المحاضرة الثالثة (2)

إخراج العناصر التيبوغرافية

2- العناوين:

العنوان عنصر تيبوغرافي أساسي في بناء الصفحات و تحديد هيكلها العام و إبراز محتوى الموضوعات و الصفحات، ويعد سمة ضرورية للصحافة الحديثة التي تعمل على اجتذاب القارئ وتشويقه وتثقيفه وإعلامه.

و العنوان بشكل عام عبارة عن سطر أو مجموعة الأسطر التي تسبق الموضوع وتدل على محتواه ومضمونه، و عامل جذب و إثارة لعين القارئ.

و العنوان بوصفه مفردة أساسية في التكوين الجمالي و تشكيل شخصية المطبوع ركن أساسي من أركان الاخراج التي تأخذ حيزا كبيرا من اهتمامات المخرج.

و تتفاوت أهمية العنوان من صفحة إلى صفحة. فالصفحات الاولى تمتاز باستخدام العناوين الكبيرة (المانشيتات) ، بينما صفحة الاعلانات المبوبة لا تتضمن إلا عناوين تجمع من حروف صغيرة.

انواع العناوين:

1-من حيث الاتساع:

العنوان المنتشر أو العريض (المانشيت):

وهو العنوان الذي يمتد باتساع الصفحة بالكامل من بداية العمود الأول حتى نهاية العمود الأخير. ويعد العنوان العريض من الخصائص المميزة للصفحة الأولى في كثير من صحف العالم، لكن ذلك لم يمنع من استخدامه في بعض الصفحات الداخلية أيضا.

يجمع عادة بحجم حروف تزيد على حجم حروف أي عنوان أخر على الصفحة و قد يتكون من أكثر من سطر.

العنوان الممتد:

و هو كل عنوان يمتد على اتساع يزيد عن عمود و يقل عن اتساع الصفحة. ارتبط ظهوره بالإخراج الأفقي الذي يتيح نشر العناوين على عدد كبير من الأعمدة. وعدد سطور العنوان الممتد غالبا

ما تتكون من سطر واحد، في حين تفضل بعض الصحف استخدام العنوان الممتد على عمودين بدلا من العنوان العمودي أو العريض فيرى أن العنوان الممتد على عمودين أو ثلاثة أو حتى أربعة أعمدة غالبا ما يتكون من سطرين. أما العنوانات التي تمتد باتساع خمسة أعمدة فأكثر فتتكون من سطر واحد فقط.

العنوان العمودي:

وهو يشير إلى سطور العناوين التي لا يزيد اتساعها عن عمود واحد، و يعد سمة من سمات الأسلوب الرأسي في الإخراج، تعتمد الصحف لنشر أكبر قدر ممكن من القصص الخبرية.

ونظرا لقلة الاتساع الذي يشغله العنوان العمودي فهو عادة ما يأخذ أصغر الأحجام مقارنة بالعناوين العريضة الممتدة.

2- من حيث الاستخدام و الوظيفة:

العنوان الرئيسي:

وهو العنوان الذي يعبر عن الفكرة الأساسية في الموضوع، و يحمل أهم فكرة في الخبر أو التقرير، و لذالك جرت العادة على أن يكون متميزا من حيث حجم الحروف المستخدمة و الطرز.

وعادة ما يكتب بحجم أكبر عن العنوانات الأخرى(الثانوية والفرعية).

العنوان الثانوي:

هو العنوان الذي يساند العنوان الرئيسي ويوضحه ويدعم مضمونه، ويأتي عادة بعد العنوان الرئيسي و يكون أصغر حجم منه.

و يكتب عادة على سطر واحد وقد يكتب على عدة أسطر، تلحق بالعنوان الرئيسي، و يحوي على تفاصيل اكثر للخبر أو يير غلى عنصر أخر من عناصر الخبر.

العنوان التمهيدي أو الجانبي:

يطلق عليه عادة العنوان الاشاري، و هو العنوان الذي يتكون من جملة صغيرة أو كلمات قليلة، يتبعها عنوان أكبر. يعتبر مدخلا للعنوان الذي يليه، يستخدم في جمعه بنط أصغر من بنط العنوان الرئيسي.

و عادة ما يستخدم ليمهد للعنوان الرئيسي للموضوع، و يمهد للقارئ لتقي التفاصيل التي يحويها العنوان الرئيسي. و يكون عادة أصغر حجما من العنوان الرئيسي.

العناوين الفرعية:

وهي العناوين الفاصلة بين فقرات الموضوع الواحد، وتشتد الحاجة إليها في الموضوعات الطويلة لكسر حدة الرمادية الباهتة الناتجة عن تراكم سطور المتن على الصفحة، وتأخذ هذه العناوين عادة أحجاما صغيرة تفوق حجم حروف المتن أما اتساعها فيكون نفسه اتساع سطور المتن. يتكون من سطر أو سطرين، و يشتق من محتوى القصة الخبرية.

العنوان الثابت:

كما يتضح من إسمه ،فهو عنوان يتميز عادة بالثباث في الموضوع و الموقع و الحجم. يستخدم لعنونة الأعمدة التي يحررها كتاب ثابتون أو لتلبيس الأبواب الدائمة. و هو من العناوين التي تظهر على صفحات معينة دون غيرها.

و بالنظر إلى أهميته كأحد المعالم البصرية و التيبوغرافية الدائمة توجه له الصحف عناية كبيرة.

وظائف العناوين:

يحقق العنوان وظائف متعددة للصحيفة و القارئ ، منها ما هو ذو بعد جمالي و إثاري و منها ما هو ذو بعد وظيفي و اتصالي. و يمكن تلخيص أهم هده الوظائف فيما يلي:

– تقييم الأخبار والتعريف بمحتواها، وشرح حقائقها بشكل مختصر .

– زيادة جاذبية الصفحة والمساهمة في إخرجها الفني بما يرضى ميول القراء.

– المهمة التسويقية حيث يعلن العنوان عن وجود قصة إخبارية هامة للقارئ ويدعوه الى عدم التردد في قرائتها.

– إغراء الناس بشراء الصحف، وتتم عملية الإغراء بواسطة عناوين الصفحة الأولى بالذات ولتحقيق هذا ينبغي أن تكون تلك العناوين مركزة وواضحة بحيث تستطيع العين أن تقرأها و تفهمها في لمحة واحدة، ولذلك تحرص الصحف أن تكون هذه العناوين كبيرة الحجم وان تختار لها ألفاظاً مركزة نافذة.

– جذب القارئ بعد شراء الصحيفة إلى قراءة أكبر عدد ممكن من الأخبار والموضوعات، ويتحقق ذلك بتوزيع تلك العناوين على الصفحة بما يكفل راحة العين.

– تكوين شخصية الصحيفة، بحيث يتعرف القارئ على صحيفته بمجرد رؤيتها.