إخراج صحيفة مكتوبة وإلكترونية

د/ خراب محمد زكرياء، جامعة زيان عاشور الجلفة

- **مدخل عام:**

يعتبر تصميم وإخراج الصحف أحد الفنون الإنسانية، والذي يستند على جملة من الأسس، حيث تنعكس إبداعاته على مرآته الشفافة لتظهر على هيئة واقع ملموس يحق لنا تسميته بالعمل الإبداعي الخلاق.

المحاضرة الأولى: الصحافة المكتوبة والإلكترونية بين المفهوم، النشأة، الوظائف

1. مدخل مفاهيمي (الصحافة المكتوبة، الصحافة الإلكترونية):

أ. مفهوم الصحافة المكتوبة:

تعرف الصحافة على أنها المهنة الصحافية، وهي مجموعة الصحف، وهي حرفة وفن وصناعة تؤدي وظائف مختلفة أهمها الإعلام والتعليم والترفيه والإقناع والتفسير، وتندرج الصحيفة ضمن وسائل الإعلام المطبوعة، تقوم على الطباعة الآلية في إصدار نسخ متعددة وبيعها للجمهور.

ب. مفهوم الصحافة الإلكترونية:

هي صحف ومجلات منشورة على شبكة الأنترنت من خلال وسائط إلكترونية، على دقة عالية ودون قيود (المساحة)، حيث تخزن المعلومات والنصوص والعناصر التيبوغرافية وتوضيبها وإدارتها واسترجاعها إلكترونيا، سواء كانت المادة لها أصل ورقي، أو تم إدخالها مباشرة إلى الحاسوب.

2. نشأة الصحافة المكتوبة والإلكترونية:

أ. نشأة الصحافة المكتوبة:

- بدأت مع النقوش الحجرية في مصر والصين والعرب الجاهليين وغيرهم، ولعل ورق البردي المصري من أربعة آلاف سنة، كانت نوعا من النشر... وكان ينحصر هدف ذلك عموما في التسلية، الإشادة بالبطولات، مثل القصص الشعبية والفلكلور المتوار عبر الأجيال.
- ثم ظهرت أوامر الحكومات التي تذاع على مسامع سكان أقاليم معينة، كذلك النقش على الحجر ووضعها على المعابد كونها يتردد إليها الناس بكثرة... مثلما كان عند الإنجليز والمصريين...
- في العصور الوسطى كان البابا في أروبا يسجل أحداث العام على سبورة بيضاء يعرضها للناس في بيته، لكن المكان لم يكف، فسادت النشرة العامة، ثم النشرة الدورية.

- رغم اختراع الطباعة من قبل الألماني "يوحنا غوتنبرغ" في القرن الخامس عشر، ظلت الرسائل الإخبارية المنسوخة باليد باقية، حتى مطلع القرن الثامن عشر، وتشكلت سنة 1789 شبكات إخبارية، وحلت الجرائد المطبوعة مع انتشار المطابع وانخفاض التكاليف محل الخبر المخطوط نهائيا مع مطلع القرن التاسع عشر.
- تعد فرنسا أول دولة أصدرت صحيفة رسمية سنة 1631 من قبل "ربنودو الجازيت" وعرفت باسم "جازيت دي فرانس"...
- في الولايات المتحدة الأمريكية فظهرت أول صحيفة سنة 1690 في بوسطن وهي "ذي بابليك أوكورنس The Public Ocurrence".
- ثم أصدرت إنجلترا أول جريدة يومية سنة 1702 بجريدة اسمها "دايلي كورانت".
- أما الصحافة العربية فقد بدأت منذ العقد الثاني من القرن التاسع عشر، حينما أصدر الوالي "داوود باشا" أول جريدة عربية في بغداد اسمها "جورنال عراق" باللغتين العربية والتركية سنة 1816، ثم أصدرت مصر سنة 1828 صحيفتين باللغة الفرنسية، وصدرت في دمشق جريدة "سوريا" سنة 1867، وفي الجزائر صدرت جريدة "المبشر" سنة 1847، وكانت جريدة فرنسية، ثم جريدة "كوكب أفريقيا" سنة 1907.

ب. نشأة الصحافة الإلكترونية:

- هناك من يرى أن بدايات الصحافة الإلكترونية كانت سنة 1976 من خلال التعاون بين مؤسستي "BBC" و"IBA The Independent Broadcasting Authority".
- بينما يرى "شيدين" أن عام 1981 يمثل البداية الحقيقية لظهور الصحافة الإلكترونية، حينما قدمت الشركة الأمريكية (المختصة في الخدمات تفاعلية عن بعد) "كمبيوسيرف CampuServe" خدماتها الهاتفية مع 11 صحيفة مشتركة في "الآسيوسيتدبرس Associated Presse" (مقر هذه الجمعية الصحفية في أمريكا). فكانت أول صحيفة إلكترونية قدمت خدماتها للجمهور الإلكتروني، الأمريكية "كولومبس ديسباتش Columbus Dispatch"، كذلك "واشنطن بوست Washington Post" و"نيويورك تايمز The New York Times".
- رغم صعوبة تحديد تاريخ أول خدمة صحفية إلكترونية، تبقى تسعينيات القرن الماضي تاريخ النقلة النوعية في مجال الصحافة وتحولها الرقمي، لتنشر عبر مختلف دول العالم.
- وعلى الصعيد العربي أعلنت صحيفة الشرق الأوسط في سبتمبر 1995 عن توفر موادها الصحفية اليومية إلكترونيا للقراء، على شكل صور عبر شبكة الأنترنت إلى أن وصلت إلى ما هي عليه اليوم.

- في الجزائر، كان السبق لجريدة "الوطن ELWATAN" باللغة الفرنسية في نوفمبر 1997، ثم جريدة "ليبرتي Liberté" في جانفي 1998، فجريدة اليوم باللغة العربية في فيفري 1998، تلتها جريدة الخبر باللغة العربية، وهي أكبر جريدة من حيث التوزيع في ذلك الوقت، أما الصحافة الإلكترونية الجزائرية البحتة من دون نسخة ورقية فتعدّ جريدة "آلجيريا آنترفاس Algeria Interface" الأولى، أسسها الإعلامي "نور الدين خلاصي" (صحفي سابق بجريدة La Nation").

3. وظائف الصحافة المكتوبة والإلكترونية:

أ. وظائف الصحافة المكتوبة:

يمكن تحديد وظائف الصحافة المكتوبة كشكل من أشكال الإعلام التقليدي بحسب الوظائف التي حددها "هارولد لاسويل" و"ولبور شرام" له، وهي:

- الوظيفة الإخبارية.
- التثقيف.
- التعليم.
- الترفيه.
- التوعية.
- دعم القيم الاجتماعية.
- دعم العمل السياسي.

ب. **وظائف الصحافة الإلكترونية:**

بفعل تطور الحاجات الاجتماعية والسياسية والاقتصادية للمجتمعات الحديثة، تعددت وتنوعت وظائف الإعلام الجديد المعاصر بصرف النظر عن طبيعة وسائله، ومنها:

- وظيفة الدعاية، حيث أسهم غياب المصادر وتحري المصداقية في تدعيم وظيفة الدعاية التي تسهم في جانبها السلبي في تحقيق الغزو الثقافي والهيمنة الثقافية، والتبعية الثقافية.
- سهولة الاتصال بالمواقع الإخبارية وفورية الإعلام.
- التأييد والمناصرة، فلديها القدرة على القيام بالتعبئة لتأييد الأفكار التي تنادي بها، ومناهضة غيرها من الأفكار.

- تجاوز قيود العزلة التي يفرضها الاتصال الرقمي، حيث يتعامل الفرد لساعات طويلة مع الحاسوب الشخصي بعيدا عن الاتصال بالآخرين في الواقع الحقيقي.
- إتاحة الوصول إلى المعلومات المتعددة والمتنوعة التي تتميز بالضخامة بشكل غير مسبوق، نتيجة الخصائص التي تميزت بها تكنولوجيا الاتصال والمعلومات، وأهمها سعة التخزين وسهولة الإتاحة.
- الوظيفية التعليمية، نجد أن هناك توسعا في استخدام وسائل الإعلام الجديد في التعليم، وانتشرت المفاهيم والاستراتيجيات الخاصة بالتعليم عن بعد، والتعلم من خلال الشبكات والتعليم الافتراضي والفصول الافتراضية وغيرها، التي تشير إلى وظيفة الحواسب والشبكات في التعليم.
- وظيفة التسويق والإعلان، التي وجدت صدى كبير لدى المعلنين وخصوصا بالنسبة للمواقع التي تحقق نسبة أكبر في الاستخدام والدخول عليها، سواء كانت مجانية أو مدفوعة.
- تعزيز وظيفة الترفيه والتسلية، مع انتشار برامج المسابقات والألعاب على مواقع شبكة الإنترنت أوفي البرامج الرقمية،.

المحاضرة الثانية: الإخراج الصحفي، المفهوم، النشأة، الوظائف، المحددات

1. مفهوم الإخراج الصحفي:

- **لغة:** خرجَ يُخرج، إخراجًا، فهو مخرِج، والمفعول مخرَج. أَخْرَجَ يَدَهُ مِنْ جَيْبِهِ: سَحَبَهَا. طَلَبَ مِنْهُ أَنْ يُخْرِجَ لِسَانَهُ: أنْ يُظْهِرَه، أنْ يُبْرِزَهُ. أَخْرَجَ الحدِيثَ : نَقَلَهُ بالأَسانِيدِ الصَّحيحَةِ.
أخْرَجَ الرِّوايةَ أَو المسرحيةَ: أَظهرها بالوسائل الفنية على المسرح، أو الشاشة، فهو مُخْرِج.
- **اصطلاحا:** الإخراج الصحفي هو: "فن عرض المادة التحريرية المكتوبة عرضا يحقق الجمال والمتعة والوظيفة في آن واحد... أي توصيل المادة إلى القارئ بطريقه سهلة ميسورة، لذلك يمكن القول أن تيسير عملية القراءة وتحقيق الانسياب البصري على سطح الصحيفة المكتوبة... هما جوهر الإخراج الصحفي.

← هل الإخراج الصحفي علم أم فن؟

يمكن القول أنه علم وفن في آن، يختص بتحويل المادة المكتوبة إلى مادة مطبوعة قابلة للقراءة وفقا لغاية المخرج.

وعليه يمكن القول أن الإخراج الصحفي هو: "**فن يغلب عليه الطابع الفكري يأتي كمرحلة ثانية للتنسيق بين الشكل العام للصحيفة بمختلف العناصر والأجزاء والألوان والأشكال وبين طبيعة وقيمة المحتويات الإعلامية**".

2. نشأة الإخراج الصحفي:

- رغم ظهور الصحيفة قبل ما يقارب أربعة قرون –1500 تاريخ الطباعة–إلا أن الإخراج الصحفي لم يدخل التاريخ.
- في أواخر القرن **السابع عشر** حدثت تطورات هامة في مجال الطبع وصناعة الحبر والورق، وبرزت أساليب حديثة في مجال التنضيد والتصوير... وغيرهما.
- كما تطور الإخراج الصحفي بتطور وظيفة الصحافة في المجتمع، ما فرض على المخرج الإسهام في تحقيق سياسة الصحيفة وخدمة توجهاتها من خلال منحها مظهرا جماليا يجذب القارئ.
- كما تجدر الإشارة إلى أن الثورة الصناعية وما صاحبها من تطور ساهم بشكل أساسي في تبلور مفهوم "جمهور القراء" ليس فقط من حيث الكثافة بل حتى على مستوى الاهتمامات... الأمر الذي أثقل أكثر كاهل المخرج في إتقانه لعمله وصقل مواهبه بما يتماشى مع هذه التطورات.

3. وظائف الإخراج الصحفي:

- تجذب انتباه القراء وإثارة اهتمامهم للصحيفة أو موضوع معين منها وتسهيل عملية القراءة بشكل مريح ومنظم مع ربح الوقت باستخدام التبويب وترقيم الصفحات...
- تحديد الملامح الشكلية للصحيفة بشكل بهي يميزها عن غيرها، وهي لمسة خاصة بتوزيع العناصر التيبوغرافية.
- تجسيد الرسالة الاتصالية، كتعديل صورة ملونة نحو الأبيض والأسود للدلالة على حزن الخبر.
- تحديد علاقة التجاور بين عناصر المحتوى والشكل، كمجاورة خبرين لأنهما وقعا في حيز جغرافي واحد.
- التعبير عن سياسة الصحيفة، فإبراز مواضيع دون أخرى يعكس أولويات الصحيفة.

كل ما سبق يؤدي إلى الرفع من مستوى الذوق لدى القراء.

4. محددات الإخراج الصحفي:

يؤثر على عملية الإخراج الصحفي سلبا أو إيجابا عدة عوامل يمكن حصرها في النقاط الآتية:

أ. **السياسة التحريرية للصحيفة:** أي المبادئ العامة التي تحكم عمل المؤسسة الصحفية (أو ما يعرف بالخط الافتتاحي أو سياسة المؤسسة)، فالصحف المحافظة مثلا تستعمل العناوين الهادئة دون تلوين إلا في حالات نادرة والتحفظ على استخدام الصور خاصة في الصفحة الأولى، على عكس الصحف الشعبية التي تمارس الضد بالعناوين الضخمة والعريضة والملونة بالأحمر والتوسع في استخدام الصور...

ب. **شخصية رئيس التحرير Chef Editor**: المسؤول الأول عن الصحيفة مضمونا وشكلا، تخطيطا وتنفيذا، أي أنه يؤثر في مختلف مراحل إنتاج الصحيفة حتى الإخراج، فكلما كان متمرسا ذو خبرة طويلة أبدع في إخراجها.

ت. **قدرات الجهاز التحريري للجريدة عامة والجهاز الإخراجي خاصة**: فالتحكم في فنيات التحرير والإخراج والإبداع فيهما يحسن الشكل النهائي لمحتوى الصحيفة على النحو المطلوب.

ث. **النمط التكنولوجي والمقدرة الاقتصادية لإنتاج الجريدة**: فإذا توفرت التكاليف الخاصة بمختلف التكنولوجيات المتعلقة بإخراج عناصر الصحيفة يستطيع المخرج الإبداع في عمله، والعكس صحيح.

ج. **طبيعة المواد الصحفية**: فإخراج التحقيق الصحفي ليس كإخراج الخبر، (فالأول مثلا يستند على أرقام، وأدلة فيزيائية ملموسة تحتاج صور وألوان، أما الثاني فيستند أكثر على الحروف والكلمات...) أيضا أهمية الموضوع في كل واحد منهما... فالخبر المهم يوضع في الصفحات الأولى...

ح. **الميزة التنافسية بين الصحف في الإخراج: ما** يستوجب نظرة فنية إبداعية منافسة، تتوافق مع ميولات الجمهور ونظرته الجمالية، فالأخير يميل دائما للإخراج المتميز والمتجدد والمساعد على متابعة مختلف المواد الصحفية دون ملل أو ضجر أو تعب.

خ. **نمط الاتصال بالجماهير**: أو ما يعرف بالبحث الجماهيري، فكلما توفرت لدى المؤسسة الصحفية معلومات دقيقة عن اتجاهات الجمهور واهتماماته وميولاته وآرائه حول مختلف تفاصيل عملها، وخاصة الجوانب الإخراجية، ساعد ذلك على وضع تصور جديد يتوافق مع هذه المعطيات.

المحاضرة الثالثة: أسس الإخراج الصحفي، أشكاله واتجاهاته الكبرى

1. أسس الإخراج الصحفي:

تفيد قراءة الأصول التحريرية المصمم في اختيار بعض الصور الملائمة للموضوع، وفي حال عدم توفرها يطلب من قسم المعلومات أو الرسام إعداد رسومات يدوية أو رقمية تغني النص وتريح البصر... وهذا يعني أنه توجد جملة من الأسس التي تفرض أسلوب معين من الإخراج والتصميم الصحفي، هي:

أ. **الأسس الصحفية:**

- **القرب**: له عدة معان، القرب الزماني المكاني والموضوعي.
- **الأهمية**: تختلف أهمية المواضيع حسب سياسة النشر، فالأهم سيكون في الصفحة الأولى وفي أعلاها وفي مساحة أكبر وبعناصر تيبوغرافية وجرافيكية بارزة، والأقل أهمية في الصفحات الداخلية وفي أدناها وبأقل عناصر تيبوغرافية وجرافيكية...

- **الشهرة:** تحدد بقيمة الشخصيات التي يتمحور حولها الخبر، لهذا تحرص الصحف لحصد أخبار المشاهير بسبب ارتفاع نسبة مقروئيتها.
- **عناصر الجذب:** إذ يزيد فضول القراء كلما كانت الأخبار غير مألوفة وغير متوقعة...
- **الدلالة والمغزى:** أي يحرص المخرج إلى إبراز فحوى الخبر أو المحتوى للقراء باستخدام أساليب تحريرية وتصميمية معينة.
- **سياسة المؤسسة:** فهناك الشعبية والمحافظة والمعتدلة، فالمضمون الفاضح لا يلائم الإخراج الوقور.

ب. الأسس النفسية:

متعلقة بجمهور القراء وتنحصر الأسس النفسية في:

- **السن:** الصحف العامة موجهة لمختلف الفئات العمرية، عكس المتخصصة، وبينها تختلف طرق الإخراج.
- **الجنس أو النوع:** إذ تختلف الاهتمامات بين الذكور والإناث، لذا لا بد من فرز المواضيع واختيار أساليب إخراجية وتصميمية معينة، كالخلفية الوردية وأيقونات التجميل والطبخ للنساء...
- **الوراثة:** تتدخل العوامل الوراثية في عملية الإخراج والتأويل وتشكيل الاهتمامات لدى القراء... (كتوارث الإخراج والتصميم بين الآباء والأبناء... وتوارث الأطفال أشكال التعاطي مع المحتويات الصحفية ونمط القراءة واختيار الوسائط ورقية أم رقمية...).
- **المستوى الثقافي وأسلوب القراءة:** فأصحاب المستوى الثقافي العالي يميلون للهدوء والتفكير المنظم، على خلاف من لم يحالفهم الحظ في الدراسة يميلون إلى الشغب والعبث والسرعة... فالصحف الموجهة للطبقة المثقفة توظف الألوان الباردة، بينما الأخرى فتميل لاستخدام الألوان الصاخبة والدافئة.
- **الألوان:** لكل لون خصائصه النفسية وتأثيرات مختلفة تنبع من هذه الخصائص إضاقة إلى المعايير الاجتماعية والفردية.

ت. الأسس الفيزيائية:

ترتبط الأسس الفيزيائية بطول الأسطر ودرجة انعكاس الضوء، أما طول الأسطر فيتعب الرقبة لطول حركتها، أما العكس فيريح الرقبة والرأس ويستدعي حركة مقلة العين فقط. وبالنسبة لدرجة انعكاس الضوء فالدول المعروفة بالشمس المشرقة صحفها تطبع على ورق عادي غير لامع أو ناصع، عكس الدول التي تضعف فيها الطاقة الشمسية لا بد لها من الطبع على ورق لامع وناصع لتعويض نقص الضوء.

ث. الأسس الاجتماعية:

- أي طبيعة المجتمع من حيث الحركية، إذ تنعكس التيبوغرافية الصاخبة على الصحف الصادرة بالمجتمعات الساخنة/المليئة بالحركة والكثيفة بالسكان، بينما التي يقل فيها السكان فتعتمد صحفها على التيبوغرافية الباردة/الهادئة...
- يبرز هذا في الصفحات المتخصصة كالصفحات الرياضية التي تعج بالحركة كون الرياضة أساسها الحركة... كذلك لا تنشر المواضيع صور البحر والمصطافين بالمجتمعات الإسلامية سيما في الشهر الفضيل.
- كما أن طبيعة المناسبات الاجتماعية تفرض إخراجا معينا، كالخلفية السوداء في الحداد بفعل الكوارث والوفيات.

ج. الأسس الفنية:

ترتبط بالتكوين الفني والصحفي، توظف في الصحف بنسب متفاوتة، وهي:

- **الوحدة Unity**: هي نظام من العلاقات المحددة لعناصر الشكل، فتبدو كل الأجزاء متماسكة كليا. (فالصفحة الأولى أو الواجهة مجموعة مختلطة من العناوين والصور والمساحات، لكن يمكن للقارئ ربط الصورة بمادتها التحريرية دون خلط، وأن يفهم أن التجميعية لكل هذه الأجزاء يركب لنا واجهة الصحيفة).
- **الاتزان Balance**: هو توزيع العناصر المختلفة على نصفي الصفحة بطريقة تجعل كل منهما يحصل على عناصر القوة نفسها. ويتحقق الاتزان في:
  - الحجم: فكلما كانت الحروف والصور بأحجام أكبر في جهة معينة، جذبت الأخيرة الانتباه ومال التصميم إليها.
  - المساحة: ينطبق عليها نفس الشيء
  - الأشكال: كلما كانت غير منتظمة كلما بدت أثقل.
  - القيمة: وهي على ثلاثة أنواع، قيمة اللون، قيمة كثافة الحروف، قيمة التنظيم (كلما كن الموضوع أو العنصر البصري منظما كلما كان أثقل وبالتالي اقترب أكثر من المركز البصري، وهو ما تم ذكره في اتزان الأشكال).
- **الاتجاه والحركة Direction & Movement**: إحداث حركة في التصميم يجعل القارئ ينظر في الاتجاه نفسه، وهناك ثلاثة اتجاهات للحركة: أفقية، عمودية، في العمق.
- **التنوع Variety**: هو تحرك الشيء وتمايله، ونوع الشيء وحركته، فالتنوع يضفي على الصفحة حركية وحيوية.
- **التباين Contrast**: أي التفارق والتباين والتهاجر، يستخدم على العناصر السابقة (الحجم، الشكل، المساحة، القيمة، اللون) للتفريق بين المحتويات وإضفاء ديناميكية وجاذبية على الصفحة، كاختلاف مساحة العناوين وأحجامها وعدد كلماتها وأهمية الموضوع المرافق.

- **التناسب Preparations**: فهو التشابه، يكون في عدة مواضع، بين حروف العناوين والمقدمات والمتون بعضها مع بعض... كالتناسب بين فقرتين في المساحة ونوع الخط، تكون النسبة في كثافة الخط ولون الخلفية ونوع الإطار.
- **التنغيم Harmony**: أي استمرار العلاقة السليمة بين العناصر التصميمية دون الإحساس بانقطاع أو فصل بينها مما يحقق استمرارية المتابعة.
- **الإيقاع Rhytme**: فكما تترابط النوتات الموسيقية والمقامات رغم اختلافها يمكن للتصميم أن يجمع في إيقاع واحد سلس العناصر والوحدات المتناقضة..
- **السيادة أو التأكيد Mastery & Emphasis**: أي لا بد أن يغلب على كل تصميم صحيفة محور أو شكل غالب أو فكرة سائدة يخضع لها باقي العمل، حيث يتم تأكيد أو تسيّد هذا العنصر بمنحه مساحة أكبر أو موقع متميز أو لون خاص.

2. أشكال الإخراج الصحفي:

أ. **استراتيجي وطويل المدى**: يضم الشكل الأساسي للصحيفة (المظهر العام)، الذي يعبر عن هويتها سواء الصفحة الأولى أو الصفحات الداخلية، عن باقي الصحف الأخرى، وهو لا يتغير إلا بعد مدة زمنية طويلة.

ب. **مرحلي وقصير المدى**: يومي أو أسبوعي أي التغيير الدوري في التوزيع والترتيب للمواد الصحفية والإعلانية والعناصر الإبرازية (التيبوغرافية والجرافيكية).

3. الاتجاهات الكبرى في الإخراج الصحفي:

أ. **الاتجاه العمودي التقليدي**: أول اتجاه ساد في إخراج الصحف المكتوبة حين ظهورها، يتميز بالحروف الصغيرة للمتن، وكذلك حروف العناوين، نظرا لعجز الأجهزة حينها عن جمع الحروف الكبيرة، وصعوبة نشر الصور (التي كانت تنقش على قطع خشبية)، لذلك كانت الأعمدة ضيقة مختصرة جدا للإلمام لمختلف الأخبار الهامة، مما يتعب القارئ، وهو ما دفع المخرجين للاستعانة بالجداول والفواصل الرفيعة إلى جانب كثرة الخطوط والزخارف (نجوم، دوائر...) للفصل بين الأعمدة، مع غياب الألوان، اسم الصفحة في رأس الصفحة (الأولى)، مع التركيز على التوازن الشكلي بين عناصرها، مما يجعلها هادئة ورتيبة وبعيدة عن الإثارة... لذلك كان هذا الاتجاه يستهوي الطبقة المثقفة إلى غاية القرن 19.

ب. **الاتجاه الأفقي الحديث**: مع الأربعينيات أخذت الصحف تتجه تدريجيا نحو الاتجاه الأفقي، كونه أسهل وأقصر في القراءة، فتسللت بعض القصص الإخبارية والصور الكبيرة نسبيا إلى الصفحات الأولى، تمتد أفقيا عوض الامتداد الرأسي، مع نقص عدد الأخبار، مع استبدال الجداول والفواصل بالمساحات البيضاء، إلى جانب ظهور الألوان من حين لآخر، مما جعل هذا الاتجاه أكثر ديناميكية وقابلية وجاذبية للقراء في آن.

ت. **الاتجاه المختلط بين العمودي والأفقي**: يجمع بين خصائص الاتجاهين، مما فتح مجالا واسعا للإبداع، فزاد الاهتمام بالعناوين وكيفية صياغتها وشكل إخراجها، وكذا المبالغة في استخدام الألوان والصور الكبيرة، والحرية التامة في اختيار مكان اسم الصحيفة وغيرها.

المحاضرة الرابعة: عناصر الإخراج الصحفي، مدارسه الكبرى وأشهر برمجياته

1. عناصر الإخراج الصحفي:

يقصد بعناصر الإخراج مختلف وحدات بناء الصحيفة، أو ما يطلق عليها بالعناصر الطباعية أو وسائل الإبراز أو وسائل تسهيل القراءة (انقرائية الصحف)، وهي على مجموعتان:

"العناصر التيبوغرافية الثابتة": موقعا وتصميما وتوظيفا على الدوام، مثل الترويسة (اللافتة) والأذنين في الواجهة، وعناوين الأبواب والأركان والرسم الكاريكاتوري والترقيم في الصفحات الداخلية.

- "العناصر التيبوغرافية المتغيرة" موقعا وتصميما وتوظيفا حسب طبيعة كل مادة صحفية مثل الحروف، الخطوط، الفواصل، الإطارات، الصور، الرسوم، الألوان، البياض، الفراغات، الأرضيات...

هذه العناصر نوضحها أكثر فيما يلي:

أ. **الحروف**: أهم العناصر الطباعية، فهي أداة التعبير عن المحتوى، ونجاح الحروف أداة مهمتها مقترن بجملة من الشروط أهمها:

- شكل الحرف: يؤثر سلبا أو إيجابا حينما تلتقي الحروف فيما بينها لتشكيل الكلمات والجمل، وشكل الحروف أيضا يتأثر بنوعية الحبر واجهزة الطباعة ونوعية الورق... وغيرها، فقد تشوه هذه العوامل جودة الحرف أو تحسنه فتسهل قراءته.
- حجم الحرف: فيسر القراءة مقترن جدا بهذا العامل، فكلما كان حجم الحرف مقروءا سهل على القارئ القراءة والعكس صحيح.
- اتساع الأسطر: كلما اتسعت كانت الحروف أوضح.
- البياض بين الكلمات: فالبياض يوفر الضوء لقراءة الأحرف.
- لون الأرضية: أي عدا البياض، أحيانا تخصص أرضية للحروف حتى تكون واضحة.
- أنماط الحروف: إذ تختلف بين العناوين والمتن، فالعناوين تتميز بحجمها الكبير والغليظ والمتسع، على عكس المتون أقل من الأولى.

ب. **الصور الظلية والخطية**: (عنصر تيبوغرافي مهم جدا خصصنا له محاضرة خاصة للتفصيل في مختلف المعلومات الخاصة به).

ت. **عناصر الفصل**: تفصل بين الوحدات الطباعية والقوالب والأشكال الصحفية المشتركة في بناء الصفحة، ومنها:

- الجداول: هي خطوط تفصل بين الوحدات الطباعية المشتركة في تصميم الصفحة، مثل الفصل بين الأعمدة في البدايات الأولى لإخراج الصحيفة حينما كان يدويا (أما الآن فيفصل بين الأعمدة باستخدام البياض، أي ما نصطلح عليه الفصل الوهمي للأعمدة)، وتنقسم الجداول إلى:

  جداول طولية/رأسية أو عمودية.

  جداول عرضية/أفقية.
- الفواصل: خطوط عريضة ذات أطوال مختلفة لا تتصل أطرافها بجداول الأعمدة، لذلك لا تفصل ما فوقها عمّا تحتها فصلا كاملا، وتنقسم إلى:

  فواصل نهائية: تفصل بين الوحدات المتساوية في الاتساع، فيكون الفاصل النهائي جزءً من الوحدة التي تعلوه، فيبرز عنوان الوحدة السفلى.

  فواصل فرعية: خطوط قصيرة تفصل بين عناصر الوحدة الواحدة، كالفصل بين أجزاء العنوان (مثل الفصل بين العنوان الرئيس والفرعي...) أو بين المتون والصور...
- الزوايا: تتشكل بعد تلاقي خطوط الجداول.
- الإطارات: مساحات رباعية الشكل، تحيط بوحدة طباعية منشورة على عمود أو أكثر، فتفصلها عن جميع الوحدات الأخرى.
- المساحات البيضاء: يحقق الهدوء في الفصل بين الوحدات والعناصر.
- العناوين والصور: (فالاتجاهات الحديثة تستخدمهما كعناصر فصل، وكما أشرنا سلفا خصصنا لكل من الصورة والعنوان محاضرتين مستقلتين لأهميتهما البالغة كعناصر تيبوغرافية).

ث. **الألوان**: أي التأثيرات الطباعية غير السوداء والفراغات البيضاء، لها قدرة كبيرة في جذب القراء، بفعل الموجات الضوئية المنبعثة عن كل لون ووصولها إلى شبكة العين، والتأثيرات النفسية القوية كتعبير الأزرق الفاتح مثلا على الهدوء والراحة، بينما الأحمر على الحيوية والحركة....

2. مدارس الإخراج الصحفي:

للصفحة الأولى مكانة هام في الإخراج الصحفي، فهي الواجهة التي تعبر عن شخصية الصحيفة وتبين سياستها وتوجهاتها. لذلك كثير من المختصين في هذا المجال بها فتنوعت تصوراتهم لها وبرزت مدارس الإخراج الصحفي، وهي:

أ. **المدرسة التقليدية**: حسب "كونوفر Conover" ساد اتجاه هذه المدرسة في الإخراج لقرابة 100 سنة، وتتسم بعدة خصائص:

- كثرة القصص الخبرية في الواجهة (ما بين 10-20 قصة).
- ترتيب القصص وإخراجها عموديا.
- 8 أعمدة.
- الاهتمام أكثر بالنصف العلوي.
- غياب الألوان.
- الرتابة والهدوء.

تضم عدة مذاهب أهمها:

- ← مذهب التوازن الدقيق: بين نفي الصفحة (الأيمن والأيسر على الأرجح)، مثل جريدة نيويورك تايمز، يتميز بالحيادية في عرض الموضوعات، لكنه يفتقد للحيوية والقيمة النفسية في إخراجها.
- ← مذهب التوازن النسبي أو التقريبي: ينتقد السابق بإحداث تغيير طفيف في التوازن، لإضفاء الحركية والقيمة النفسية في إخراج الموضوعات
- ← مذهب التوازن بالتعويض: أي تعويض النصفين بعناصر طباعية متباينة، (كوضع خريطة في النصف الأول وصورة في النصف الثاني).
- ← التوازن في أعلى الصفحة وأسفلها: بوضع فاصل وسطي بين الأعلى والأسفل.

ب. **المدرسة المعتدلة**: عكس التقليدية، تتحرر من فكرة التوازن المفتعل والجامد وتميل إلى تطبيق المبادئ الفنية في التعبير مع تحقيق الانسجام بين أجزاء الصحيفة، من أهم مذاهبها:

- ← مذهب التوازن اللاشكلي: بتبني فكرة "الرافعة" لأرخاميدس، التي تنبني على مركز ثقل صغير يقابله رفع وزن كبير، فيخصص المخرج من خلالها عنصر ذو مساحة كبيرة على جانب (مثل صورة)، وعنصر طباعي آخر مختلف (كعنوان رئيس باللون الأحمر أقل منها مساحة) لكنهما في النهاية يحافظان على نفس الوزن في عين القارئ.
- ← مذهب التربيع: الذي يقوم على تقسيم الصفحة على أربعة أقسام متساوية (علوي أيمن، علوي أيسر، سفلي أيمن، سفلي أيسر)، وكل جزء يحتوي على عنصرين طباعيين مختلفين، لكن يصعب استخدام هذا الأسلوب في حال عدم توفر مواضيع على نفس القدر من الأهمية.
- ← المذهب التركيزي: أي تخصيص أحد الجوانب العلوية للمواضيع الهامة أو الخطيرة (حسب اللغة المستخدمة)، حتى يجذب القراء.

ت. **المدرسة الحديثة**: امتداد لحركة التجديد في الفن والطباعة، قبل الحرب العالمية الثانية، تتحرر من شتى قيود التوازن أو أي شكل أو تقليد طباعي، حتى اللافتة يمكن تحريكها من مكانها بدل الوسط...

توظيف العناوين الممتدة أفقيا، الفراغات البيضاء الفاصلة، عدد قليل من القصص الإخبارية، توظيف الألوان... إذ تدعو يسعى أن تكون الواجهة معبرة عن محتواها بشكل حي وطبيعي، من مذاهبها:

- ← مذهب التجديد الوظيفي: أي نشر الأخبار الهامة في الصفحة الأولى، والتدرج في ترتيبها حسب أهميتها... فيكون الخبر الأهم بمركز البصر (كتخصيص جسد الصفحة الأولى له بصورة كبيرة وعنوان عريض)... وهكذا.
- ← مذهب الإخراج الأفقي: دعمته الولايات المتحدة الأمريكية والدول العربية، الذي يؤكد على حركية العين تبدأ أفقيا ثم تتحول فيما بعد عموديا أثناء القراءة، وهنا سادت العناوين الممتدة...
- ← مذهب الإخراج المختلط: الذي يعد محطما لكل قيد إخراجي، ويدعم أي فكرة إبداعية ترتقي بأسلوب الإخراج وتؤدي وظائفه، يميل إلى الإكثار من العناصر الطباعية الثقيلة وتنوعها في مختلف أجزاء الصفحة الأولى، استخدام الصور الكبيرة والعناوين العريضة، من عيوبه تضخيم موضوعات قد لا تستحق توظيف ما سبق.

3. أشهر برامج الإخراج الصحفي:

تتنوع حسب نوع المخرجات وأهدافها، فنجد عدة مجالات للنشر أهمها:

- نشر عام لمحتويات قصيرة كالمجلات والصحف والكتيبات.
- نشر وثائق طويلة ومتعددة الفصول كالكتب والنتاج العلمي الأكاديمي.
- منشورات الجداول كالمنشورات العلمية والمنشورات كثيفة المعلومات والإحصاءات.

ولكل نوع برامجه الخاصة، وأشهر البرامج المستخدمة عموما لدينا:

- الناشر المكتبي: تعريب لبرنامج Ready set go المنتج من طرف شركة لتراست letraset، يعمل فقط بنظام الماكنتوش، أهم برامج تصميم النشر، وأول برنامج متعدد اللغات، نسخته العربية صممها الدكتور "علي الأعثم" سنة 1984 وطورها بالتعاون مع الدكتور "عادل علاوي" سنة 1990، تستخدمه الصحف لمعالجة الكلمات فقط خلال جمع النصوص والعناوين.
- الناشر الصحفي: تعريب لبرنامج Design Studio المنتج من طرف شركة لتراست، أوسعها وأكثرها انتشارا لتعدد تطبيقاته ومرونته، يمكن بواسطته إنتاج أي وثيقة من العادية إلى الجرائد والمجلات المتطورة إلى الكتب، يعالج النصوص والصور والرسوم، قادر على فرز الألوان وتركيب الصفحات وتجهيز بعضها للطبع.
- آدوب إن ديزاين Adobe In Design: صدر عام 1999، وصدرت نسخته الثانية سنة 2002، بميزات إضافية لنشر الكتب والجداول ووضع المؤثرات الجرافيكية التي يجريها برنامج فوتوشوب، واجهته

سهلة الاستخدام حتى على ذوي الخبرات القليلة، يعمل في نظامي ويندوز وماكنتوش، يستخدم في إخراج المجلات والجرائد والإعلانات والبوسترات وغيرها... يحتوي أدوات لنشر الكتب تتضمن فصولا متعددة وقوائم محتويات وفهارس وهوامش سفلية...

- نجد أيضا برامج أخرى مثل: Adobe Frame Maker، Corel Ventura، Adobe Page Maker، Quark Xpress...
- تجدر الإشارة إلى وجود برامج إخراج جاهزة، تتضمن "ملف للمعايير التيبوغرافية القياسية"، فتحرص هذه البرامج إلى توفير أعلى المقاييس، تكتفي بإدخال المواد التحريرية والصور للحاسب، ويتابع المخرج العملية لتسجيل أي زيادة أو نقصان، تسمى العملية بإخراج "الماكيت" إلكترونيا.

المحاضرة الخامسة: إخراج الصفحات الأولى والداخلية، الإعلانات والمادة التحريرية

1. كيفية إخراج الصفحات الأولى:

تعتبر أول ما يجذب القارئ، فالتعرض الأولي له للواجهة يشكل الانطباع الأول حول الصحيفة (فإن كان حسن اهتم وواصل المتابعة، أو البحث عن بديل أفضل).

عموما تتكون الصفحة الأولى من:

أ. مكونات رأس الصفحة الأولى:

- **اللافتة:** تضم اسم الصحيفة مع الشعار.
- **الأذنين:** مربعين على يمين اللافتة ويسارها، متعددة الاستخدام، سواء لخبر مهم، أو إعلان، أو تدوين بيانات هامة عن جهة الإصدار...
- **العنق:** سطر يفصل بين رأس الصحيفة وجسم الصفحة الأولى، يحتوي على البيانات التاريخية للعدد...

ب. جسم الصفحة الأولى:

يتكون جسم الصفحة الأولى من مجموعة عناصر تبرز أهم ما جاء في ذلك العدد من الصحيفة، ونتيجة لضيق المساحة، يفضل استخدام التوازن اللاشكلي (أي عدد متناسب من حيث الحجم أو المساحة من عدة أشكال هندسية مختلفة لإبراز هذه العناصر)، ما يضمن حضور أهم الأحداث دون تداخل أو غلبة أحد على آخر...

2. كيفية إخراج الصفحات الداخلية:

يقوم المخرج بإخراج الأبواب والزوايا والأركان الثابتة، الأعمدة والافتتاحيات الثابتة، والصفحات المتخصصة. فالتبويب سمة العصر، لهذا أخذت الصحف الحديثة بالتخصص، فالثبات يشعر القارئ بالألفة والاستقرار.

- الأبواب، الأركان والزوايا: ثابتة من حيث المكان والترقيم والعناصر التيبوغرافية تبعا للزمن، يومي، أسبوعي... توضع الأركان في إطار وأرضية يبرزانها عن المواد التحريرية.
- الأعمدة والافتتاحيات: مساحة محدودة يوضع تحت تصرف أحد كبار الصحفيين، تنفرد الاخرى بعناصر تيبوغرافية تبرزها سيما حجم الحروف وبنطها الأسود...
- الصفحات المتخصصة: يختلف اهتمام الصحف حسب طبيعة توجهها ونسقها الاجتماعي والثقافي، كحرص صحف الخليج على المواضيع الاقتصادية والمالية، ومواضيع الجريمة والرياضة والحوادث في الصحف المصرية، والأدب في الصحف المصرية...

هذا وتجدر الإشارة أن إخراج الصفحات الداخلية تحكمه عوامل عدة أهمها:

- الفصل التام بين الصفحات تحتوي على الموضوعات الإخبارية القصيرة والمخصصة وبين الموضوعات الإعلامية أو التفسيرية كالتحقيقات والتقارير...
- الفصل بين الموضوعات المتخصصة مثل الموضوع الرئيسي، الكاريكاتير، الأنشطة الاجتماعية، الفنية، الأدبية، الرياضية...
- الفصل بين الموضوعات الجادة والخفيفة.
- المساحات الإعلانية وتوزيعها على الصفحات.
- حدة الصفحة أو ارتباطها بصحفة أخرى كصفحتي الوسط...

وعن الصفحة الداخلية المستقلة في الموضوعات فيجب:

- تناسب مساحات العناصر التيبوغرافية مع بعضها حيث لا يطغى أحدها على الآخر دون مبرر، باستثناء الصور التي تؤدي وظائف اتصالية معينة.
- إحياء مركز البصر (الأيسر) باستغلال المنطقة في وضع عنصر تيبوغرافي مناسب عند الحاجة.
- إحياء الجزء الأسفل بعنصر تيبوغرافي ثقيل مثل الصور، وفي حالة عدم توفر الأخيرة أو قلتها، نبدلها بعناوين ثانوية.
- عند ضرورة استخدام الصفحة المقبلة لاستكمال الموضوع فيجب تخصيص ذلك في الصفحات الوسط.

أما إخراج الصفحة الأخيرة فلا بد من معرفة أن:

- الصفحة الاخيرة واجهة ثانية للصحيفة وتشكل شخصيتها، لذلك نجد تكرار وضع اللافتة فيها.
- تتميز بأكثر حرية في الإخراج عكس الواجهة الأولى، لذا تخصص للأخبار الخفيفة والسريعة والموضوعات المصورة والرسوم الساخرة... تبعا لذلك نجدها أكثر ما يُبدا به في قراءة الصحيفة من طرف عديد القراء.

3. كيفية إخراج الإعلانات:

أول عمل ينفذه المخرج نظرا لأهميته التمويلية، إذ تباع الصحيفة مرتان: التوزيع، المساحة الإعلانية، توزع الإعلانات في الواجهة وفي الداخل تبعا لمجال صفحتها والسياسة الإعلانية للصحيفة (كوضع إعلان ديني في الصفحة الدينية بدل وضعه في صفحة خاصة بالإعلانات). وهناك في العموم عدة أشكال إخراجية للإعلانات بالواجهة أهمها:

- شكل نصف الهرم المعتدل: يوضع في إحدى جوانب الصفحة، يتميز بقوة إبرازه للإعلان من خلال ملامسته للمادة التحريرية، وإتاحته كتابة عناوين عريضة.
- شكل نصفي الهرم: أفضل من السابق، إذ يتيح مساحة ما بين النصفين لتحرير المادة الإعلانية.
- شكل المستطيل: إعلانات متساوية الحجم فوق بعضها على أحد جانبي الصفحة. عيبه أنه يدفن المساحة التحريرية أسفله.
- شكل نصف هرم ومستطيل: يتماشى مع الإعلانات اللامتساوية في الحجم (منها المتساوي، ومنها المتفاوت)، فتنشر المتساوية فوق بعضها في شكل مستطيلات على أحد جانبي الصفحة، بينما تنشر المتفاوتة على شكل نصف هرم على الجانب الآخر، ويخصص الفراغ بينهما للمواد التحريرية. عيب هذا الشكل عيب شكل المستطيل سالف الذكر.
- شكل عشوائي ارتجالي: تختلط فيه المادة التحريرية بأشكال الإعلان داخل الصفحة، نادر الاستخدام لكثرة عيوبه الناجمة عن العشوائية.

وفي ذات السياق لا بد من ذكر الاتجاهات الحديثة في تصميم الصفحات الداخلية، نذكرها فيما يلي:

- التصميم الوظيفي Functional Design: بعد وضع خط فاصل وهمي محوري عامودي أو أفقي، يتم وضع الخبر الأهم في الركن العلوي الأيمن.
- التصميم الأفقي Horizontal Design: بعد وضع خط فاصل وهمي أفقي، تخصص المساحة العلوية للأخبار المهمة، بينما السفلية للأقل أهمية.
- التصميم القياسي Modular Design: مستطيلات أفقية وعمودية.

- التصميم الكلي لموضوع واحد Total Single Theme Design: تخصيص صفحة واحدة له منوع من مادة تحريرية وصور وغيرها... وقد يكون بوستير إعلاني بالكامل...
- تصميم الشبكة Grid Design: تقسيم الصفحة إلى وحدات بأحجام وأشكال متباينة بينها فراغات بما يحاكي الشبكة.

4. كيفية إخراج المادة التحريرية:

بحسب الإعلانات المتوفرة والتي تم صبها يتولى المخرج صب المادة التحريرية المتوفرة على عدة طرائق أهمها:

أ. التنسيق المتوازن: يكون هذا الأسلوب في حال كانت كمية الإعلانات قليلة مقارنة بالمواد الخبرية فيوازن المخرج بينهما من خلال تقسيم الصفحة إلى نصفين ويصب كلاهما من الأعلى إلى الأسفل بحسب أهمية كل واحدة منهما.

ب. التنسيق المتدرج: عكس الأول، أي عندما يكون عدد الإعلانات كبير مقابل عدد قليل من الأخبار، فيخصص المخرج نصف صفحة يكون أقل نسبيا من النصف الآخر، ويخصص الأخير للإعلان والأول للأخبار، بحيث تتدرج حسب أهميتها من اليمين نحو اليسار (في اللغة العربية).

ت. أسلوب سد الفراغ: كم هائل من الإعلانات تم صبه في الصفحة، فلا يتبقى كثير من المساحات، فيضطر المخرج لسد الفراغ، وليس هناك قاعدة ثابتة في ذلك.

المحاضرة السادسة: الصورة كعنصر تيبوغرافي في الصحافة الحديثة

1. مفهوم الصورة الصحفية:

أ. مفهوم الصورة:

- لغة: جاء في لسان العرب معنى الصورة من الفعل صور تصور أي توهم (أو تخيل)، فتصورت الشيء أي ظهر لي. والتصاوير هي التماثيل. ويرى "ابن الأثير" أن الصورة في لسان العرب جاءت في معنى حقيقة الشيء وهيئته، وعلى معنى صفته.
- اصطلاحا: أبسط تعريف لها أنها: محاكاة الشيء، أو نسخة طبق الأصل من الشيء الحقيقي. فالصورة: نقل، نسخ، تصوير... لشيء موجود أصلا في الواقع، وهي من حيث البنية: "رموز بصرية، ألوان، أشكال وحركات... تتشكل مجتمعة بنية دلالية معينة".

ب. مفهوم الصورة الصحفية:

- تعتبر من أهم عناصر الصحافة، لفاعليتها في نقل المعلومات والأحداث، من خلال مخاطبتها للحواس البشرية وخاصة حاسة البصر، فهي: "تمثيل فني أو وثائقي لحدث أو مشهد أو شخص، يتم نشره في وسيلة إعلامية بهدف نقل المعلومات أو التأثير على الرأي العام".

2. وظائف الصورة الصحفية:

أ. **الوظيفة الإدراكية:** إذ تنبه العقل والذاكرة والتفكير والوعي.

ب. **الوظيفة التيبوغرافية:** أي الطباعية، إذ تحقق التوازن الشكلي مع بقية العناصر الطباعية.

ت. **الوظيفة الواقعية:** أي صدقها وقربها من الحقيقة.

ث. **الوظيفة الجمالية:** أي تمتع العين.

ج. **الوظيفة الاتصالية:** أي فاعلية في نقل المحتوى الإخباري أو المعلومة عموما.

3. أنواع الصورة الصحفية:

أ. **الصور الظلية–الفوتوغرافية:** تنتج آليا باستخدام آلات التصوير وآلات الطبع والتحميض، تعتمد على دقتها في نقع الوقائع، وهي على أنواع:

- الصور الخبرية المستقلة: تتكفل وحدها بنقل الخبر، مع كلمات قليلة وبسيطة.
- الصور الموضوعية: تعبر عن شيء ما، (مثل صورة للنقود، أو الأدوات المدرسية...).
- الصور الشخصية: تتضمن شخصيات معينة لها علاقة بموضوع معين (مثل صور بطاقات التعريف أو الهوية).
- الصور الجمالية: ليست لها معان إخبارية، بل تضفي متعة وجمال على الصفحات...
- الصور الإعلانية: تتضمن صور منتجات أو خدمات أو سلع...

ب. **الصور الخطية (اليدوية–الرقمية):** تشتمل غاليا على الخطوط، تحتوي على تدرجات ظلية خفيفة (ترسم باليد، أو باستخدام برمجيات معينة)، ومنها:

- الرسوم الساخرة: تقدم الواقع بطريقة ساخرة تتسم بالمبالغة (مثل الكاريكاتير...)
- الرسوم التوضيحية: تساعد على توضيح المعلومة، مثل الخرائط والرسوم البيانية...
- الرسوم التعبيرية: تصاحب غالبا المواد الصحفية كالمقالات والقصص بهدف إحداث تأثيرات نفسية من خلال جهد الرسام في تحليل وتجسيد المعاني...

4. كيفية إخراج الصورة الصحفية:

تتم عملية إخراج الصورة الصحفية على مراحل:

أ. **اختيار الصورة:** أي لا بد أن تكون صالحة للنشر، بحيث تكون: واضحة، على صلة بالموضوع، صادقة، حيوية وحركية، أخلاقية، جمالية جذابة...

ب. **تحديد نوع الصورة:** هل تكون ظلية أم خطية؟ حسب طبيعة الموضوع وأهدافه.

ت. **تحديد موقع الصورة:** الأنسب لها هو الجزء العلوي، تجنب وضعها في موضع الطي (كصفحات المنتصف)، تناسبها مع المادة التحريرية، اتخاذها كخلفية...

ث. **تحديد مساحة الصورة:** يكون ذلك بحسب: أهمية الموضوع، درجة الوضوح، قيمتها الموضوعاتية...

ج. **تحديد أشكال الصورة:** مستطيل (أكثر امتداد وحركية)، مربع (أكثر ثبات وجمود)، دائري (خاص بالشخصيات)، بيضاوي، غير مألوف... وكذا الصور المفرغة (مثل حفظ جسد شخصية ما وحذف ما وراءها...

ح. **قطع الصورة:** قطع فضفاض يلغي الزوائد، أو قطع محكم يزيد من قوة تأثير الصورة.

خ. **كلام الصورة:** أي وضع تعليق مصاحب في حال الحاجة للتوضيح، فأحيانا الصورة لا تجيب عن كامل الأسئلة حول الموضوع وهو ما يطلق عليه تعليق الشرح، وهناك تعليق العنوان كملخص لمضمون الصورة، والتعليق الناجح لا يكرر محتوى الصورة.

د. **معالجة الرقمية للصورة:** مثل المسح الضوئي، برامج التعديل كالفوتوشوب لتحسين جودتها من حيث الألوان والإضاءة...

المحاضرة السابعة: العنوان كعنصر تيبوغرافي في بناء الصفحات

1. مفهوم العنوان الصحفي:

تعددت تعريفات الباحثين للعنوان الصحفي بناء على تنوع أهدافه، إذ يعرف على أنه: "أول العناصر التي تجذب انتباه القراء وتحدد لهم نوعية الموضوعات المنشورة"، أيضا: "تلخيص للخبر ودليل على محتواه"، و: "النافذة التي تطل منها على الصحف"، وهناك من يرى أن العنوان: "نصف الخبر أو الخبر كله"...

وقد تطورت نتيجة عدة عوامل:

- عامل وظيفي-إعلامي يرتبط بقدرتها على تلخيص أهم أفكار الموضوع وهو ما ساهم في ظهور الصحف النصفية أو الصغيرة (37/60 سم) –التابلويد Tabloids-.
- عامل طباعي يرتبط بتطور أشكال الحروف وأحجامها ونوعية الخطوط وأشكال الطباعة.
- عامل إخراجي يرتبط بتطور أساليب الإخراج كالميل للعنوان الأفقي لإتاحة مساحة بعدة أعمدة للمادة التحريرية.

2. وظائف العنوان الصحفي:

- توجيه القارئ إلى أهمية الأخبار أو أهم الأخبار على الصفحة.
- الإعلان عن محتوى الخبر، وبالتالي يساعد القارئ على المتابعة.
- مساعدة القارئ على التنقل بسهولة بين محتويات صفحات الجرائد، خاصة التي تكتظ فيها العناوين.
- إحداث توازن على الصفحات من خلال انسجامه مع بقية عناصر الإخراج.
- إضفاء جمالية على الصفحات (نوع الخط، امتداده، ميلانه...).

3. أشكال العنوان الصحفي:

للعناوين عدة تصنيفات:

أ. **التصنيف الوظيفي**: يضم ما يلي:

⟵ الرئيسي.

⟵ المعلّق (يأتي في أكثر من سطر، أين يمتد السطر الأول على المساحة المخصصة له بينما كون الأسطر الأخرى أقل منه في الامتداد وتتوسط المساحة حيث تتساوى في الجوانب البيضاء).

⟵ الثانوي.

⟵ الفرعي.

⟵ عنوان الإشارة (يجيب على سؤال من أسئلة الخبر من، ماذا، أين، متى، كيف ولماذا).

ب. **التصنيف التحريري**: نجد فيه عناوين عديدة أهمها:

⟵ التقريري أو الإخباري.

⟵ الاقتباسي.

⟵ الوصفي (مثل النسر الأسود يلحق في سماء العرب).

⟵ التساؤلي أو الاستفهامي...

ت. **التصنيف الشكلي**:

⟵ العريض/ المانشيت: أضخم عنوان، ماين كلمة وكلمتين يتصدر قلب الواجهة، يشير للأحداث الكبرى كالكوارث.

⟵ الممتد: يقل اتساع من الأول، يمتد لمعدة أعمدة.

← العمودي: يتموقع في أحد الأعمدة ليتيح أكبر مساحة للمادة التحريرية.

- ملاحظة تحذيرية: لا يجب المبالغة في استخدام العناوين العريضة إلا في سياق واضح تدل عليه، فإذا نشرت خبر عادي بعنوان عريض خل هذا بدلالة الخبر وتوقعات القراء، وقد يؤدي ذلك لفقد المصداقية.

4. خصائص العنوان الصحفي:

أ. **الاستقلالية:** أي لا يختلط مع العناصر الطباعية أو المادة التحريرية.

ب. **الوضوح:** يُفهم بسهولة.

ت. **الاختصار:** لا يكون طويلا حتى يكون دقيقا.

ث. **البروز:** أي يكتب بشكل يجعله أول العناصر التي تُقرأ.

المحاضرة الثامنة: الإخراج الصحفي الإلكتروني

إن إخراج الصحف الإلكترونية يطلق عليه اسم "تصميم"، ذلك أن القائم على العملية عادة ما يكون فني تقني يتقن التعامل مع البرمجيات الإلكترونية، بينما الإخراج يمارسه صحفي ذو رؤية فينة... ومع تقدم الدراسات في ها المجال زادت الحاجة إلى تطبيق أسس الإخراج الصحفي إلى الصحافة الإلكترونية، كون أن الأساس الأول هي العناصر الطباعية المعروفة مثل العناوين، الصور، الألوان الحروف... مع الاستثمار في عناصر تكنولوجية جديدة كالوصلات، الفيديو والصوت والنصوص الرقمية... مع احترام القيم المطلوب توفرها في التصميم الناجح كالاتزان، التباين، الوحدة، الإيقاع... وغيرها.

1. مفهوم الإخراج الصحفي الإلكتروني:

يعرفه قاموس "ويبستر" بـ: "عملية اختيار للوسائط والوسائل والعناصر وابتكار الأساليب والإجراءات لإنتاج ما ينبغي أن يكون كافيا لإشباع حاجة محددة"، أي أنه: "الطريقة التي تُقدَّم بها الصحيفة الإلكترونية إلى المستخدم، عبر ثلاث عمليات أساسية، الأدوات التكنولوجية، العناصر البنائية على الصفحة، التصميم، من أجل إرضاء القارئ وإشباع رغباته".

2. عناصر بناء الصفحات الإلكترونية:

أ. **عناصر الوسائط المتعددة:** يقصد بها دمج حوامل المحتوى التقليدية في آن، النص والصوت والصورة (الفيديو)، وهو ما يعرف بالوسائل الفائقة أي التي تجمع بين التنوع والنشاط التخزيني الكمي الهائل لمحتوى أشكال المعلومات، يتم الوصل بينها على نحو منسجم بالدمج في شاشة واحدة أو بوصلات.

ب. **العناصر البنائية المساعدة:** وتضم:

- الألوان.

- الحدود والفواصل (الفراغات البيضاء، الجداول، الإطارات، الخطوط...).

3. معايير تصميم الصحف الإلكترونية:

1- **التوازن**: يعني الإحساس بتساوي عناصر التصميم، وهو على أنواع:

- التوازن التماثلي: يعني تقسيم الصفحة إلى أجزاء متساوية (أنصاف، أرباع، أثمان...)، بحيث يكون التقسيم إما رأسي عمودي (نصف أيمن ونصف أيسر)، أو أفقي (نصف علوي ونصف سفلي)، أو تقسم رأسي أفقي فيتشكل أربعة أجزاء متساوية، وتوزع العناصر على كل جزء على نحو متوازن متقارب.
- التوازن اللاتماثلي: تقسيم الصفحة إلى أجزاء غير متساوية، وذلك بوضع صورة كبيرة يجاورها مجموعة صور صغيرة، يفيد ذلك في ترتيب عناصر الصفحة، بما يضفي الجانب النفسي والحركي في الموضوعات.
- التوازن الإشعاعي: عوض ما سبق، نخصص نقطة مركزية بمثابة نواة الإشعاع التي توصلك للعناصر البنائية، وكأنها نقطة البداية، مثل الحركة الدائرية للإلكترونات حول النواة، وقد تكون لولبية، المهم تجذب البصر.

2- **الوحدة**: أي ترابط العناصر لتشكل وحدة مستقلة، وهي على نوعين: وحدة الصفحة بحيث نميز الصفحة عن بقية الصفحات، ووحدة الموضوع بحيث ندرك من خلال عرض العناصر ووحدتها أنها مستقلة في الموضوع كاستعمال لون ما في كتابة النص، أو خلفية ما كإطار للمادة التحريرية...

3- **الحركة**: تعني حركة عين المستخدم، إذ يسهل عليه التصفح ومتابعة المحتويات، كأن يتعرف على وسائل الإبحار والروابط والانتقال بين الكلمات والسطور... وغيرها.

4- **التباين**: أي التبادلية بين عناصر التصميم من حيث الإضاءة والإظلام، النعومة والخشونة، الدفء والبرودة، الكبر والصغر... (فلا بد من تجنب التشابه بين العناصر لخلق قيم الحركة والترتيب والأفضلية للمحتويات).

5- **المحاذاة**: طريقة اصطفاف عناصر التصميم في الصفحة، فنجد المحاذاة الأفقية، المحاذاة الرأسية.

6- **التناسب**: هو علاقة ثلاثة عناصر فما فوق من حيث الحجم، مثل تناسب حجم حروف المقدمة مع حروف العنوان مع حروف المتن...

7- **الإيقاع**: أي تكرار عناصر التصميم حتى تعطي حيوية، ويساعد القارئ على الانتقال بين العناصر، ويرتبط أيضا الإيقاع بعامل المحاذاة.

4. مدارس تصميم الصحف الإلكترونية:

1- مدرسة النص: تهتم بالدرجة الأولى بالنص، فهو بالنسبة إليها أهم جزء في الصحيفة الإلكترونية، أي توظيف قدر كبير من النصوص مقابل عدد قليل من العناصر الجرافيكية (الصور والألوان...).

2- مدرسة التصميم المجازي والموضوعي: أي استلهام التصميم من الواقع، كتوظيف تصميم عجلة السيارة في تصميم موقع خاص بالسيارات...

3- مدرسة التصميم المعتمد على المستخدم: توظف ما يعرفه المستخدم من التقنيات حتى يسهل عليه استخدامها، لذا تلجأ إلى توفير كم من الأزرار النصية المنظمة على أحد جوانب الصفحة، بما يشبه كثيرا التطبيقات.

4- مدرسة التصميم غير التقليدي: الإبداع والعشوائية في التصميم، فلا يعتنى بذوق الجمهور ومعرفته، بل لا بد من منحه أساليب جديدة في العرض والتصفح بكل يسر وسهولة حتى وإن كانت المرة الأولى التي يتعرض فيها للتصميم.

5. تصميم واجهة المواقع الإلكترونية Home Page

أو "**صفحة الاستقبال**"، نجد بها:

- **الشعار** أين نجد اللافتة+ الشعار+ صندوق البحث.
- **نظام التجول:** توفير قوائم الموضوعات على يمين أو يسار الصفحة.
- **كتلة المحتوى/ المضمون:** أساس الصفحة فدون مضمون لا وجود للقراء، فلا بد أن يوضع بمركز البصر على الصفحة.
- **الذيل:** الحقوق الفكرية، وسائل الاتصال به، بعض الروابط القليلة للأقسام المهمة.
- **البياض:** يفصل بين عناصر الصفحة ويبرزها ويسهل قراءتها.

- **خاتمة:**

إن اعتياد القارئ على تصفح الصحف، مكتوبة أو إلكترونية، قد ينسيه الجهد الفني والتقني الكبير للمخرج والمصمم الصحفي، والذي يحتاج في الحقيقة إلى عملية تفكيكية لمختلف العناصر الطباعية والبنائية للصحيفة، ودراية تامة بعوامل اختيار كل عنصر على حدة... وصولا إلى الشكل النهائي الذي ستظهر به الصحيفة الورقية، أو صفحة الاستقبال والروابط المتصلة بالصفحات الداخلية أو الخارجية للمواقع الصحفية الإلكترونية، وما تتيح من نصوص فائقة ووسائط متعددة وعناصر جرافيكية وروابط تشعبية... كل هذا لكسب ولاء القراء ووفائهم وسط ملايين المواقع الصحفية العالمية.