

المحاضرة الخامسة: إخراج العناوين

1. أهمية العناوين:

من أهم العناصر التيبوغرافية التي ترشد القارئ الى قراءة الموضوعات المختلفة، والتي تميز موضوع عن موضوع آخر، وتفيد العناوين تحريريا في تلخيص مضمون الأخبار والموضوعات المختلفة.

لهذا لا بد ان تعرض العناوين اخراجيا بطريقة واضحة ، وهذه مسألة تتعلق **بشكل وحجم العنوان والانتساع** الذي يشغله على الصفحة أهمها:

- تقسيم حسب الانتساع: عنوان عمودي- ممتد- عريض
 - تقسيم حسب الاستخدام: رئيسي- ثانوي- تمهيدي- فرعي...
 - تقسيم حسب شكل حرف العنوان (محمود، 2011)
- وقد تطورت العناوين بتطوير الصحف بفعل عدة عوامل وهي:
- ت. **عامل وظيفي:** متعلق بوظائف العنوان كأحد العناصر التيبوغرافية للصحيفة من أهمها:
- ✓ تلخيص الأنباء والموضوعات وتقديمها مرتبة
 - ✓ تنظيم عملية القراءة عن طريق تقسيم الصحيفة الى أبواب
 - ✓ جذب القراء لشراء الصحيفة
- ث. **عامل اخراجي:** حيث اتجهت الصحف في السنوات الأخيرة الى أسلوب الإخراج الافقي الذي يتيح نشر الموضوعات بشكل عرضي
- ج. **عامل طباعي:** راجع الى تطور طباعة الصحف حيث تتعدد اشكال حروف العناوين (خوخة، 2013)

2. القواعد الاخراجية للعناوين

أ. **من حيث حجم الحرف:** هناك عدد من العوامل التيبوغرافية التي تتحكم في تحديد حجم العنوان على الصفحة وهي:

- ✓ **مساحة الصفحة:** كلما زادت مساحة الصفحة المنشور عليها العنوان استدعى ذلك تكبير حجم العنوان بما يتناسب والمساحات الكبيرة
 - ✓ **العناصر الثقيلة الأخرى** المنشورة مع الصفحة كالصور الفوتوغرافية الرسوم، الإعلانات..
 - ✓ **مساحات البياض المحيط بالعنوان:** كلما زادت هذه المساحة، امكن جمع العنوان بحجم اصغر، على أساس ان البياض المحيط بالعنوان يعوضه عن صغر الحجم من حيث التأثير والجاذبية
 - ✓ **كثافة الحرف:** يراعى التيبوغرافيون ان عند اختيار الكثافة يجب النظر الى الحجم، بمعنى ان يوازن المخرج الصحفي الحجم والكثافة (خوخة، 2013، صفحة 41)
 - ✓ **مساحة الموضوع:** كلما زادت مساحة الموضوع الصحفي، استوجب ذلك زيادة حجم العنوان
- وقد حدد التيبوغرافيون احجام العناوين المنشورة على صفحات الصحف على النحو التالي:

- العناوين العريضة: تأخذ أكبر الاحجام بين 48-96 بنط
- العناوين الممتدة على أكثر من عمود: تأتي في الغالب مجموعة على بنطي 48-60.
- العناوين العمودية: تتراوح عادة بين 14-24 بنط. (خوخة، 2013، صفحة 42)

ب. **من حيث الانتساع:** هناك علاقة بين **حجم العنوان واتساعه** الذي يشغله، بمعنى انه كلما كبر حجم الحرف كلما زاد الانتساع الافقي الذي يشغله، أي إذا جمعنا كلمة من بنط 10 فانها ستشغل اتساعا أقل من الانتساع الذي قد تشغله اذا جمعت ببنت 12.

العنوان العمودي



ومن أنواع اتساعات العناوين:

❖ **عنوان عمودي:** يشغل اتساع عمود واحد وهو العنوان الذي يناسب الاخبار العمودية القصيرة، تكون كلماته محدودة ودائما ما يبدأ حجمه من بنط 18 حتى 22.



❖ **عنوان ممتد:** يشغل من 2 الى 5 أعمدة وهو يجعل العرض الذي يشغله العنوان اكبر وبالتالي يزداد فيه حجم البنط، يتناسب مع الاخبار الكبيرة، ويبدأ الحجم فيه من بنط 24 الى 72.

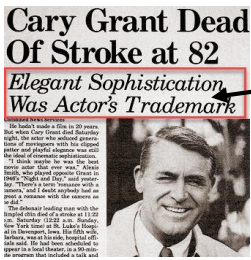
❖ **عنوان عريض "مانشيت":** وهو الذي يشغل الحيز الافقي للاتساع بالكامل أي 8 اعمدة، وهذا الاتساع يعكس أهمية كبرى للموضوع الذي ينشر عليه.



❖ **عنوان رئيسي:** هو العنوان الأساسي الذي يلخص مضمون الخبر او الموضوع الصحفي مهما تعددت أسطر العنوان ويتميز من الناحية الإخراجية:

- ✓ زيادة حجم بنط العنوان
- ✓ نشر العنوان على اتساع أكبر
- ✓ تظليل العناوين بالتلوين وبدونه
- ✓ استخدام شكل مميز من اشكال الحروف لجمع العنوان
- ✓ ترك مساحة بياض حول العنوان لابرازه

❖ **عنوان ثانوي:** هو عنوان يلي العنوان الرئيسي يكون اقل منه في الأهمية، ويعالج اخرجيا معالجة خاصة فيتم تقليل حجم البنط فيه من 36 الى 34 وتغيير شكل الحرف من بيروت الى جزائر.



❖ **عنوان تمهيدي:** هو عنوان يمهّد للعنوان الرئيسي الذي يليه دائما، وبالتالي فان العنوان التمهيدي لا يحمل أي معنى مكتمل، ومن ثم ينشر بحجم بنط اقل من حجم بنط العنوان الرئيسي، واتساع اقل.



❖ **عنوان فرعي:** هو عنوان الفقرات خاصة في الموضوعات الكبيرة مثل التحقيقات، والعنوان الفرعي عادة هو عنوان يلخص الفقرة التي تليه. عند معالجته اخرجيا لابد من تمييزه من حيث الشكل والحجم والاتساع والبياض الذي تتركه حوله.

❖ **عنوان ثابت:** هي عناوين المقالات مثل: مواقف- وجهة نظر وهي ثابتة في احجام ابناؤها واتساعاتها ومكان نشرها يوميا

ت. **من حيث شكل الحرف:** تتنوع اشكال حروف العناوين تنوعا كبيرا، فنجد مسميات واشكال عديدة منها:

دمشق-بيروت-قاضي-جزائر

نديم-كوفي-بصرة-رياض

النقطة-أهاب-روينا

فكل شكل في حروف العناوين يناسب نوعية بعينها من المضمون، فمثلا شكل الحرف الكوفي يلائم المضمون الديني لهذا يفضل ان يستخدم في الصفحات الدينية (محمود، 2011، صفحة 97)

ث. **من حيث البياض**: يلعب البياض حول حروف العناوين دوراً هاماً في إبرازه والقاء الضوء على سواد حروفه، ويشتمل البياض حول حروف العنوان عدة جوانب وهي: البياض بين الكلمات، بين الأسطر، أعلى العنوان واسفله، وعلى جانبي العنوان وهنا يجب ان يراعي المخرج الصحفي الآتي:

- عدم التفتير الشديد في كمية البياض بين الكلمات حتى لا تتلاصق كلمات العنوان
- عدم الاسراف في مساحة البياض المتروك بين الكلمات (خوخة، 2013، صفحة 46)

ج. **طرز العناوين**: يشير هذا المصطلح الى الأشكال التي تظهر بها العناوين من حيث وحدانية سطورها او تعددها، وفيمايلي أهم طرز العناوين المستخدمة من طرف الصحف:

1. **العنوان الملائن**: فيه تجمع سطور العنوان بحيث تتساوى جميعها في الطول من جهة، وفي الوقت نفسه مع اتساع الحيز المخصص لها على الصفحة (ابراهيم، 2015، صفحة 74)
 2. **العنوان المتوسط**: فيه تجمع سطوره بحيث تتساوى جميعها في الاتساع، ولكن يقل طول كل منها على الحيز المخصص للعنوان على الصفحة، وتوضع السطور بحيث تتوسط هذا الحيز
 3. **العنوان المتدرج**: فيه يكون السطر الأول منطلقاً من اليمين والسطر الثالث منطلقاً من اليسار، بينما السطر الثاني متمركز في وسط الحيز المخصص له على الصفحة (محمود، 2011، صفحة 98)
 4. **العنوان الهرمي**: يقوم على فكرة وضع كل سطر بحيث يتوسط الحيز المخصص له على الصفحة، يكون فيه السطر الأول هو أطور السطور، وتندرج السطور التالية له في الاتساع وبذلك يأخذ العنوان شكل الهرم المقلوب
 5. **العنوان المنطلق من اليمين**: فيه يبدأ العنوان سواء تألف من سطر واحد او عدة اسطر من جهة اليمين، على ان تترك نهايته حرة
 6. **العنوان المنطلق من اليسار**: وهو عكس الطراز السابق وهو من الطرز غير المرغوبة عربياً لأنه يربك العين في البحث عن بداية كل سطر (خليل، 2015)
- (وعموماً يرى معظم التيبوغرافيون ان افضل هذه الطرز من حيث أداء وظائفها هل: الملائن، المتوسطن، والمنطلق من اليمين، الباقي فانها تسبب إرهاقاً للعين)

ح. **من حيث اتجاه العنوان**: يشير اتجاه العنوان الى المسرى الذي يسير فيه بصر القارئ أثناء قراءة العنوان على الصفحة، ويعد العنوان الأفقي المستقيم ذو السطر الواحد أكثر العناوين وضوحاً ومن أشكال العنوان من حيث الاتجاه:

1. **العنوان المائل**: فيه يوضع العنوان بشكل مائل على الصفحة بحيث يتجه من أعلى اليمين الى أسفل اليسار في بعض الأحيان، او من أعلى اليسار الى أسفل اليمين في أحيان أخرى
2. **العنوان الرأسي**: فيه يوضع العنوان بشكل رأسي على الصفحة، بحيث تتخذ عين القارئ في قراءته مسرى رأسي من أعلى الى أسفل
3. **العنوان المتموج**: يكون العنوان بشكل موج، تسير كلماته في خط موج بين الارتفاع والانخفاض، (خليل، 2015)
4. **العنوان متعدد الاتجاهات**: يكون ذلك بجمع الكلمات الأولى من العنوان في وضع رأسي مستقيم من أعلى الى أسفل، في حين تضع بقية الكلمات بشكل أفقي (ابراهيم، 2015، صفحة 77)