را انتخاب کرده و در مکان های مناسب درج کنید.


(یک نقطه، دو نقطه و سه نقطه)



پس از نقطه گذاری، روی کلید «خیز» از جعبه ابزار خوشنویسی کلیک کنید.

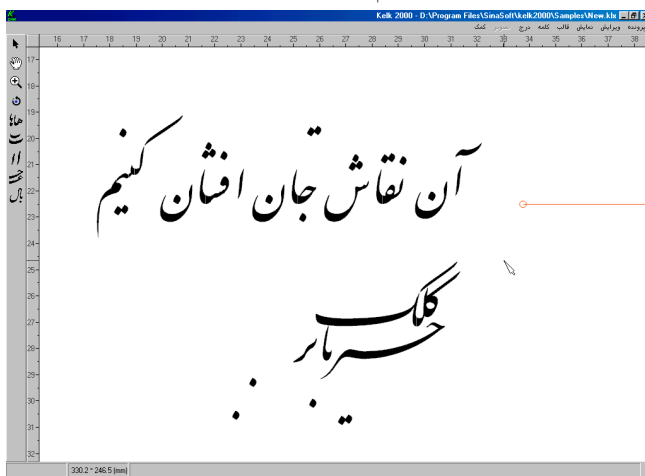
۸- می‌خواهیم به ترکیبات «خیز» و «کلک» کشیده بیشتری بدهیم.



کلید «» از روی جعبه ابزار خوشنویسی را فشار دهید.

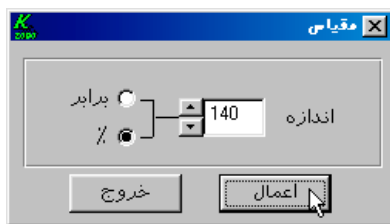
اشاره‌گر ماوس را روی حرف «ی» کلمه «خیز» ببرید و با فشار دادن کلید سمت چپ ماوس، حالت حرف را بلندتر (کشیده‌تر) کنید.

همین عمل را برای حرف «ک» کلمه «کلک» نیز انجام دهید. (شکل زیر)

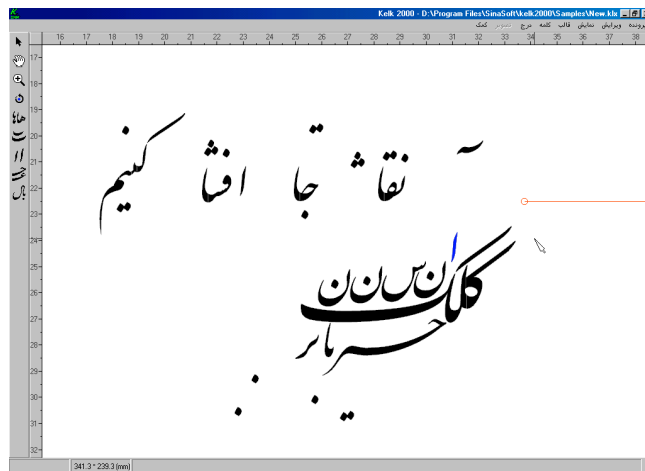


۹- با استفاده از فرمان تغییر اندازه فقط کلمه «کلک» را کمی بزرگ‌تر می‌کنیم.

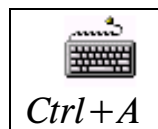
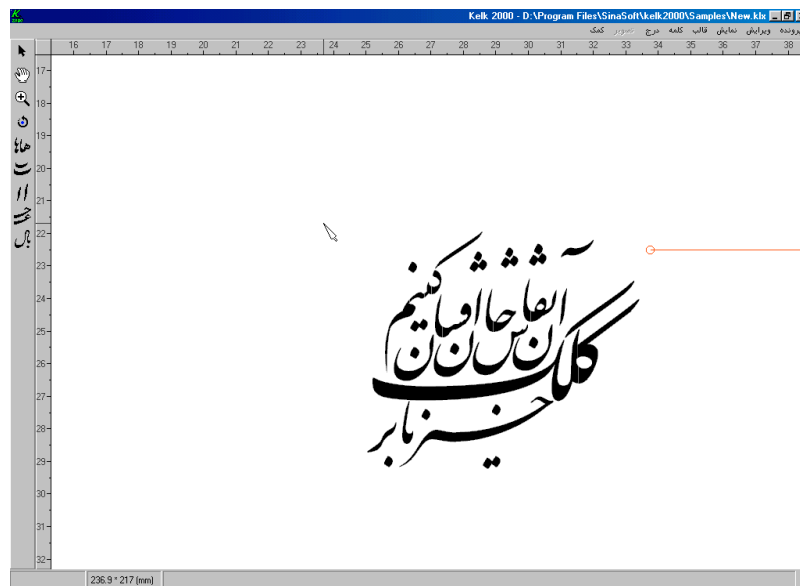
روی کلمه «کلک» کلید سمت راست ماوس را فشار دهید و از منوی باز شده فرمان «تغییر اندازه» را اجرا کنید.



در قسمت اندازه عدد «۱۴۰» و گزینه «٪» را انتخاب کرده و سپس کلید اعمال را فشار دهید. با این کار، کلمه «کلک» را ۱۴۰٪ بزرگ‌تر کرده‌اید.



۱۰- با حرکت حروف و کلمات بوسیله ماوس ترکیب زیر را بسازید.



۱۱- بوسیله ماوس مستطیلی رسم کنید تا کلیه حروف داخل آن مستطیل واقع باشند، به این صورت کلیه حروف را انتخاب کرده‌اید.

با استفاده از فرمان «تغییر اندازه» از منوی «قالب» کلمات انتخاب شده را به میزان ۶۰٪ کوچک‌تر کنید.

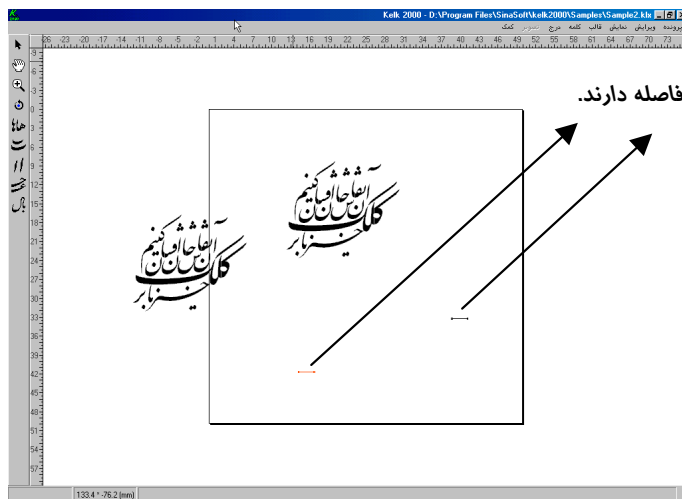


۱۲- بوسیلهٔ ماوس کلیه حروف را از خط کرسی دور کنید. (شکل مرحلهٔ بعد)

۱۳- می‌خواهیم از خط اول کپی بگیریم.

خط کرسی را انتخاب کرده و کلید «Ctrl+C» و سپس کلید «Ctrl+V» را فشار دهید.

(همچنین می‌توانید از فرامین «کپی» و «چسباندن» از منوی «ویرایش» استفاده کنید.)



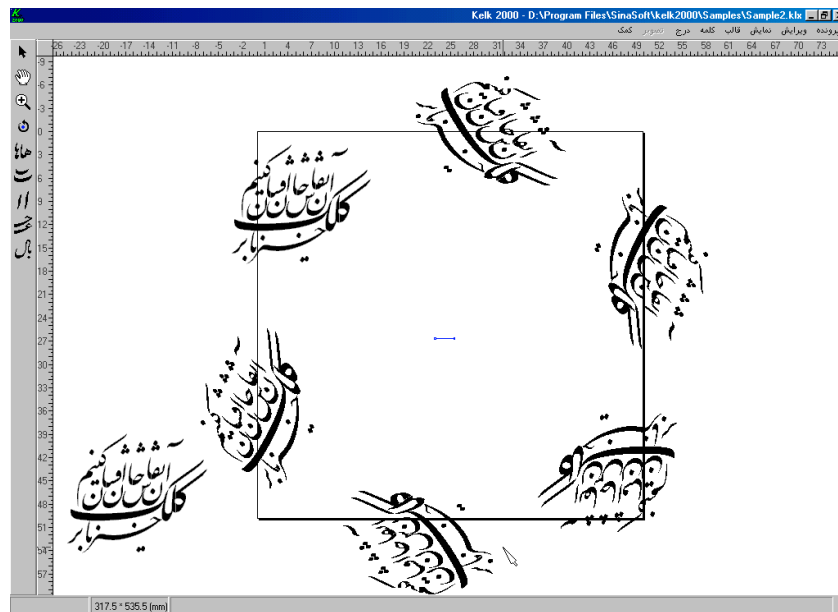
۱۴- یکی از خط‌های کرسی را انتخاب کنید و فرمان «خصوصیات خط» را از منوی «قالب»

اجرا کنید. کادر پرسشی زیر باز می‌شود. مقدار ۶۰ درجه را در قسمت «زاویهٔ تکرار» و مقدار

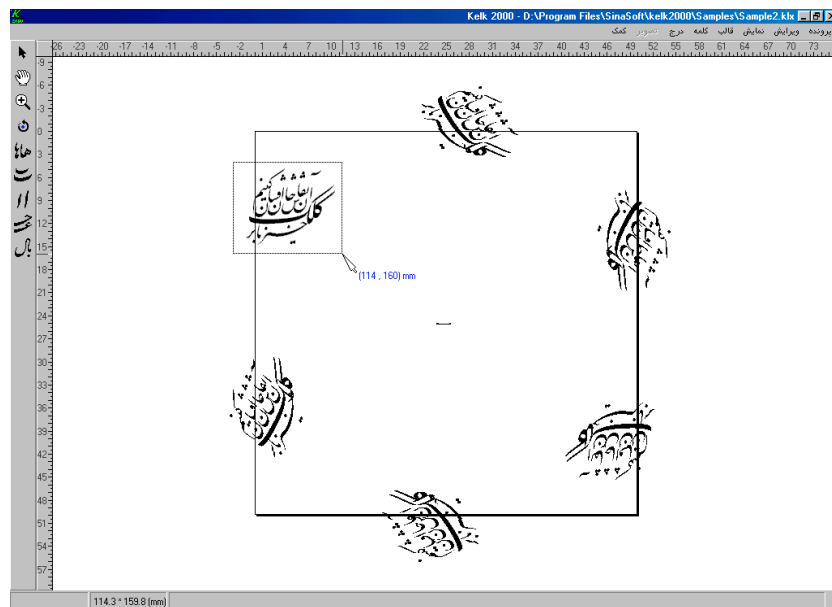
۵ را در قسمت «تعداد تکرار» وارد کنید.

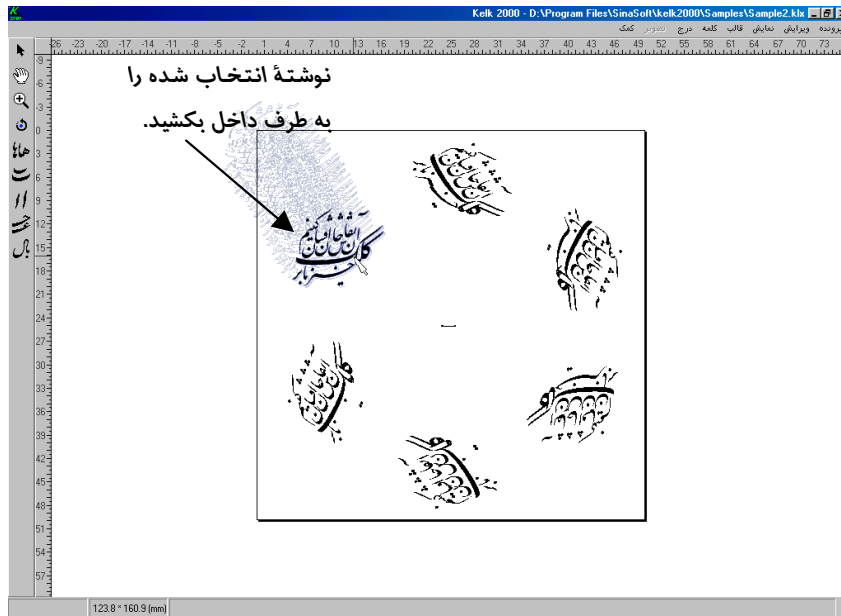


کلید «اعمال» و سپس کلید «بستن» را فشار دهید. (شکل صفحه بعد)

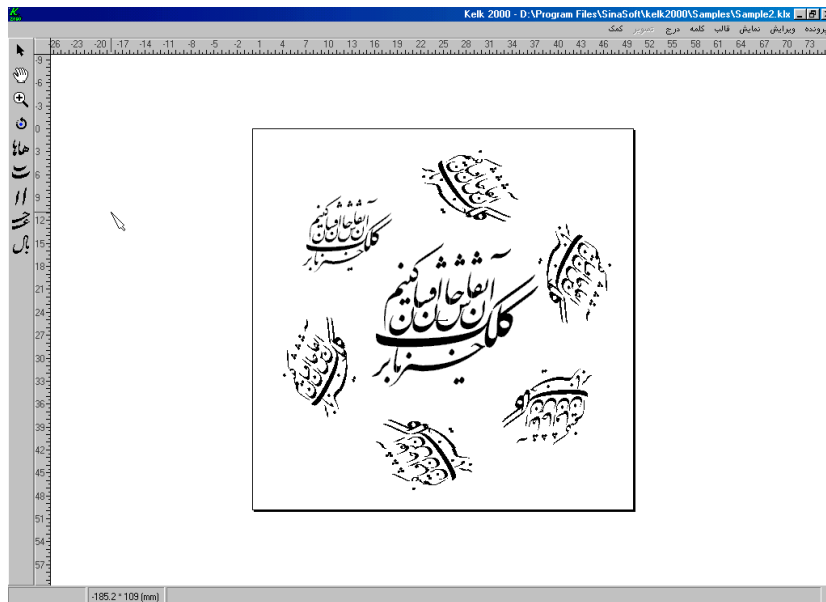


ملاحظه می‌کنید که نوشته‌ها از کادر کاغذ خارج شده‌اند. برای آنکه فاصله آنها را تا خط‌کشی کمتر کنیم بایست نوشته اصلی را مانند شکل انتخاب کنید و به طرف داخل بکشید.






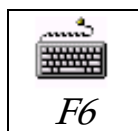
۱۵- خط اول (که به گوشه‌ای از صفحه برده بودید) را به وسط صفحه انتقال دهید.



## خطوط راهنما

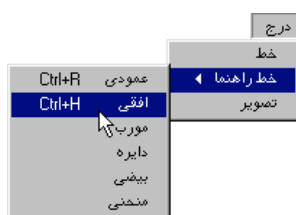
خطوط راهنما خط‌هایی هستند که چاپ نمی‌شوند و فقط جهت راهنمایی در محیط نمایش قرار می‌گیرند. با استفاده از خطوط راهنما می‌توانید ابتدا و انتهای متن خوشنویسی را در یک راستا قرار دهید، به آن متصل کنید و یا با استفاده از خط‌کش‌ها فاصله‌ها را تنظیم کنید.

پس از قرار دادن خطوط راهنما در صفحه، با استفاده از ابزار  می‌توانید آنها را جابجا کرده و یا تغییر دهید. در صورتی که مایل باشید خطوط راهنما را به طور موقت پنهان کنید تا نمایش بهتری از کار هنری خود مشاهده کنید می‌توانید از منوی نمایش فرمان خطوط آشکار/پنهان را اجرا کنید و یا کلید **[F6]** را فشار دهید. برای نمایش مجدد خطوط راهنما نیز می‌توانید به همین طریق عمل کنید.



در کلک ۲۰۰۰ امکان درج ۶ نوع خط راهنما (افقی، عمودی، مورب، دایره، بیضی و منحنی) وجود دارد. در ادامه روش درج و تنظیم هر یک از انواع این خطوط راهنما توضیح داده شده است.

### درج



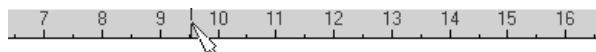
برای درج خط راهنمای افقی، از منو فرمان «درج/خط راهنما/افقی» را اجرا کنید.

در صورتی که به این طریق خط راهنمای افقی را در صفحه کلک درج کنید، خط راهنما در محل آخرین نقطه‌ای که با ماوس روی صفحه کلیک شده باشد، درج می‌شود.

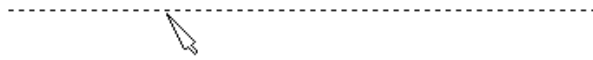
**روش دیگر برای درج خط راهنمای افقی، به صورت زیر است:**

۱ - نشانگر ماوس را روی خط‌کش افقی ببرید و روی آن کلیک کرده و کلید ماوس را

پایید نگه دارید.



۲ - در حالی که کلید ماوس را پایید نگه داشته‌اید، ماوس را حرکت داده و به محلی که می‌خواهید خط راهنما در آنجا درج شود برده و سپس کلید ماوس را رها کنید.




۳ - با رها کردن کلید ماوس، خط راهنما در محیط کار درج می‌شود.

✿ در صورتی که کلید ماوس را در خارج از کادر صفحه کاغذ کلک رها کنید، خط راهنما بلافاصله پس از درج، حذف خواهد شد.

### جابجایی

برای جابجا کردن خط راهنما:

۱ - ابتدا نشانگر ماوس را روی آن قرار دهید. در صورت قرار گرفتن نشانگر ماوس روی خط راهنما، نشانگر ماوس به شکل  تغییر پیدا خواهد کرد.

۲ - روی خط راهنمای مورد نظر با ماوس کلیک کنید و در حالی که کلید ماوس را پایین نگه داشته‌اید ماوس را حرکت داده و در محل مورد نظر کلید ماوس را رها کنید.

✿ به خاطر داشته باشید که خط راهنمای افقی فقط به صورت قائم جابه‌جا می‌شود.

✿ در صورتی که کلید ماوس را در خارج از کادر صفحه کاغذ کلک رها کنید، خط راهنما حذف خواهد شد.

### حذف


برای حذف خط راهنما از محیط نمایش، خط راهنمای مورد نظر را به کمک ماوس حرکت داده و در محلی خارج از کادر صفحه کاغذ کلک رها کنید.


## اتصال سطر و یا کلمات به خط راهنما

همانطور که قبلاً گفته شد، از خط راهنما می‌توانید برای تنظیم و در یک راستا قرار دادن کلمات استفاده کنید. با استفاده از فرمان «اتصال به خط راهنما» می‌توانید سطر یا کلمات مورد نظر را به خط راهنما متصل کنید. در این صورت با جابه‌جایی خط راهنما کلیه کلماتی که به خط راهنما متصل باشند نیز حرکت می‌کنند.

پس از اتصال سطر به خط راهنما تمامی کلمات آن سطر به خط راهنما متصل شده و در روی خط راهنمای مورد نظر در یک راستا قرار می‌گیرند.


لازم به ذکر است که تنها در صورت اتصال سطر به خط راهنما، کلمات جابه‌جا شده و هم تراز با آن می‌شوند.


✿ در صورتی که بخواهید با اتصال سطر به خط راهنما کلمات بدون تغییر مکان به خط راهنما متصل شوند، هنگام اجرای فرمان «اتصال به خط راهنما» و انتخاب خط راهنما، کلید  را فشار داده و تا انتهای عملیات اتصال، آن را پایین نگه دارید.


✿ در صورتی که قبلاً کلماتی را به خط راهنمای مورد نظر متصل کرده باشید، و بخواهید کلمات جدید نیز به خط راهنما متصل شوند، هنگام اجرای عملیات اتصال کلید  را فشار داده و تا انتهای عملیات اتصال آن را پایین نگه دارید.

برای اتصال کلمات به خط راهنما به صورت زیر عمل کنید:

۱ - سطر یا کلمات مورد نظر را انتخاب کنید.

✿ برای انتخاب سطر با ابزار  روی خط کرسی مورد نظر کلیک کنید. خط کرسی به رنگ آبی نمایش داده می‌شود.

✿ برای انتخاب کلمات با ابزار  روی کلمات مورد نظر کلیک کنید. کلمات انتخاب شده به رنگ آبی نمایش داده می‌شوند.



برای انتخاب بیش از یک کلمه، ابتدا کلید  را فشار داده سپس کلمات مورد نظر را انتخاب کنید. اگر بخواهید کلمه‌ای را از حالت انتخاب خارج کنید، دوباره روی آن کلیک کنید.


۲ - فرمان «اتصال به خط راهنما» را از منوی «کلمه» اجرا کنید.



در صورتی که هیچ سطر یا کلمه‌ای انتخاب نشده باشد و یا هیچ خط راهنمایی در صفحه درج نشده باشد، این فرمان به صورت غیر فعال است.

در صورتی که سطر انتخاب شده باشد، کلیه کلمات آن سطر به خط راهنما متصل می‌شوند.

- ۳ - پس از اجرای فرمان، نشانگر ماوس به شکل  تغییر پیدا خواهد کرد
- ۴ - ماوس را برای انتخاب خط راهنمای مورد نظر حرکت دهید تا نشانگر ماوس روی آن قرار گیرد. در این صورت نشانگر به شکل  تغییر پیدا خواهد کرد.
- ۵ - در این حالت روی خط راهنمای مورد نظر کلیک کنید.
- ۶ - کلمات انتخاب شده، به سطر راهنمای مورد نظر متصل می‌شوند.

در صورتی که از اجرای فرمان «اتصال به خط راهنما» منصرف شدید، قبل از انتخاب خط راهنما کلید  را فشار دهید.

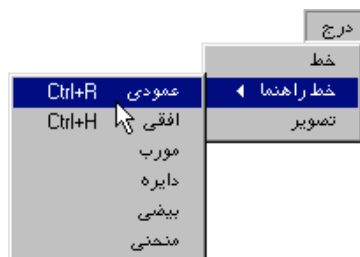
## انفصال از خط راهنما

برای انفصال کلمات از خط راهنما به روش زیر عمل کنید:

- ۱ - ابتدا سطر یا کلمات مورد نظر را انتخاب کنید.
- ۲ - سپس فرمان «انفصال از خط راهنما» را از منوی «کلمه» اجرا کنید.
- ۳ - سطر یا کلمات انتخاب شده از خط راهنما منفصل می‌شوند.

## خط راهنمای عمودی

### درج



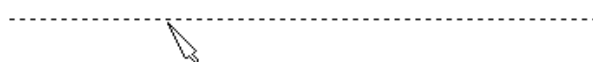
برای درج خط راهنمای عمودی، از منوی درج/خط راهنما فرمان عمودی را اجرا کنید. در صورتی که به این طریق خط راهنمای عمودی را در صفحه کلیک درج کنید، خط راهنمای مورد نظر در محل آخرین نقطه‌ای که با ماوس روی صفحه کلیک شده باشد، درج می‌شود.

### روش دیگر برای درج خط راهنمای افقی، به صورت زیر است:



۱- نشانگر ماوس را روی خط‌کش افقی برده و روی آن کلیک کرده و کلید ماوس را نگه دارید.


۲- در حالی که کلید ماوس را نگه داشته‌اید، ماوس را حرکت داده و به محلی که می‌خواهید خط راهنما در آنجا درج شود برده و سپس کلید ماوس را رها کنید.



✎ در صورتی که کلید ماوس را در خارج از کادر صفحه کاغذ کلیک رها کنید، خط راهنما بلافاصله پس از درج، حذف خواهد شد.

## چاپ‌چاپی

### برای جابه‌جا کردن خط راهنما:

۱- ابتدا نشانگر ماوس را روی آن قرار دهید. در صورت قرار گرفتن نشانگر ماوس روی خط راهنما، نشانگر ماوس به شکل  تغییر پیدا خواهد کرد.



۲- روی خط راهنمای مورد نظر با ماوس کلیک کنید و در حالی که کلید ماوس را پایین نگه داشته‌اید ماوس را حرکت داده و در محل مورد نظر کلید ماوس را رها کنید.

✿ به خاطر داشته باشید که خطوط راهنمای افقی فقط به صورت قائم جابه‌جا می‌شوند.  
✿ در صورتی که کلید ماوس را در خارج از کادر صفحه کاغذ کلک رها کنید، خط راهنما حذف خواهد شد.


### حذف


برای حذف خط راهنما از محیط نمایش، خط راهنمای مورد نظر را به کمک ماوس حرکت داده و در محلی خارج از کادر صفحه کاغذ کلک رها کنید.

### اتصال سطر و یا کلمات به خط راهنما

همانطور که قبلاً گفته شد، از خط راهنما می‌توانید برای تنظیم و در یک راستا قرار دادن کلمات استفاده کنید. با استفاده از فرمان «اتصال به خط راهنما» می‌توانید کلمات مورد نظر را به خط راهنما متصل کنید. در این صورت با جابه‌جایی خط راهنما کلیه کلماتی که به آن متصل باشند نیز حرکت می‌کنند.


پس از اتصال کلمات به خط راهنما تمامی کلمات متصل شده در روی خط راهنمای مورد نظر قرار در یک راستا قرار می‌گیرند.


✿ در صورتی که بخواهید کلمات هنگام اتصال به خط راهنما بدون آنکه از محل قرارگیری خود حرکت کنند، به خط راهنما متصل شوند، هنگام اجرای فرمان «اتصال به خط راهنما» و انتخاب خط راهنما، کلید  را فشار داده و تا انتهای عملیات اتصال آن را پایین نگه دارید.


✿ در صورتی که قبلاً کلماتی را به خط راهنمای مورد نظر متصل کرده باشید، و بخواهید کلمات جدید نیز به خط راهنما متصل شوند، هنگام اجرای عملیات اتصال کلید  را فشار داده و تا انتهای عملیات اتصال آن را پایین نگه دارید.

برای اتصال کلمات به خط راهنما به صورت زیر عمل کنید:

۱- سطر یا کلمات مورد نظر را انتخاب کنید.

✿ برای انتخاب سطر با ابزار  روی خط کرسی مورد نظر کلیک کنید. خط کرسی به رنگ آبی نمایش داده می‌شود.

✿ برای انتخاب کلمات با ابزار  روی کلمات مورد نظر کلیک کنید. کلمات انتخاب شده به رنگ آبی نمایش داده می‌شوند.



برای انتخاب بیش از یک کلمه، ابتدا کلید  را فشار داده سپس کلمات مورد نظر را انتخاب کنید. اگر بخواهید کلمه‌ای را از حالت انتخاب خارج کنید، دوباره روی آن کلیک کنید.


۲- فرمان «اتصال به خط راهنما» را از منوی «کلمه» اجرا کنید.



✿ در صورتی که هیچ سطر یا کلمه‌ای انتخاب نشده باشد و یا هیچ خط راهنمایی در صفحه درج نشده باشد، این فرمان به صورت غیر فعال است.

✿ در صورتی که سطر انتخاب شده باشد، کلیه کلمات آن سطر به خط راهنما متصل می‌شوند.

- ۳- پس از اجرای فرمان، نشانگر ماوس به شکل  تغییر پیدا خواهد کرد
- ۴- ماوس را برای انتخاب خط راهنمای مورد نظر حرکت دهید تا نشانگر ماوس روی آن قرار گیرد. در این صورت نشانگر به شکل  تغییر پیدا خواهد کرد.
- ۵- در این حالت روی خط راهنمای مورد نظر کلیک کنید.
- ۶- کلمات انتخاب شده، به سطر راهنمای مورد نظر متصل می‌شوند.

❁ در صورتی که از اجرای فرمان «اتصال به خط راهنما» منصرف شدید، قبل از انتخاب خط راهنما کلید  را فشار دهید.

### انفصال از خط راهنما

برای انفصال کلمات از خط راهنما به روش زیر عمل کنید:

- ۱- ابتدا سطر یا کلمات مورد نظر را انتخاب کنید.
- ۲- سپس فرمان «انفصال از خط راهنما» را از منوی «کلمه» اجرا کنید.
- ۳- سطر یا کلمات انتخاب شده از خط راهنما منفصل می‌شوند.

کتاب

فرهنگ فرزندگی

نرم افزار سیما

کتاب

## إشارة سريعة كلك

✓ مساحة عمل كلك

✓ دليل مستخدمي كلك

✓ إشارة سريعة

✓ كيف عملاً قنيا...

✓ و...



## دليل المستخدم لكلك ٢٠٠٠

يمكن استخدام خصائص كلك ٢٠٠٠ بثلاث طرق مختلفة. وهذه الطرق هي:

١- تطبيق كلك ٢٠٠٠ المستقل

٢- إدخال تحكم كلك ٢٠٠٠ النشط **ActiveX** في تطبيقات أخرى.

٣- الاتصال بالموقع كلك ٢٠٠٠ من خلال الانترنت. [www.kelk.ws](http://www.kelk.ws)

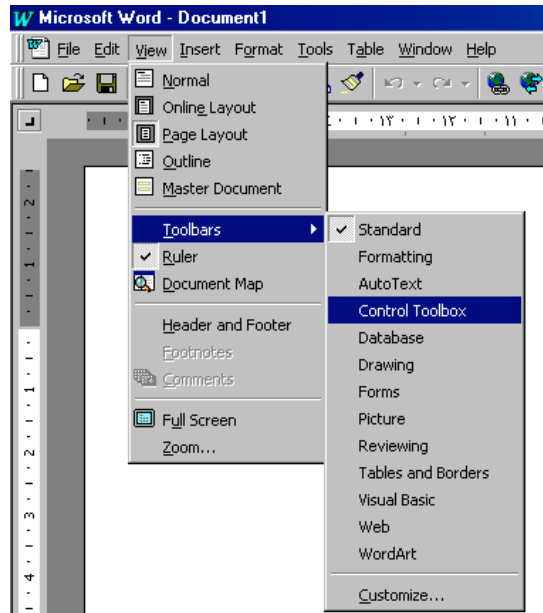
من خلال استخدام تحكم كلك ٢٠٠٠ النشط **ActiveX** في تطبيقات أخرى، فإنه يتيح القدرة على إدخال حروف الكتابة المطبعية مثل الثلث والنستعليق (الفارسي) والشكستة و النسخ و التحرير مع البيانات العادية للتطبيق.

## روش استفداه تمكهم كلك في تطبيقات أخرى

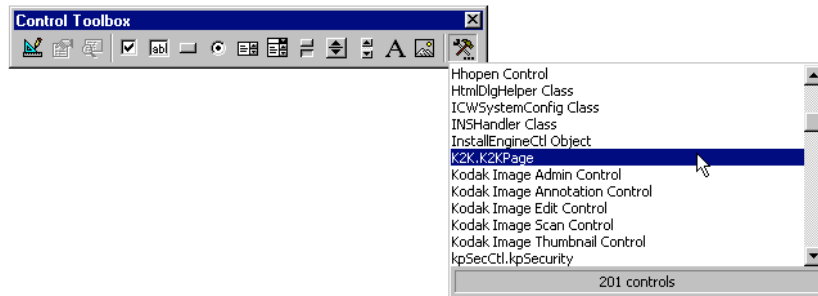
بعد إدخال تحكم كلك ٢٠٠٠ النشط ActiveX في تطبيقات أخرى، تصبح كل خصائص كلك جاهزة للاستخدام. يمكنك إعادة تشكيل حجم أو نقل تحكم كلك في تطبيق المضيف. كمثال على ذلك، فإننا نصف كيفية إدخال تحكم كلك في مايكروسوفت وورد.

١- لعرض «Control Toolbar»، حرر «Toolbars\Control Toolbox» وهذا الأمر من قائمة

«View»

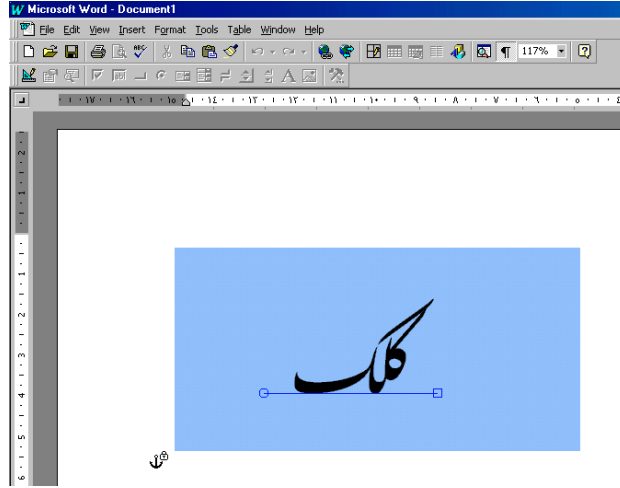


٢- من «Control Toolbox» اضغط على «More Controls Button».






## ٣- اختار Control »K2k.K2kPage.

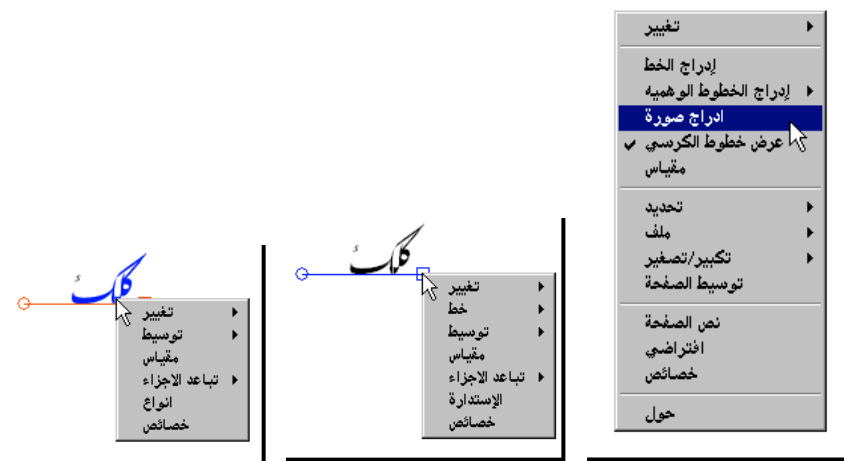


بعد إدخال تحكم كلك، يكون في نمط التصميم ولا يمكنك استخدامه لطباعة أو تحرير أعمالك الفنية. في نمط التصميم يمكنك فقط أن تعيد تشكيل الحجم أو نقل التحكم.

للخروج من نمط التصميم، انقر بالماوس على أداة «» على صندوق أدوات التحكم.

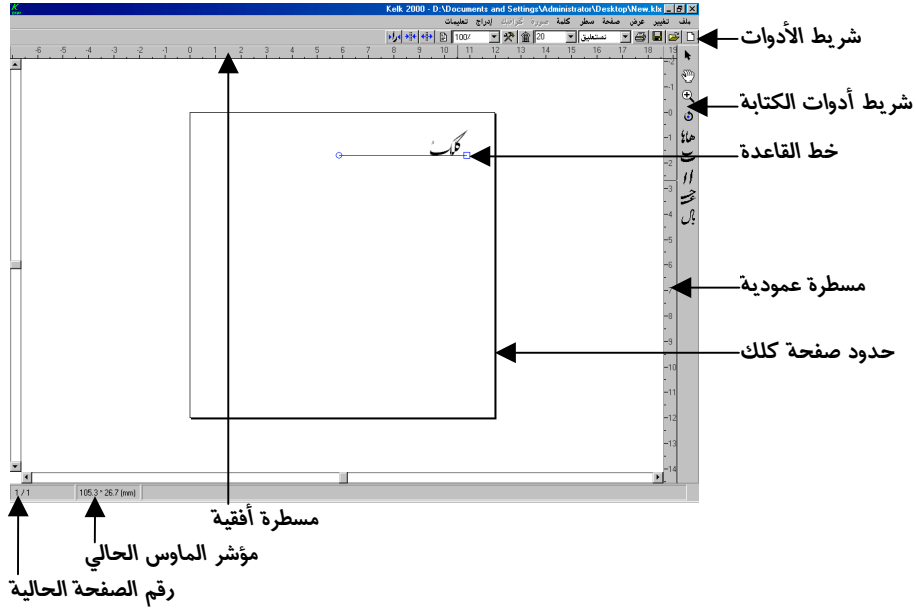
يجب ملاحظة انه من الناحية النظرية لا يوجد محددات على عدد مراكز تحكم كلك التي يمكن إدخالها في مستندك باستثناء ذاكرة الكمبيوتر.

لا يوجد فرق بين أمر تحكم كلك وتطبيق كلك وحده. على الرغم من إن استخدام تطبيق كلك اسهل إلى حد ما لأنه أيضا يقدم نظام قائمته الخاصة والتي ينتج عنها دخول أسرع وأسهل لأمر كلك. يوجد قائمة تظهر فقط عند النقر على يمين الماوس على موضوعات كلك.



## مساحة عمل كلك ٢٠٠٠:

بعد تشغيل كلك، تكون مساحة العمل الخاصة به كما يظهر في الصورة التالية. وتذكر بالطبع انه على أساس الخطأ في ضبط كلك، قد تظهر بعض الاختلافات.



يمكنك الدخول إلى كل الأوامر المتاحة لشريط الأدوات من خلال نظام قائمة كلك ونظام قائمة كلك اليمنى. وعلى الرغم من إن استخدام شريط أدوات كلك أكثر سرعة وسهولة، يمكن تصميم أوامر شريط

أدوات كلك كاختيار مفضل. ومن خلال استخدام مربع حوار افتراضي، توجد مسطرة

«Toolbar» شريط الأدوات والتي يمكنك إن تشكل شريط الأدوات حسب طلبك وتختار الأوامر التي يمكن رؤيتها على شريط الأدوات. ومن خلال افتراضي، يمكن مشاهدة كل أوامر شريط الأدوات في كلك.



إذا لم تغير المقاييس الافتراضية لكلك، مع كل مستند جديد، سوف يكون هناك خط قاعدة واحد مع نص "كلك" باللون الأسود.

إذا كنت تفضل مربع حوار افتراضي جديد للمستند توجد فرصة لعمل ذلك.



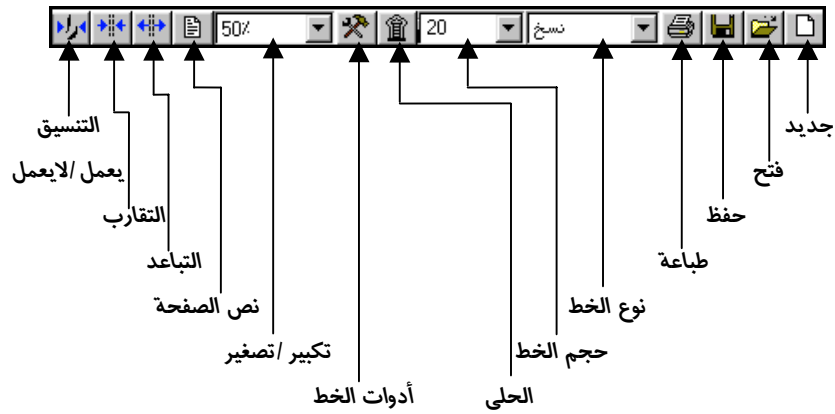
يوجد على الناحية اليمنى، من مساحة عمل كلك، «Kelk Calligraphy» Toolbar، والأدوات الموجودة في شريط الأدوات هذا ترتبط مباشرة بالخط. يعتمد ظهور شريط الأدوات هذا على خط (بنط) خط القاعدة المختار. في الأقسام التالية سوف نناقش استخدام هذه الأدوات. توجد مسطرتان ف مساحة عمل كلك، أفقية وعمودية، وهما مدرجتان بالمليمتر. ومن خلال استخدام مؤشر الهاوس على مساحة عمل كلك، يظهر مؤشران على المسطرتين تظهران المكان التقريبي لمؤشر الهاوس. إذا كنت تريد أن تعرف الموضع الدقيق لمؤشر الهاوس، فانه مطبوع على الركن السفلي الأيسر لخط الحالة بالمليمتر.

وباستخدام صندوق الحوار الافتراضي، يمكنك إخفاء/إظهار المسطرتين. ومع هذا، تظهران افتراضيا.

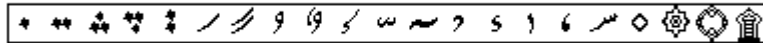
## دليل مستخدمى كلك ٢٠٠٠:

### شريط الأدوات:

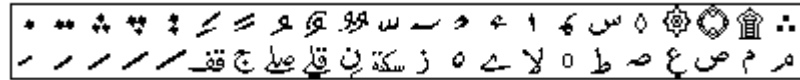
يوجد شريط أدوات كلك على أعلى مساحة العمل واسفل نظام قائمة كلك. وباستخدام شريط الأدوات هذا، يمكنك الدخول بشكل أسرع إلى بعض أوامر كلك. اتبع وصف الصورة للأوامر الممكنة من خلال شريط الأدوات.



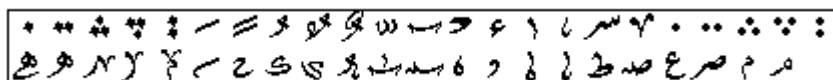
### الخطوط النستعليق، الشكستة و التحريرى



### النسخ



### الثالث



## أدوات

الثلاث والنسخ		النستعليق، الشكسته، التحرير	
	اختيار /نقل الأشياء		اختار /انقل الأشياء
	نقل الصفحة		نقل الصفحة
	تكبير		تكبير
	تدوير		تدوير
	أشكال أخرى		أشكال أخرى
	كشيدة		كشيدة
	أطول		أطول
	كشيدة اكثر		كشيدة اكثر
	وصل /فصل		وصل /فصل
	أسنان		

يعتمد ظهور شريط أدوات ٦ حروف /خطوط على أسلوب الخط المختار.

## ملف

ملف	
عمل مستند جديد	Ctrl+N جديد
فتح File Kelk79 (Klk), Kelk2000 (Klx) or Text (txt)	Ctrl+O فتح
حفظ المستند كصورة أو شكل كلك	Ctrl+S حفظ
حفظ المستند كصورة أو شكل كلك	حفظ باسم
حفظ جزء من المستند الحالي كصورة	حفظ الصورة
حفظ النمط Dotting and Kerning	Ctrl+Y حفظ النمط
مستند الطباعة الحالي	Ctrl+P طباعة
ضبط افتراضي كلك ٢٠٠٠	افتراضي
انهاء كلك ٢٠٠٠	إنهاء

## تحرير

تحرير	
تراجع	Ctrl+U
قص ونسخ الموضوعات المختارة في الحافظة	Ctrl+X
نسخ الموضوعات المختارة في الحافظة	Ctrl+C
لصق من الحافظة إلى صفحة كلك	Ctrl+V
قص الموضوعات المختارة	Del
نسخ الصفحة الحالية في الحافظة كصورة	Clipboard
حفظ الصفحة في الملف	
فتح ملف في الصفحة	
فتح المستند من الملف	
تحديد كل كلمات الصفحة الحالية	Ctrl+A
تحديد كل خطوط الكرسى	Ctrl+L

## عرض

عرض	
تحديث	F5
تكبير/تصغير	←
إظهار/إخفاء حدود ورقة كلك	✓
إظهار/إخفاء خطوط القاعدة	✓
إظهار/إخفاء الإرشادات	✓
إظهار/إخفاء المسطرة	✓
إظهار إخفاء الخطوط (خطوط القاعدة/الإرشادات)	F6
نص الصفحة	Ctrl+E

## الصفحة

صفحة	
آرايش الصفحة (تباعد خطوط الكرسى، ترتيب السطور، حذف سطور تهي)	←
تحديد كل الموضوعات في الصفحة الحالية شاملا حجم الصفحة بنسبة محددة. يحافظ هذا الأمر على وضع نسبي للأشياء وعلاقتها بالأشياء الأخرى.	مقياس
إدراج صفحة جديدة	إدراج صفحة
حذف الصفحة الحالية	حذف صفحة
الانتقال إلى صفحة	الانتقال إلى صفحة
ضبط مقاييس الصفحة مثل حجم الصفحة، الخلفية، الألوان، المسطرة، .....	خصائص

## سطر

سطر	تحديد كل الأشياء ذات الأسطر المختارة مثل طول خط القاعدة بنسبة محددة.
مقياس	يحافظ هذا الأمر على وضع نسبي للأشياء وعلاقتها بالأشياء الأخرى
الإستدارة	تكرار الأسطر المختارة بعدد وزاوية معينة
محاذاة...	محاذاة الأسطر المختارة يمين، يسار، منتصف (عمودي أو أفقي)
انتقال الي خط الوهميه	انتقال الي خط الوهميه
نص الي خط الكرسي	نص الي خط الكرسي
خصائص	ضبط خصائص الأسطر المختارة مثل الهوامش، الزاوية، حساب التكرار الظاهري

## كلمة

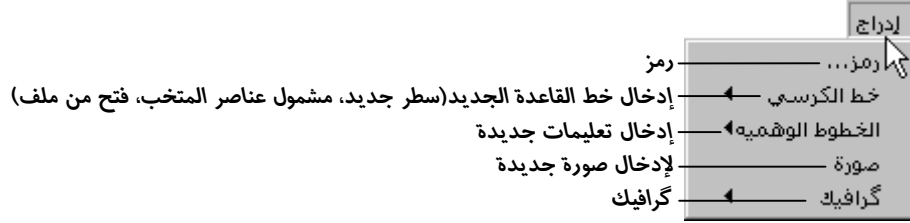
كلمة	قياس الكلمات المختارة بنسبة معينة
مقياس	يحافظ هذا الأمر على وضع نسبي للأشياء وعلاقتها بالأشياء الأخرى
التقارب	يقلل الفراغات بين الأسطر المختارة، الكلمات أو الكلمات المختارة
التباعد	زيادة الفراغات بين الأسطر المختارة أو الكلمات المختارة
انواع	يعتمد زيادة أو إنقاص الحجم على الضبط الافتراضي.. يقدم أشكال مختلفة للحرف أو الكلمة المختارة
F2	افتراضي تركيبات المنتخب
افتراضي تركيبات المنتخب	افتراضي تركيبات المنتخب
الاتصال إلى خط الوهميه	الاتصال إلى خط الوهميه
الانفصال من الخط الوهميه	الانفصال من الخط الوهميه
كلمات الي خط الكرسي	كلمات الي خط الكرسي
خصائص	خصائص النص

## الصورة:

ينشط بند القائمة هذه فقط إذا اخترت صورة

صورة	قياس الصورة المختارة بنسبة معينة.
مقياس	قياس الصورة المختارة بنسبة معينة.
احضار الي الامام	إحضار الصورة المختارة إلى أعلى
تكبير/تصغير لى ١٠٠%	إعادة تشكيل حجم الصورة المختارة لحجمها الفعلي
مسح	مسح الصورة المختارة
خصائص	ضبط خصائص الصورة المختارة مثل الهوامش والعرض والارتفاع


## إدخال:



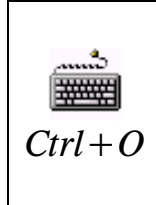
## إشارة سريعة:


## كيف تبعد عملاً فنياً جديداً؟



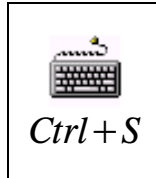
اضغط على زر «» من شريط الأدوات أو حرر أمر جديد من قائمة ملف


## كيف تفتح عملاً فنياً من القرص




اضغط على زر «» من شريط الأدوات أو حرر (افتح) من قائمة ملف. يمكنك أن تفتح Kelk79 (Klk), Kelk2000 (Klx) and Text (Txt) files in Kelk2000.

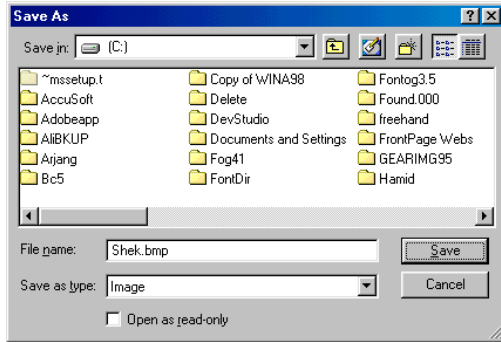
## كيف تخزن عملاً فنياً على قرص



اضغط على زر «» من شريط الأدوات أو حرر (تخزين) من قائمة ملف. يمكنك إن تخزن عملك الفني على Kelk2000 (Klux), Image and Text (Txt) files.



لكي تخزن عملك الفني في شكل ملف للرسوم البيانية، بعد الضغط على «» من شريط الأدوات أو تحرير أمر (حفظ) من قائمة (ملف)، ادخل اسم ملف الرسوم البيانية الاختياري في مربع الحوار واختر (صورة من قائمة) حفظ باسم.



ثم انقر على زر (حفظ). وسوف يظهر مربع الحوار التالي.



ادخل تحليل الصورة في DPI وحدد عمق لون الصورة ونوع ملف الصورة (Bmp, Tiff, Pcx, ..) من القوائم.

الضبط الموضح أعلاه له تأثير على حجم ملف الصورة وسرعة عملية الحفظ.

إذا كنت تحتاج إلى حفظ الصورة معكوسة (عموديا أو أفقيا أو كلاهما)، حدد مربعات المراجعة المطلوبة.

وأخيرا، اضغط على زر OK لحفظ عملك الفني




في شكل ملف صورة مميزة.

يجدر ملاحظة انه عند استخدامك تحكم كلك النشط ActiveX في تطبيقات أخرى مثل مايكروسوفت وورد، ليس هناك ضرورة لتخزين العمل الفني كملف منفصل. سوف يقوم التطبيق المستضيف بتخزين عملك الفني أوتوماتيكيا مع مستندك.


## كيف تخزن جزء من العمل الفني كصورة

يمكن إجراء تخزين جزء من العمل الفني كصورة بطريقتين مختلفتين.

### الطريقة الأولى:


- ١- حدد أداة «» من شريط أدوات الخطوط.
- ٢- اضغط على مفتاح  واستمر في الضغط لأسفل.
- ٣- حدد المنطقة التي تريد حفظها كصورة بالهاوس.
- ٤- اضغط على زر «» من شريط الأدوات أو حرر (حفظ) من قائمة (ملف)
- ٥- لكي تنهي العملية، استمر كما هو موصوف أعلاه.

### الطريقة الثانية:

- ١- حرر (خزن كصورة) من قائمة (ملف).
- ٢- سوف يتغير مؤشر الهاوس إلى .
- ٣- حدد المنطقة التي تريد حفظها كصورة بالهاوس
- ٤- لكي تنهي العملية، استمر كما هو موصوف أعلاه.

## كيف تطبع عملاً فنياً على الطابعة؟:



اضغط على زر «» من شريط الأدوات أو حرر (طباعة) من قائمة ملف



حدد ورق كلك من (حجم الورق) وملفات (توجيه الورق)

ادخل الهوامش العلوية واليسرى أو استخدم الهاوس لنقل عملك الفني إلى ورق الطباعة.

في حالة وجود أكثر من صفحة واحدة في عملك الفني، حدد الصفحات المطلوبة.

إذا كان حجم صفحة كلك أكبر من حجم صفحة الطباعة، حدد المناطق المطلوبة (حسب الافتراضي

تحدد كل المناطق)

إذا كان حجم صفحة كلك أكبر من حجم ورق كلك للطباعة، تقسم كلك العمل الفني إلى عدة مناطق

ذات حجم مائل من ورق الطباعة. ثم تقوم أوتوماتيكياً بطبع كل المناطق واحدة تلو الأخرى. يحدد

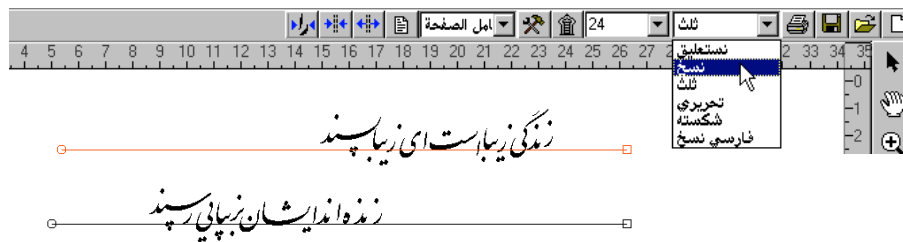
التداخل عرض وارتفاع الجزء المشترك بين المناطق المجاورة.

يمكن أن يكون حجم ورق كلك أي حجم حتى ارتفاع وطول كيلومتر.

## كيف تحدد/تغير خط السطر؟

الطريقة الأولى:

- ١- حدد خط القاعدة بالماوس عن طريق النقر عليه. يتم رسم خط القاعدة المحدد باللون الأزرق.
- ٢- حدد شكل الخط من شريط الأدوات



الطريقة الثانية:

- ١- انقر على يمين خط القاعدة، حرر (خصائص) من القائمة المفتوحة أو حرر (خصائص) من قائمة (خط).
- ٢- يتم فتح مربع حوار خصائص.
- ٣- حدد شكل الخط من قائمة أشكال الخطوط
- ٤- اضغط على مفتاح (إنهاء) للخروج

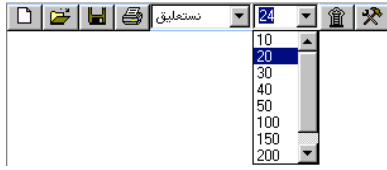


## كيف تحدد/تغير حجم خط الكلمة/السطر؟:

الطريقة الأولى:

١- حدد خط القاعدة/الكلمات من خلال النقر بالماوس عليه. يتم رسم خط القاعدة/الكلمات المحددة باللون الأزرق.

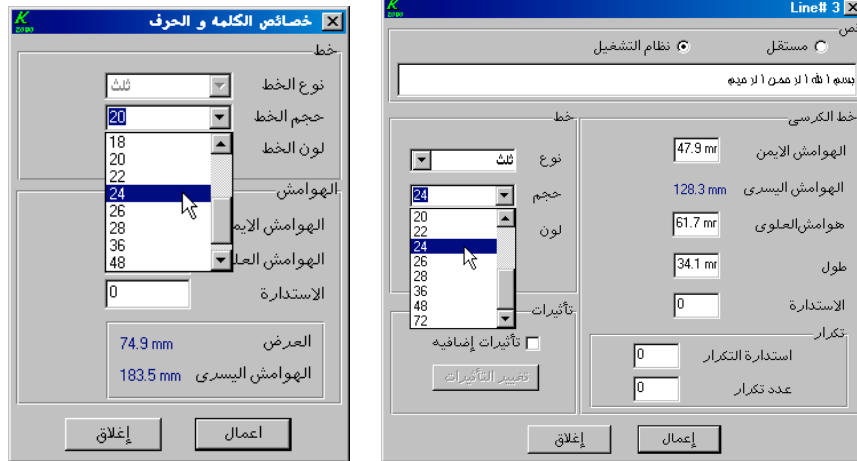
٢- حدد حجم الخط من شريط الأدوات



الطريقة الثانية:

١- انقر على يمين خط القاعدة/الكلمة، حرر (خصائص) من القائمة المفتوحة أو حرر خصائص من قائمة (السطر)/(الكلمة).

٢- يتم فتح مربع حوار خصائص السطر/الكلمة





٣- حدد حجم الخط من قائمة أشكال الخطوط

٤- اضغط على زر إنهاء للخروج

إذا تم تحديد الكلمات/الأسطر المتعددة، سوف يتم تغيير حجم الخط لكل الأشياء المحددة.



- ٦- للخروج من نمط الحرف المتحرك، اختر «» من شريط أدوات الكتابة.
- ٧- لإرفاق الحرف المتحرك المدخل بالكلمة، حدد تلك الكلمة قبل إدخال الحرف المتحرك. تصبح الكلمة المحددة مالك للحرف المتحرك المدخل. خصائص الحرف المتحرك المدخل (الحجم، اللون...) تكون مثل الكلمة المحددة.
- ٨- إذا حدث قبل إدخال الحرف المتحرك، إن قمت باختيار خط القاعدة، فإن الحرف المتحرك المستخدم يصبح مالك للحرف المتحرك. تكون خصائص الحرف المتحرك (الحجم، اللون...) مثل خط القاعدة المحدد.
- ٩- وبينما تحرك مؤشر الهاوس خارج نافذة الحرف المتحرك، يختفي أوتوماتيكيا.
- ١٠- في حالة وجود أي نقط/حروف متحركة ملحقه بالكلمة عند اختيار الكلمة وأثناء الضغط على مفتاح ، يتم تحديد الكلمة وكل النقاط والحروف المتحركة المرفقة.

يتبع...

في القريب العاجل

کتاب

فرهنگ فرزندگی

نرم افزار سیما

کتاب



 **Kelk Quick Reference** 

- Kelk 2000 Workspace***
- Visual Users Guide***
- Quick Reference***
- How To ...***
- And ...***



# Kelk 2000

Kelk 2000 features can be used in three different methods. These methods are:

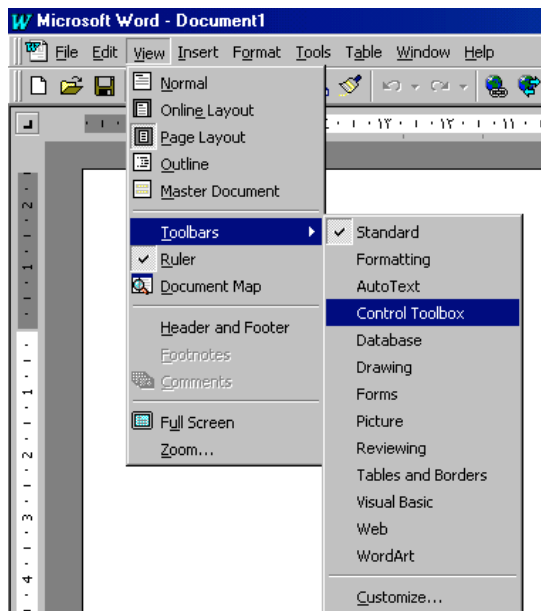
- 1 - Standalone Kelk 2000 Application
- 2 - Inserting Kelk 2000 ActiveX control in other applications
- 3 - Connecting to Kelk 2000 Web site through Internet

Using Kelk 2000 ActiveX Control in other applications, Provides ability to insert Calligraphy fonts like Tholuth, Nastaligh, Shekasteh, Nask and Tahriri along with normal data for application.

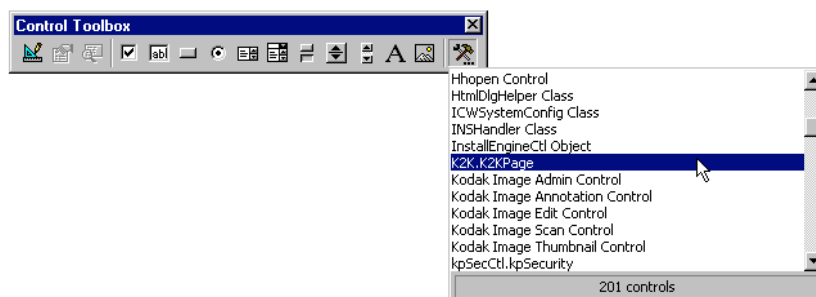
## Using Kelk Control in other applications

After inserting Kelk ActiveX Control in other applications, all features of kelk are ready to use. You can resize or move Kelk control in host application. As an example, we describe how to insert Kelk control in Microsoft Word.

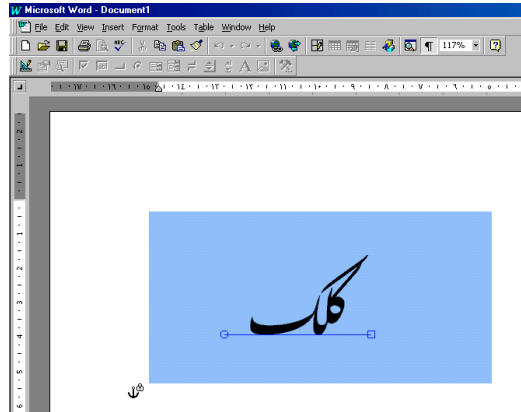
- 1 - To view <Control Toolbar>, Execute <Toolbars\Control Toolbox> command from <View> menu




- 2 – From <Control Toolbox> Press  «More Controls Button.



### 3 - Select K2k.K2kPageControl.



After inserting Kelk control, it is in Design mode and you can not use it to type or edit your art work. In design mode you you can only resize or move control.

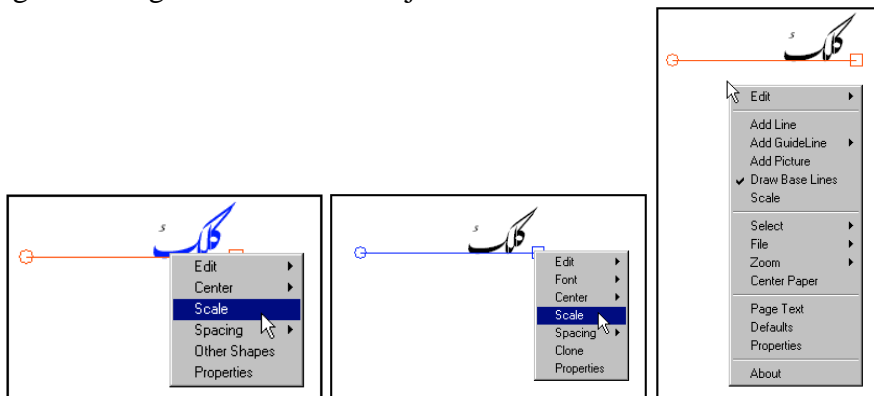
To exit Design mode you have to click on  tool on Control toolbox

Exiting Design mode all of Kelk feature are ready to use and all mouse and Keboard events will be redirected to Kelk.

\* Note that theoretically there is no restriction on number of Kelk controls that can be inserted in your document.except computer memory.

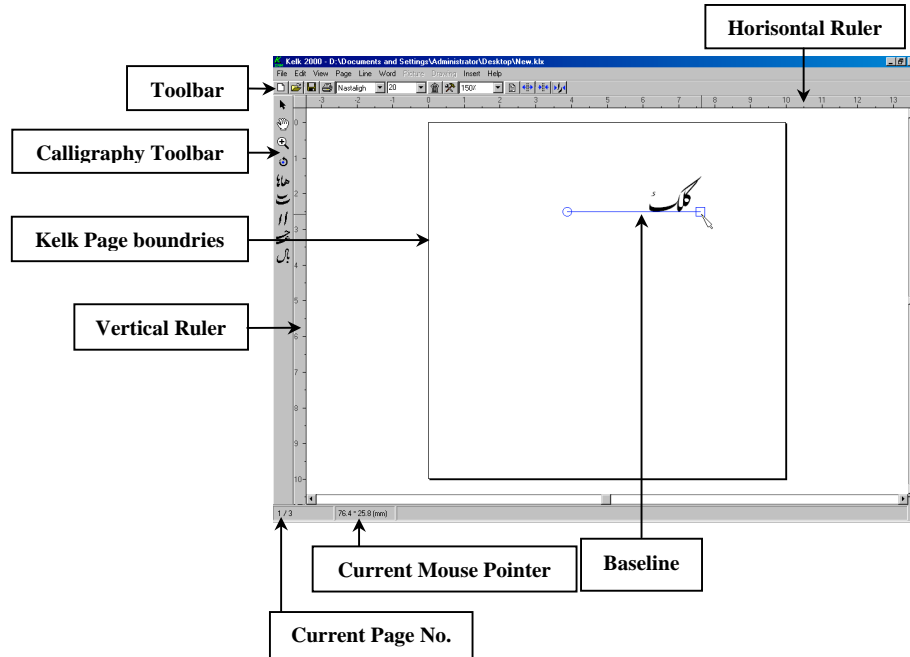
There is no difference between Kelk control command and Kelk standaloan application. Although using Kelk application is in somehow easier to use bacause it also provides its own menu system which results faster and easier access to Klek command.

Kelk control has only popup menu system that will be visible by right clicking mouse on Kelk objects.



## Kelk 2000 Workspace

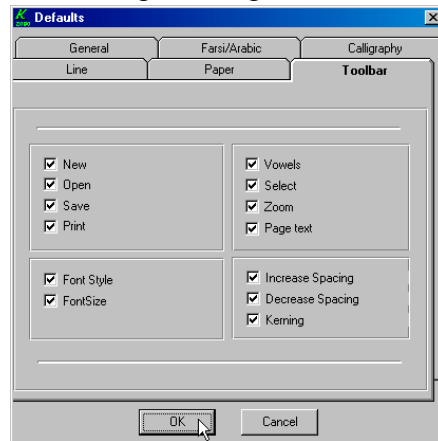
After running Kelk, its workspace will be as following picture. Ofcourse remember that based of your Kelk default settings, there may be some differences.



All available Toolbar commands are accessible through Kelk Menu system and Kelk Popup Menu system. Although, Using Kelk Toolbar is much faster and easier.

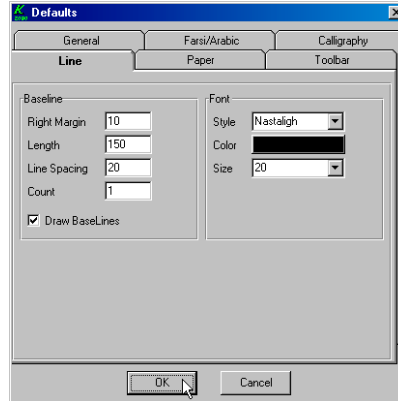
Kelk toolbar commands can be designed as you prefer. Using Kelk default settings Dialog, there is a <Toolbar> tab in which you can customize Kelk toolbar and selects commands that can be visible on Toolbar.

By default all Toolbar commands are visible in Kelk.



If you have not changed Kelk Default parameters, with every new document, there will be one Baseline with «کک» Text in black color.

If you prefer different new document settings Defaults Dialog is a place to do it.

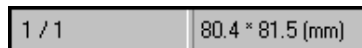


On the right hand of Kelk workspace, there is <Kelk Calligraphy Toolbar>. Tools found in this toolbar are directly related to Calligraphy.

Appearance of this toolbar Depends on selected baseline font. In next sections we will discuss on usage of there tools.



Kelk workspace has two rulers. One horizontal and one vertical. These rulers are scaled in milimeters. Moving mouse pointer over Kelk workspace, two small locators on rulers shows approximate location of mouse pointer. If you need to know exact location of mouse pointer, it is printed on lower left corner of status line in milimeters.



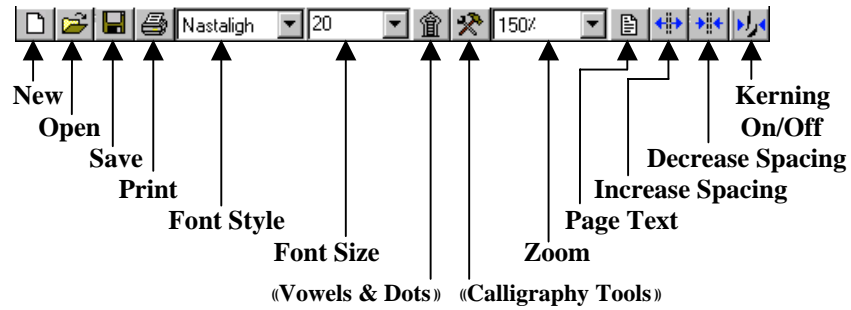
Using Defaults Dialog box you can hide/show rulers. However they are visible by default.

## Kelk 2000 Visual Users Guide

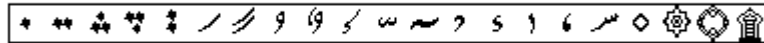
### Toolbar

Kelk toolbar is located on top of workspace bellow Kelk menu system. Using this toolbar you have faster access to some of Kelk commands.

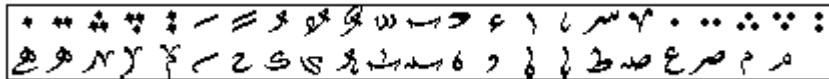
Following picture describes commands available through toolbar.



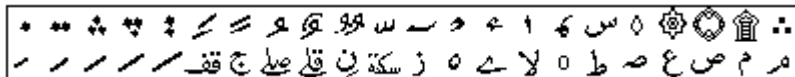
### Nastaligh, Shekasteh and Tahriri Vowels



### Tholuth Vowels



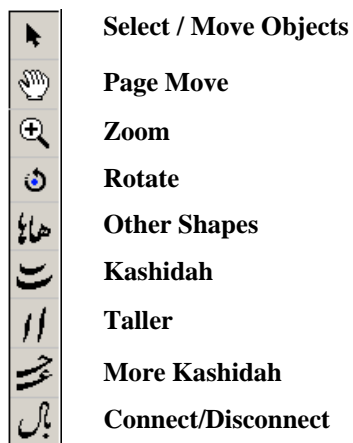
### Nask Vowels





## Calligraphy Tools

### Nastaligh, Shekasteh and Tahriri

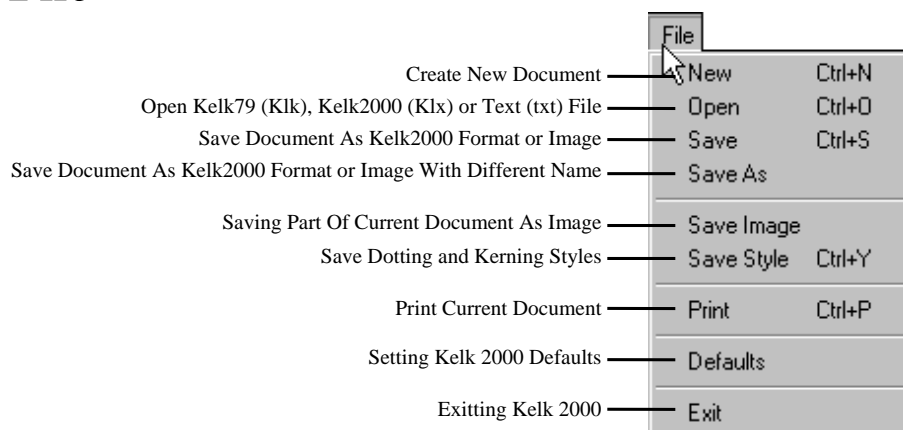


### Tholuth and Nask

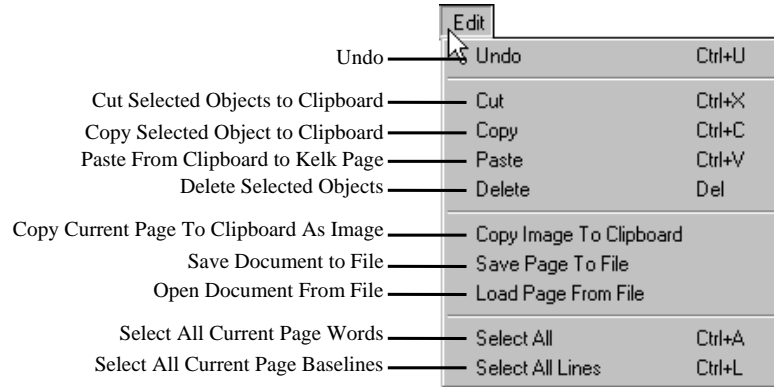


\* Vowel / Calligraphy toolbars appearance depends on selected line font style

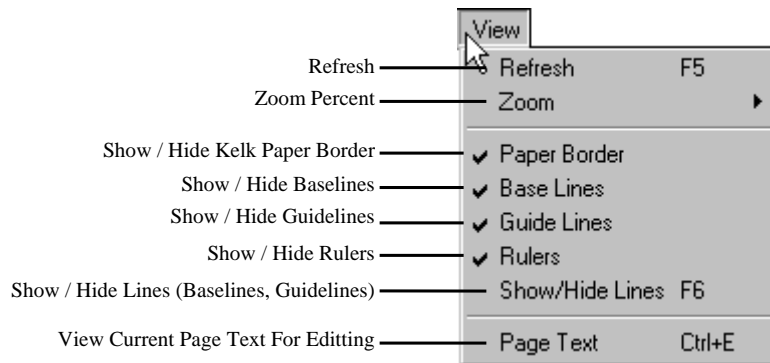
## File



## Edit



## View

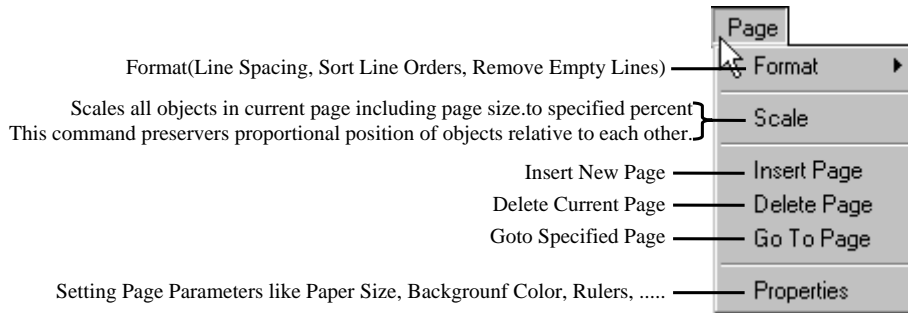


\* Using this command, all baseline texts of current page will be available for editing. Along with editing current baselines it is possible to delete or insert one or more new baselines.

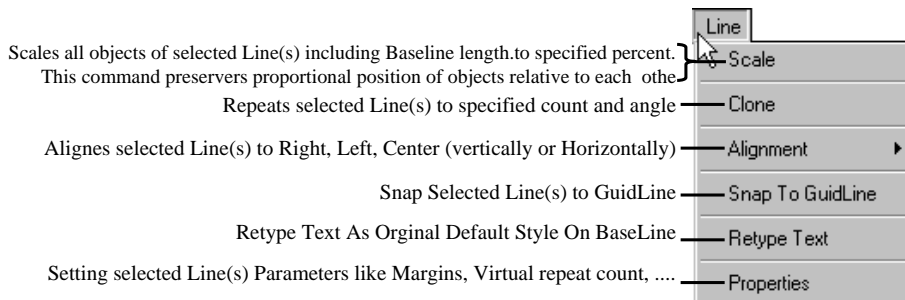
\* Note that this command can be used if your Windows provides Arabic capabilities for editing text (Arabic Windows 98, ME, 2000, XP)

\* If your Operating System has no Arabic capabilities, use Line properties instead, which can edit baselines text one line at a time.

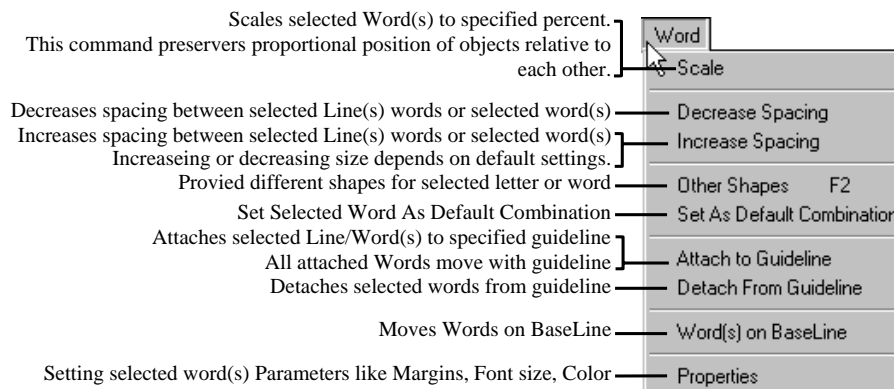
## Page



## Line

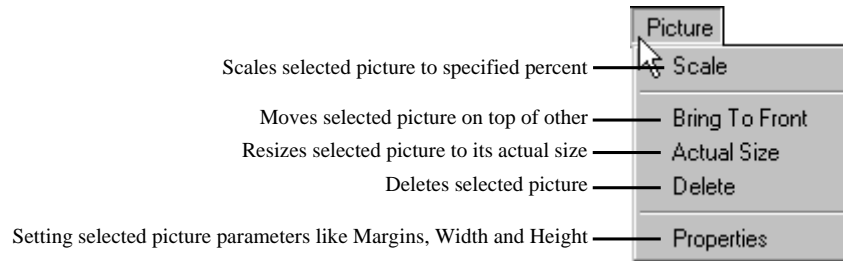


## Word

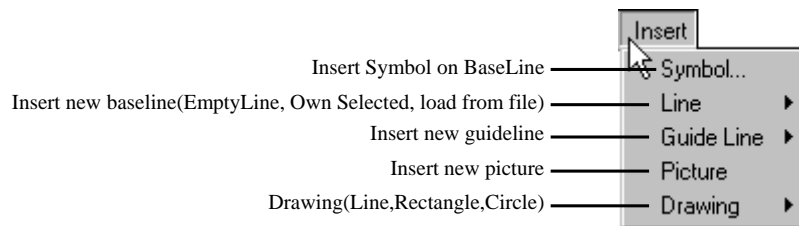


## Picture

This menu item will be active only if you select a picture



## Insert




---

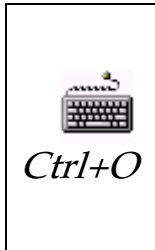
## Quick Reference


### How to create a new Artwork



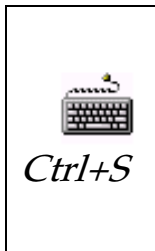
Press  button from toolbar or Execute {New} command from {File} menu


### How to open an artwork from disk




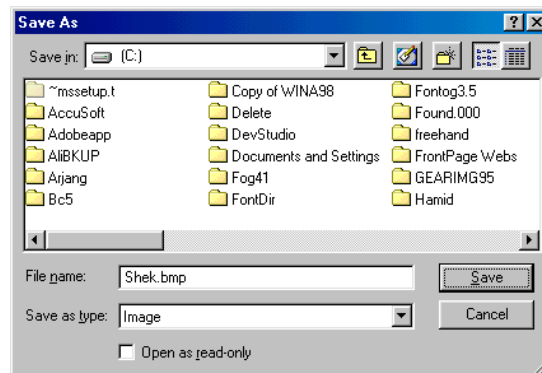
Press  button from toolbar or execute {Open} command from {File} menu.  
You can Open Kelk79 (Klk), Kelk2000 (Klx) and Text (Txt) files in Kelk 2000.

### How to save an artwork to disk



Press  button from toolbar or execute {Save} command from {File} menu.  
You can Save your artwork to Kelk2000 (Klx), Image and Text (Txt) files.

To save your artwork to graphic file formats, After pressing  button from toolbar or executing {Save} command from {File} menu, Enter optional graphic file name in Dialog box and select {Image} file format from the {Save as type} list.

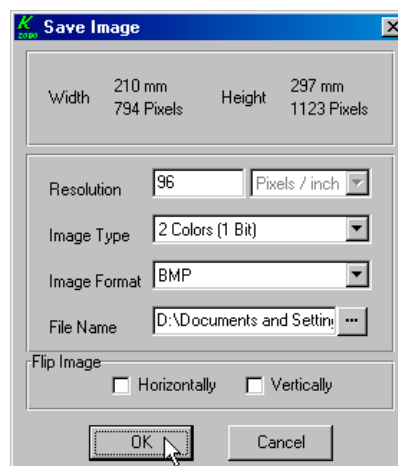


Then click on {Save} button. The following Dialog box will appear.

Enter image resolution in DPI, and select image color depth and image file type (Bmp, Tiff, Pcx, ..) from lists.

\* Above setting has effects on image file size and speed of saving process.

If you need to save image as mirrored (Vertically, Horizontally or both) select desired check boxes.



At last press OK button to save your artwork as your preferred image file format




\* Note that, when you are using Kelk AtcveX control in other applications like Microsoft word, there is no need to save artwork as a seperate file. Host application will save yor artwork automatically with your documant.

---


## How to save part of artwork as Image

Saving part of your artwork as image can be done with two different methods.

### 1<sup>st</sup> Method


- 1- Select  tool from Calligraphy toolbar.
- 2- Press  key and hold it down.
- 3- Select area which you like to save as image with mouse
- 4- Press  button from toolbar or execute {Save} command from {File} menu.
- 5- To complete process, continue as described before.

### 2<sup>nd</sup> Method

- 1- Execute {Save as image} from {File} menu.
- 2- Mouse pointer will change to 
- 3- Select area which you like to save as image with mouse
- 4- To complete process, continue as described before.

## How to print artwork on printer



Press  button from toolbar or execute {Print} command from {File} menu.



Select Kelk paper from {Paper size} and {Paper Orientation} fields.

Enter Top & Left margins or use mouse to move your art work relative to printer paper.

If there is more that one page in your artwork, select your desired pages.

If Kelk page size is bigger that printer paper size, select desired tiles (by default all tiles are selected).

\* If Kelk page size is bigger that printer paper size, Kelk will divide artwork to several tiles that have equal size with printer paper. Then it will automatically print all tiles one after another. Overlap defines the width and height of shared part between neighbouring tiles.

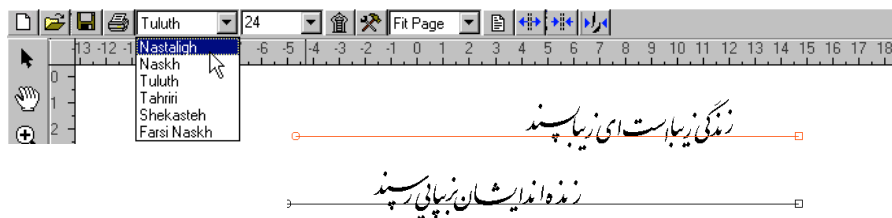
Kelk paper size can be any size even kilometers long & height!



## How to Select/Change Line Font

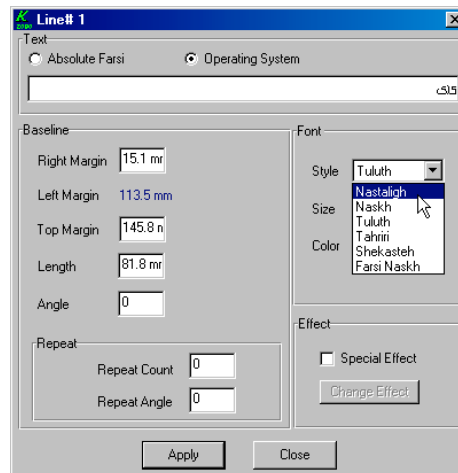
### 1<sup>st</sup> Method

- 1- Select Baseline(s) with mouse by clicking on it. Selected baseline will be drawn with blue color.
- 2- Select font style from toolbar.



### 2<sup>nd</sup> Method

- 1- Right click on baseline, execute {Properties} from opened popup menu or execute {Properties} from {Line} menu.
- 2- Line Properties Dialog box will be opened

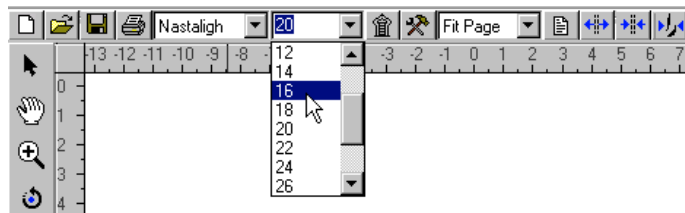


- 3- Select font style from font style list
- 4- Press {Exit} button to exit.

## How to Select/Change Line/Word font size

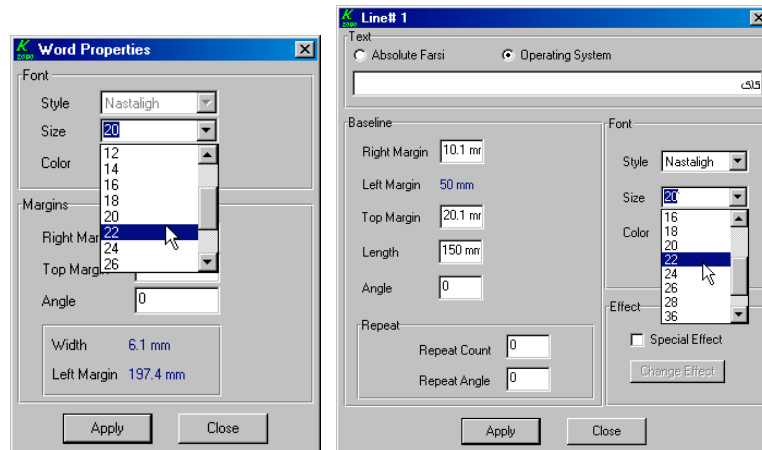
### 1<sup>st</sup> Method

- 5- Select Baseline(s)/Word(s) with mouse by clicking on it. Selected baseline(s)/Word(s) will be drawn with blue color.
- 6- Select/type font size from toolbar.



### 2<sup>nd</sup> Method

- 1- Right click on baseline/Word, execute {Properties} from opened popup menu or execute {Properties} from {Line}/{Word} menu.
- 2- Line/Word Properties Dialog box will be opened



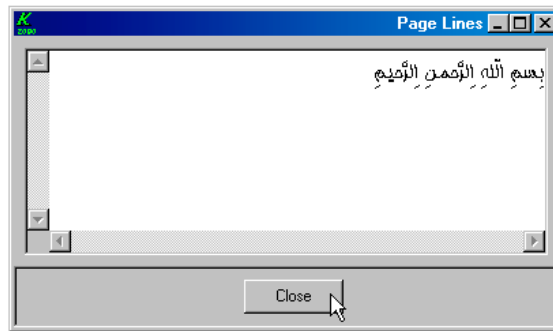
- 3- Select/type font size from font style list
- 4- Press {Exit} button to exit.

\* If several Lines/Words being selected, all selected objects font size will be changed.

## How to Insert/Type Vowels


### 1<sup>st</sup> Method

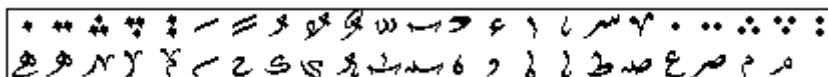
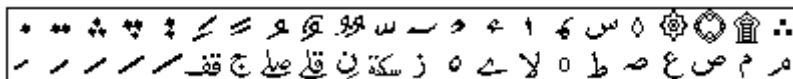
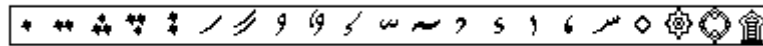
When typing text in Page Text Dialog , it is possible to add vowels.




However there are many special vowels that can not be typed due to Microsoft Windows keyboard restrictions. To enter those special vowels along with ordinary vowels, you have to use 2<sup>nd</sup> method to enter them.

### 2<sup>nd</sup> Method

- 1- Select Baseline/Word that you are going to add vowels.
- 2- Press  button from toolbar.
- 3- Depending on selected baseline font style, one of the following Vowels window will be appeared.




- 
- 4- Select desired vowel from list by clicking on it.
  - 5- Mouse pointer will change to selected vowel shape.
  - 6- Move mouse pointer to proper position and click
  - 7- Vowel will be inserted.
  - 8- You can insert selected vowel as long as selected vowel is you current mouse pointer shape.
  - 9- To exit from vowel insetion mode, select  from Calligraphy toolbar.

\* To attach inserted vowel to a Word, Select that word before inserting vowel. Selectd Word becomes inserted vowel's owner. Inserted vowel's properties (Size, Color, ....) will be as selected word.

\* If before inserting vowel, you select Baseline, Inserted vowel will attach to Baseline and Baseline will become vowel's owner. vowel's properties (Size, Color, ....) will be as selected Baseline.

\* As you move mouse pointer out of vowel window, it will be diapeared automatically.

\* If there are any Dots/vowels attached to a word, when selecting word while  Key is pressed, Word and all attached Dots & Vowels will be selected.

**Continued.....**  
**Will be ready soon**