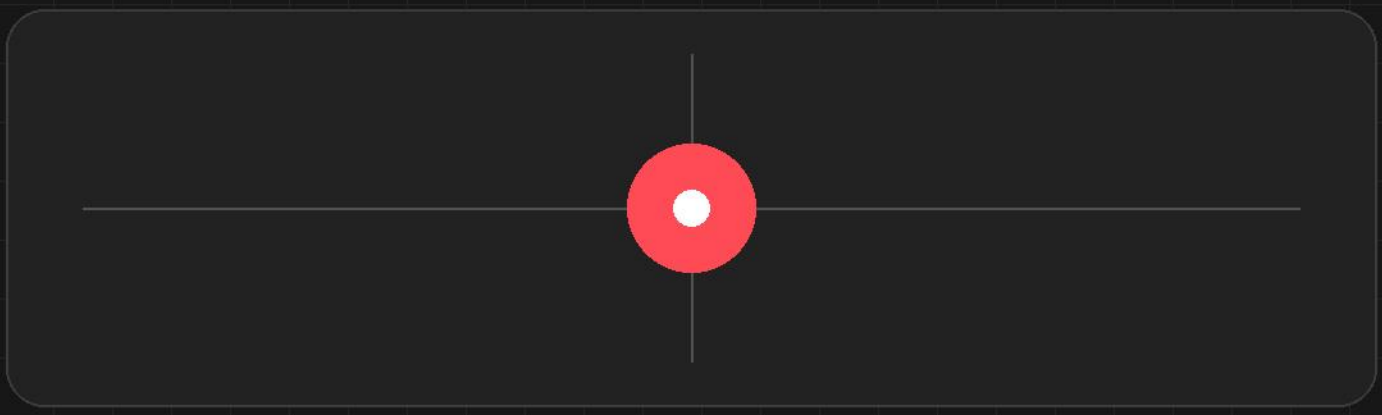
01



Logo Guideline

دليل إعداد جايدلاين اللوجو

من اللوجو المعتمد إلى دليل استخدام واضح، عملي، وجاهز للتسليم.

دليل عملي للمصممين والـ Freelancers

إعداد يوسف رحاب · yrstudio.art

OVERVIEW

إيه هو الـ Logo Guideline؟

مش ملف لعرض اللوجو بس؛ ده نظام يشرح استخدامه بشكل ثابت وصحيح.

الفكرة الأساسية

أي شخص يستلم الدليل لازم يعرف يختار نسخة اللوجو المناسبة، ويحافظ على ألوانه ونسبه ووضوحه من غير ما يرجعلك في كل مرة.

Logo Guideline

يشرح القواعد التي تحكم استخدام اللوجو بعد اعتماده.

Logo Presentation

يعرض شكل اللوجو وفكرته والاتجاه الإبداعي.

النتيجة المطلوبة

دليل مختصر وواضح، يجاوب على سؤالين: أستخدم أنهي نسخة؟ وإيه القواعد اللي لازم أحافظ عليها؟

WORKFLOW

ابدأ قبل ما تفتح InDesign

الجايدلاين الجيد يبدأ بجمع الأصول والقرارات المعتمدة، مش بتنسيق الصفحات.

01

اجمع الملفات

اللوجو الأصلي Vector، النسخ المعتمدة، أكواد الألوان، والخطوط المستخدمة.

02

راجع الاعتماد

تأكد إنك بتشتغل على النسخة النهائية، وإن مفيش تعديلات لسه مفتوحة.

03

حدّد النطاق

هل المطلوب Logo Guideline فقط، ولا Brand Guidelines أوسع؟

04

جهّز أمثلة

اختبر اللوجو على خلفيات وأحجام مختلفة قبل كتابة القواعد.

05

رتّب المحتوى

حوّل القرارات إلى صفحات قصيرة، كل صفحة لها هدف واحد.

LOGO VERSIONS · 01

01 / نسخ اللوجو

اعرض فقط النسخ الموجودة والمعتمدة فعلًا. لا تخترع تكوينات جديدة لمجرد ملء الصفحة.

النسخة الأساسية



Primary Logo

Submark / Icon

اعرض الرمز المنفرد لو موجود ومناسب للاستخدام.

Secondary / Horizontal

استخدمها لو فيه تكوين أفقي أو ثانوي معتمد.

مراجعة قبل التصدير

- كل نسخة لها اسم واضح وثابت.
- مافيش نسخة غير معتمدة في الملف.
- وضح الاستخدام المقصود لو النسخ مختلفة.

CLEAR SPACE · 02

02 / المساحة الآمنة

حدد مساحة فارغة تحمي اللوجو من الزحام وتمنع العناصر من الاقتراب منه.



إزاي تحددها؟

اختَر وحدة قياس مرتبطة بعنصر ثابت في اللوجو، مثل ارتفاع حرف أو جزء من الرمز، ثم استخدم نفس الوحدة حول جميع الجهات. الوحدة نفسها قرار تصميمي وليست رقمًا ثابتًا لكل الشعارات.

اختبار سريع

حط اللوجو وسط صفحة، وأضف خطوطًا توضح الحد الأدنى للمساحة. لو القاعدة مش مفهومة من الرسم وحده، بسّطها.

MINIMUM SIZE · 03

03 / أقل حجم للاستخدام

الهدف إن اللوجو يفضل مقروءًا وواضحًا عند التصغير.

Print

اختبره بمقاس فعلي على ورقة مطبوعة، خصوصًا التفاصيل الرفيعة والحروف الصغيرة.

Digital

اختبره على عرض صغير بالبكسل داخل واجهة فعلية، مثل هيدر موقع أو صورة حساب.

طريقة الاختبار

- صدّر اللوجو بأحجام متدرجة، وليس بالحجم الكبير فقط.
- راجع وضوح الرمز والكلمة وأي تفاصيل دقيقة.
- حدد حدًا أدنى منفصلًا إذا كانت النسخ تختلف في التفاصيل.
- اكتب القياس بوحدته: px للشاشات وmm للطباعة.

مهم

لا تعتمد رقمًا عامًا من الإنترنت. أقل حجم صحيح هو الذي ينجح في اختبار النسخة الفعلية على وسيط الاستخدام المقصود.

COLOR VARIATIONS · 04

04 / الألوان والنسخ العكسية

وثّق النسخ المعتمدة بوضوح، مع تحديد الخلفيات المناسبة لكل نسخة.

أبيض توضيحي	داكن توضيحي	لون توضيحي
FFFFFF#	#171717	FF4B55#

اعرض هذه الحالات عند الحاجة

- Full Color: النسخة الأساسية بألوانها المعتمدة.
- Black / White: نسخ أحادية اللون للاستخدامات المناسبة.
- Reverse: نسخة فاتحة على خلفية داكنة، إذا كانت معتمدة.
- Background tests: أمثلة لخلفيات فاتحة وداكنة وصورة.
- Color codes: RGB / HEX للاستخدام الرقمي، وCMYK أو Pantone عند اعتمادها للطباعة.

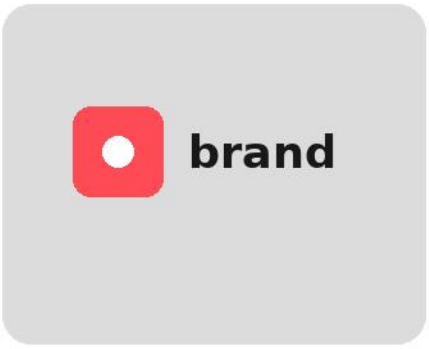
تنبيه

أكواد الألوان لازم تأتي من ملفات الهوية المعتمدة أو قرار موثق؛ لا تستنتجها من لقطة شاشة.

BACKGROUNDS · 05

05 / الخلفيات والتباين

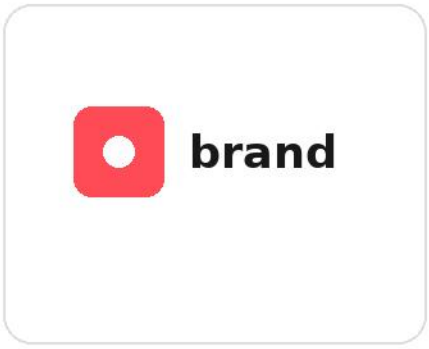
أثبت أن اللوجو واضح على الخلفيات التي سيستخدم عليها فعلًا.



خلفية رمادية



خلفية داكنة



خلفية فاتحة

لو هتستخدمه فوق صورة

- اختَر منطقة هادئة من الصورة أو استخدم مساحة داعمة معتمدة.
- تجنب وضع اللوجو فوق تفاصيل عالية أو ألوان تقلل التباين.
- اعرض مثالًا صحيحًا وآخر غير مناسب لتوضيح الفرق.
- لو النسخة لا تعمل على الخلفية، استخدم نسخة معتمدة أخرى بدل تغيير اللوجو.

INCORRECT USAGE · 06

06 / الاستخدامات الخاطئة

صفحة مهمة: وضّح ما لا يجب فعله بصريًا، لا بالكلام فقط.

لا تغيّر الألوان

استخدم النسخ والأكواد المعتمدة.

لا تمدّ اللوجو

حافظ على النسب الأصلية.

لا تضف مؤثرات

مثل الظلال والحدود غير المعتمدة.

لا تدوّر أو تميل

إلا لو فيه نسخة معتمدة لذلك.

لا تضعه على خلفية ضعيفة

التباين والوضوح أولوية.

لا تغيّر ترتيب العناصر

ولا تفصل الرمز عن الاسم عشوائيًا.

TYPOGRAPHY & FILES · 07

07 / الخطوط وتسليم الملفات

أضف قواعد الخطوط فقط لو هي جزء من نظام الهوية أو لازمة لفهم استخدام اللوجو.

Typography

اذكر اسم الخط المستخدم في كتابة اللوجو إذا كان مهمًا للتوثيق، ووضّح هل النص جزء مرسوم من الشعار أم نص قابل للتحرير. لا توحِ بأن الخط متاح للعميل إن لم تكن رخصته تسمح بذلك.

نظّم الملفات قبل التصدير

- 01_Logo_Primary_Color.svg
- 02_Logo_Primary_Black.svg
- 03_Logo_Primary_White.svg
- 04_Logo_Secondary_Color.svg
- 05_Logo_Submark.svg
- 06_Logo_Guideline.pdf

قبل التسليم

- تأكد من أسماء الملفات واتساق النسخ مع الدليل.
- احتفظ بملف المصدر، وجهّز نسخًا مناسبة للاستخدامات المتفق عليها.
- اختبر فتح ملفات SVG وPDF، وافحص الخطوط والعناصر غير الضرورية.

BUILD THE PDF · 08

08 / رتّب صفحات الدليل

كل صفحة تجيب عن سؤال واحد، واستخدم الرسم أو المقارنة بدل الفقرات الطويلة.

01	**Cover**	اسم المشروع + Logo Guideline + بيانات المصمم.
02	**Overview**	الغرض من الدليل وما الذي يغطيه.
03	**Logo Versions**	كل التكوينات المعتمدة وأسماؤها.
04	**Clear Space**	قاعدة المساحة الآمنة مع رسم توضيحي.
05	**Minimum Size**	اختبارات التصغير وقياسات النسخ.
06	**Color Variations**	الألوان والنسخ الأحادية والعكسية.
07	**Backgrounds**	الخلفيات المناسبة والتباين.
08	**Incorrect Usage**	أمثلة واضحة للأخطاء.
09	**Quick Reference**	ملخص القواعد وبيانات التواصل.

قاعدة تحريرية

لو صفحة لا تضيف قاعدة أو مثالًا أو قرارًا جديدًا، غالبًا يمكن حذفها أو دمجها.

FINAL CHECKLIST

قبل ما تبعت الـ PDF

استخدم القائمة دي كآخر مراجعة قبل التصدير والتسليم.

- [ ] كل نسخ اللوجو المعروضة معتمدة فعلًا.
- [ ] الأسماء والتسميات متسقة في كل الصفحات.
- [ ] قاعدة Clear Space واضحة ومفهومة.
- [ ] الحد الأدنى للحجم تم اختباره على الاستخدام الفعلي.
- [ ] الألوان وأكوادها موثقة من مصدر معتمد.
- [ ] أمثلة الخلفيات والتباين واقعية.
- [ ] الاستخدامات الخاطئة مرئية ومحددة بوضوح.
- [ ] الخطوط والحقوق والرخص لا توحي بشيء غير صحيح.
- [ ] الروابط والنصوص وأرقام الصفحات سليمة.
- [ ] تم فتح ملف PDF بعد التصدير وفحصه على الشاشة.

الخلاصة

الـ Logo Guideline الناجح مش الأطول؛ هو الدليل اللي يخلي أي شخص يستخدم اللوجو صح من غير تخمين.