

فصل ۳

صفحه آرایی



«مفهوم عینی و امروزی کتاب یعنی مجموعه‌ای از برگ‌های کاغذی که روی آنها مطالبی چاپ شده است و در یک طرف به نام عطف به یکدیگر متصل شده‌اند و پوشش یا جلدی نیز دارند». صفحه‌آرایي کتاب‌های دارای نوشتار و تصویر، یکی از مهم‌ترین مهارت‌هایی است که هنرجویان رشته فتو-گرافیک آن را می‌آموزند.

واحد یادگیری ۱

صفحه آرای

در صفحه آرای کتاب به چه نکات مهمی باید توجه کرد؟

- هنرجویان در این فصل مهارت‌های زیر را کسب خواهند کرد:
- طراحی «پایه کار» یا «گرید» در صفحه آرای کتاب براساس موضوع و مخاطب
- صفحه آرای کتاب
- تحلیل تفاوت صفحه آرای کتاب‌های تمام متن و کتاب‌های متن و تصویر

استاندارد عملکرد

- طراحی و اجرای کتاب با استفاده از عناصر صفحه آرای (طراحی گرید اصلی، چیدمان متن و تصویر، شناخت فونت و تیترو...) بنابر سفارش مشتری در جهت محتوای کتاب متناسب با گروه سنی مخاطب و استانداردهای طراحی و چاپ کتاب

ماهیت طراحی گرافیک عبارت است از: نظم بخشیدن به اطلاعات، شکل دادن به ایده‌ها و بیان و احساس نسبت به مصنوعات که تجربه بشری است. همچنین ارائه راه‌حل‌های مناسب بصری برای تسهیل در ارتباطات مورد نیاز جامعه، کار طراحان گرافیک است.

با تحولات ایجاد شده در نشر روی میزی، عکاسی و فن‌آوری‌های مرتبط با صنعت چاپ، امروزه تصاویر نقش بسیار مهمی دارند، به گونه‌ای که می‌توان گفت: انسان از جهان کلمات و واژه‌ها، به جهانی تصویر محور وارد شده است. آشنایی با فرایند «دیدن» و «دقیق دیدن» و دریافت صحیح از پیام‌های بصری و تصویر، به طور کلی فن و مهارتی است که مانند یادگیری یک زبان جدید، باید قدم به قدم فرا گرفته شود، بنابراین «سواد بصری» به این مهارت انسانی در فهم و ترجمه تصویری یک اثر گفته می‌شود.

همان‌گونه که طراحان گرافیک برای انجام فرایند «صفحه آرایی»^۱ به سواد بصری نیاز دارند؛ مخاطبان و خوانندگان نیز برای دریافت پیام یا محتوای یک اثر نوشتاری یا تصویری باید الفبای سواد بصری را بشناسند.

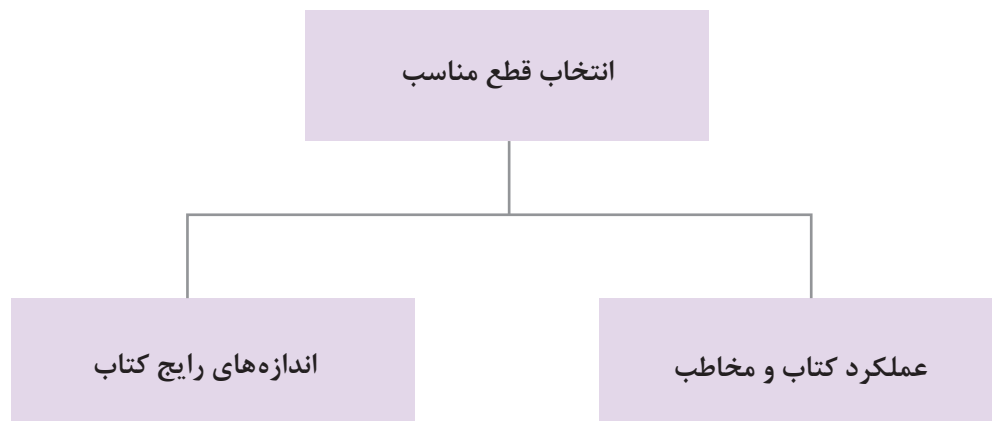
بررسی کنید که کدام یک از رشته‌های مصوب دانشگاهی در ایران که اکنون دایر هستند، به داشتن سواد بصری احتمالاً نیاز بیشتری دارند؟ (ذهن خود را فقط معطوف به رشته‌های هنری نکنید).

پرسش
کلاسی



صفحه آرایی کتاب‌های «غیر مصور» یا «تمام متن»

مراحل صفحه آرایی:



۱. در زبان فارسی محاوره‌ای امروز کشورمان معادل واژه صفحه آرایی، واژه انگلیسی لی اوت (Layout) و گاهی واژه فرانسوی میزانیاز (mise en page) را نیز به کار می‌برند.

قطع کتاب:

نام قطع	اندازه بعد از برش بر حسب سانتی متر	طول سطر مناسب بر حسب سانتی متر	اندازه کاغذ مناسب بر حسب سانتی متر	کاربرد مناسب
رقعی	۲۱×(۱۴ تا ۱۴/۵)	۹/۹ تا ۱۰/۸	(سه ورقی) ۹۰ × ۶۰	ادبیات داستانی نوجوانان
وزیری	۲۴ × (۱۶/۵ تا ۱۶/۸)	۱۱/۷ تا ۱۲/۶	(چهار و نیم ورقی) ۱۰۰ × ۷۰	تمام کتاب‌های بزرگسالان
رحلی	۲۱ × (۲۸ تا ۲۸/۵)	۸ برای دو ستونی و ۱۳ تا ۱۳/۵ برای یک ستونی	(سه ورقی) ۹۰ × ۶۰	فرهنگ‌های لغت و دایره المعارف‌ها و کتاب‌های هنری
رحلی بزرگ	۲۴ × (۳۳/۵ تا ۳۴)	۹/۲ برای دو ستونی و ۱۴ تا ۱۴/۵ برای یک ستونی	(چهار و نیم ورقی) ۱۰۰ × ۷۰	کتاب‌های هنری و آلبوم‌های مصور

علاوه بر این چهار قطع، دو حالت نیز برای کتاب رایج است: یکی حالت خشتی یا قطع خشتی تصاویر ۱ و ۲ که به تمام کتاب‌هایی گفته می‌شود که یا طول و عرض آنها دقیقاً برابرند و یا اختلاف اندازه اندکی دارند.



▲ تصویر ۲



▲ تصویر ۱

دیگر حالت بیاضی که به کل کتاب‌هایی گفته می‌شود که شیرازه و عطف آنها در عرض کتاب واقع شده است و کاربرد آن در مواردی است که جداولی در کتاب وجود دارد که به علت تعداد زیاد ستون‌ها در حالت بیاضی این جداول استقرار مناسب‌تری در صفحه می‌یابند و یا در کتاب‌های مصوری که تصاویر آنها غالباً افقی هستند و ضرورت دارد که کوچک ارائه نشود (تصاویر ۳ و ۴).



▲ تصویر ۳



▲ تصویر ۴

طراحی گرید^۱

در صفحه‌آرایی کتاب، «گرید» برای سامان دادن به عواملی مانند طول سطرها و فاصله آنها از یکدیگر (لیدینگ)^۲، فاصله بخشی از صفحه که واژگان در آن قرار گرفته‌اند از لبه‌های کاغذ (مارژین)^۳، فاصله ستون‌های حروف چینی شده از هم در کتاب‌های دو ستونی و بیشتر محل قرارگیری شماره صفحه و عنوان کتاب یا فصل به کار می‌رود. طراحی گرید برای رایانه تعریف شده و به‌عنوان پایه کار مورد استفاده قرار می‌گیرد. تمام صفحه‌های یک کتاب غیر مصور، از گرید ثابتی پیروی می‌کند به جز در برخی صفحات پس از متن، مانند: واژه‌نامه که با حفظ و ثابت نگاه داشتن اندازه حاشیه‌ها، ممکن است از گرید متفاوتی استفاده شود.

فعالیت
کارگاهی



۱- چند نمونه کتاب درسی، آموزشی، داستانی و مانند آن را از نظر طول سطر، فاصله سطرها، فاصله متن از لبه کاغذ و ... را بررسی و جدول زیر را کامل کنید.

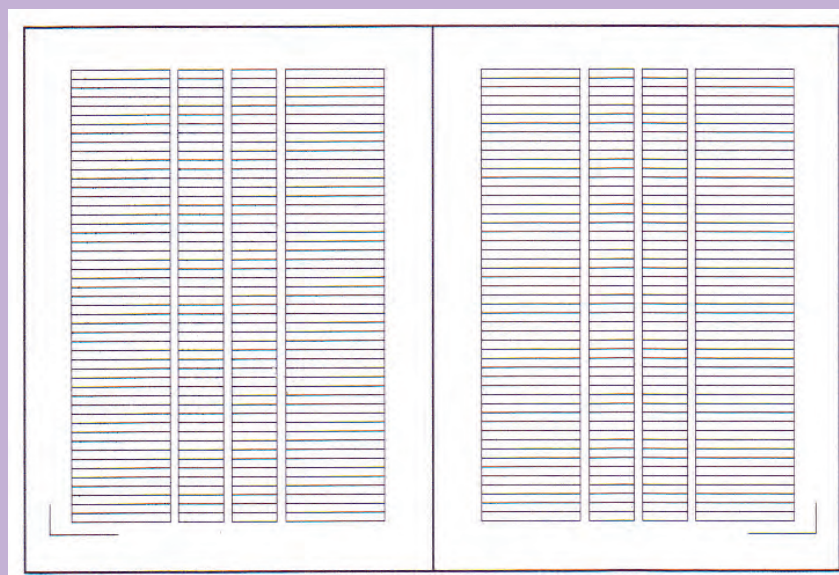
طول سطر	فاصله سطرها	فاصله متن از لبه کاغذ	فاصله بین ستون‌ها	محل قرارگیری شماره صفحه	عنوان کتاب	قطع کتاب
						کتاب مصور
						کتاب تمام متن
						روزنامه
						مجله

۲- چرا شماره صفحات نزدیک عطف نیستند؟

- 1.grid
2. Leading
3. margin



در طراحی گرید صفحه‌های کتاب‌های غیر مصور، باید به این نکته‌ها توجه کرد:
 - از چهار حاشیه هر صفحه، حاشیه طرف عطف باید به طور محسوسی از سه حاشیه دیگر کمتر باشد، زیرا تنها حاشیه‌ای است که با فضای اطراف صفحات کتاب، تماس ندارد و در صفحه مقابل و در کنار خودش تکرار می‌شود (تصویر ۵).



▲ تصویر ۵

- شماره صفحه‌های کتاب، نباید در نیمه طرف عطف قرار گیرد و همین‌طور اطلاعاتی مانند نام کتاب یا عنوان فصل؛ زیرا در این صورت برای پیدا کردن صفحه‌ای مشخص، باید صفحات را به طور کامل ورق زد. در حالی که وقتی شماره صفحه در نیمه عمودی صفحه - سمت مخالف عطف - قرار بگیرد، با حرکتی سریع و شبیه بُر زدن، می‌توان صفحه مورد نظر را یافت. در تصویر ۷، بخش‌هاشور خورده برای استقرار شماره صفحه و اطلاعاتی چون عنوان کتاب و فصل مناسب است. موضوع کلی‌تر - به طور مثال نام کتاب - در صفحه سمت راست یعنی صفحات زوج باید قرار گیرد و موضوع زیرمجموعه آن در صفحه سمت چپ یعنی صفحات فرد واقع شود و در گرید باید طول خطی مناسب و به اندازه حداکثر این واژگان رسم شده باشد.



فاصله سطرها باید کم باشند در حدی که پایین حروف داسی شکل (ج، چ، ح، خ، ع، غ) به بلندترین بخش الفبای فارسی یعنی سرکش‌های کاف و گاف تماس یا تقاطع نداشته باشد. لزوم این کمی فاصله سطرها به این دلیل است که چهار حاشیه صفحه، اهمیت و جلوه بصری لازم را دارا باشد و وقتی فاصله سطرها زیاد می‌گردد، این ارزش و اهمیت کمتر می‌شود (تصویر ۶).

<p>- شماره صفحه‌های کتاب، نباید در نیمه طرف عطف قرار گیرد و همین‌طور اطلاعاتی مانند نام کتاب یا عنوان فصل؛ زیرا در این صورت برای پیدا کردن صفحه‌ای مشخص، باید صفحات را به طور کامل ورق زد. در حالی که وقتی شماره صفحه در نیمه عمودی صفحه - سمت مخالف عطف - قرار بگیرد، با حرکتی سریع و شبیه بر زدن، می‌توان صفحه مورد نظر را یافت. در تصویر، بخش هاشور خورده برای استقرار شماره صفحه و اطلاعاتی چون عنوان کتاب و فصل مناسب است. موضوع کلی‌تر - به‌طور مثال نام کتاب - در صفحه سمت راست یعنی صفحات زوج باید قرار گیرد و موضوع زیرمجموعه آن در صفحه سمت چپ یعنی صفحات فرد واقع شود و در گرید باید طول خطی مناسب و به اندازه حداکثر این واژگان رسم شده باشد.</p>	<p>- شماره صفحه‌های کتاب، نباید در نیمه طرف عطف قرار گیرد و همین‌طور اطلاعاتی مانند نام کتاب یا عنوان فصل؛ زیرا در این صورت برای پیدا کردن صفحه‌ای مشخص، باید صفحات را به طور کامل ورق زد. در حالی که وقتی شماره صفحه در نیمه عمودی صفحه - سمت مخالف عطف - قرار بگیرد، با حرکتی سریع و شبیه بر زدن، می‌توان صفحه مورد نظر را یافت. در تصویر، بخش هاشور خورده برای استقرار شماره صفحه و اطلاعاتی چون عنوان کتاب و فصل مناسب است. موضوع کلی‌تر - به‌طور مثال نام کتاب - در صفحه سمت راست یعنی صفحات زوج باید قرار گیرد و موضوع زیرمجموعه آن در صفحه سمت چپ یعنی صفحات فرد واقع شود و در گرید باید طول خطی مناسب و به اندازه حداکثر این واژگان رسم شده باشد.</p>
---	---

▲ تصویر ۶

پاراگراف سمت راست علاوه بر اهمیت انتخاب فاصله سطر مناسب، فاصله کلمات در یک سطر و نیز فاصله اجزای تشکیل دهنده یک کلمه از یکدیگر هم باید متناسب باشد که به آن کرنینگ^۱ گفته می‌شود.

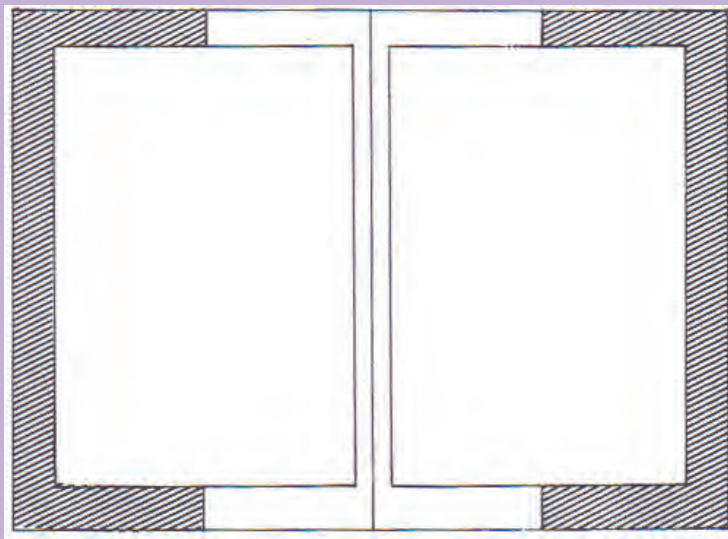
پنج سطر از یک متن انتخابی را (کتاب کودک، کتاب تاریخی، روزنامه، مجله و ...) با چند نوع فونت و با فاصله‌های متفاوت تایپ کنید، تغییرات را بررسی کرده، از نظر بصری کدام یک از فونت‌ها برای متن انتخابی مناسب‌تر است و کدام یک راحت‌تر خوانده می‌شود؟ نتایج خود را در کارگاه ارائه کنید.

فعالیت
کارگاهی



نکته

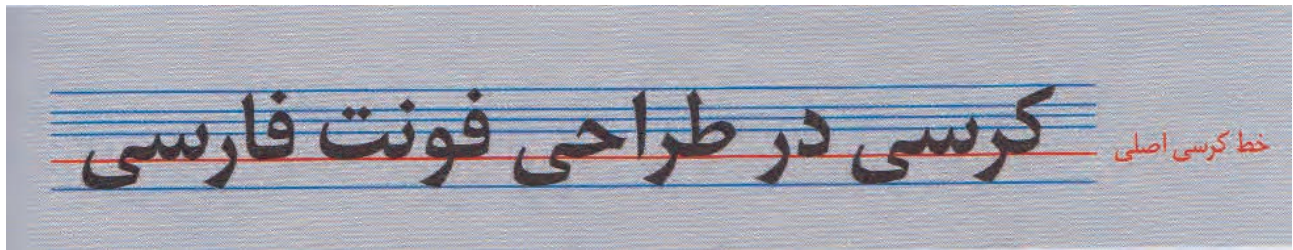
غیر از حاشیه‌ی طرف عطف که قرار شد از سه حاشیه‌ی دیگر مقدار کمتری انتخاب شود، سه حاشیه‌ی دیگر می‌توانند به یک اندازه انتخاب شوند و یا حاشیه‌ای بیشتر انتخاب شود که شماره صفحه و اطلاعاتی مانند عنوان کتاب و فصل در آن قرار می‌گیرند (تصویر ۷).



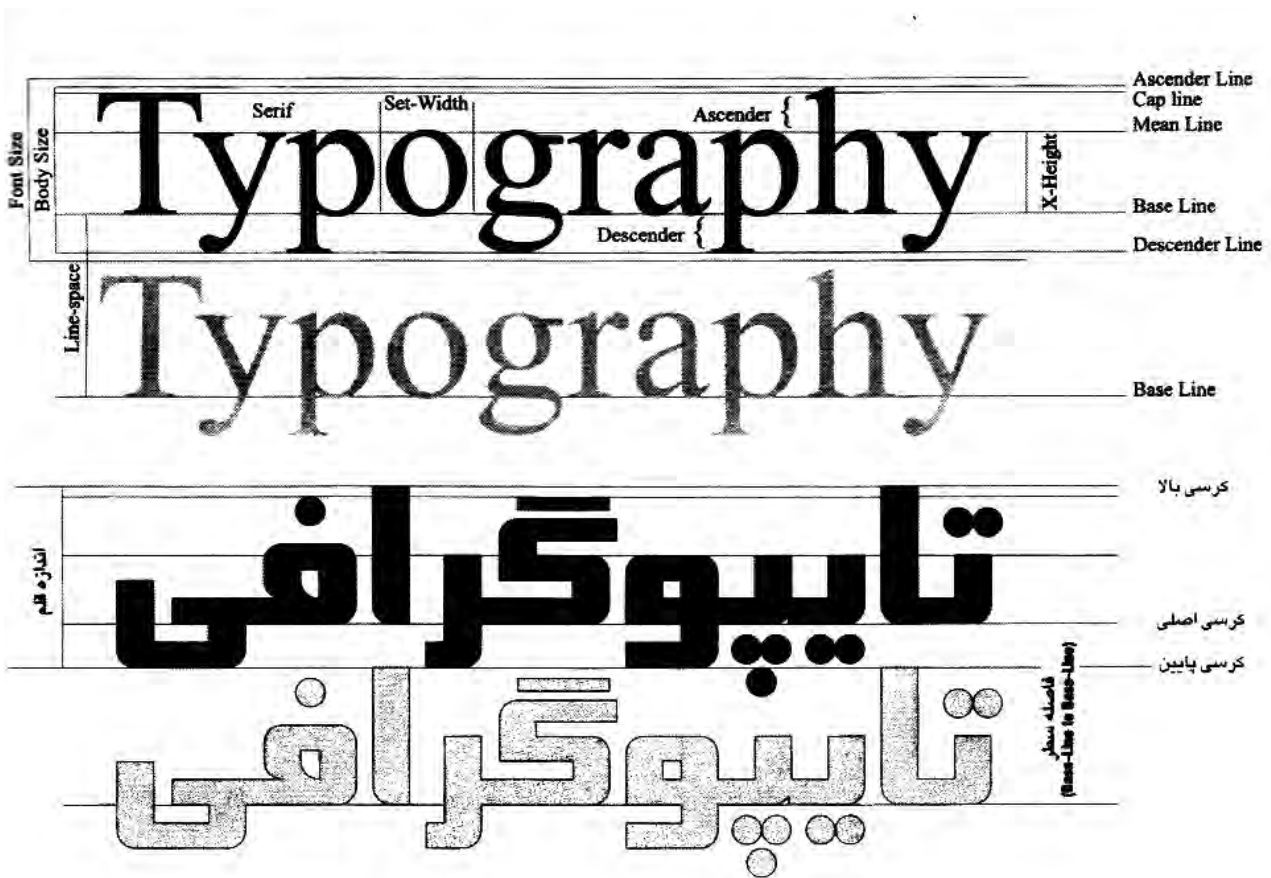
▲ تصویر ۷

غیر از خطوط کرسی^۱ یعنی خطی که از زیر دندان‌های حروف فارسی می‌گذرد (تصویر ۸ و ۹) و خطوطی که اندازه‌ی صفحه قبل از برش و بعد از آن را مشخص می‌کنند و خطوط مشخص‌کننده‌ی جای شماره صفحه به سلیقه‌ی طراح می‌توان خطوط دیگری را به‌گرمید اضافه کرد؛ مانند خط عمودی تقارن صفحه یا خطی که به صورت عمودی، مقدار تورفتگی سر سطرها را مشخص می‌کند (تصویر ۱۰).

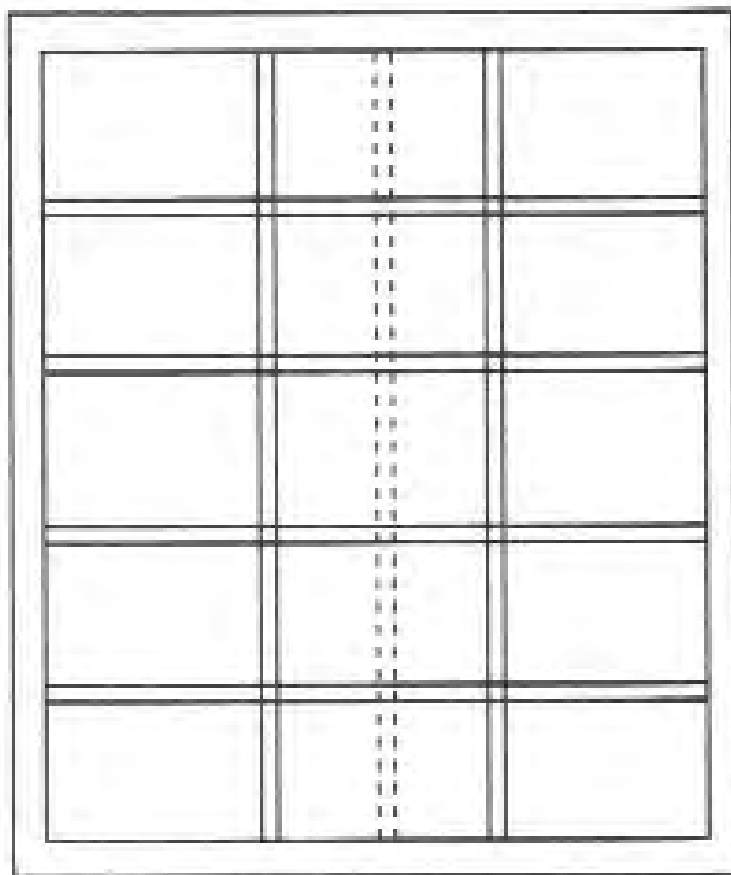
۱. درباره‌ی خط کرسی در کتاب پایه دهم توضیح داده شده است.



▲ تصویر ۸



▲ تصویر ۹



▲ تصویر ۱۰

ویژگی‌های خط فارسی

به‌طور کلی ویژگی‌های عمده خط فارسی عبارت است از:

- چشمگیر بودن در راستای افقی و برتری آن نسبت به راستاهای دیگر
- پیوستگی در نوشتن
- تنوع منحنی‌ها و نرمش خطوط
- حرکت و ریتم
- هماهنگی در ترکیب‌بندی
- کمک کردن نقطه‌های حروف به ترکیب‌بندی

حروف ضخیم را اصطلاحاً «سیاه^۱» و حروف کم ضخامت را «نازک^۲» می‌نامند. حروف سیاه و نازک، هم ارتفاع هستند و تقریباً یک مساحت را اشغال می‌کنند، اما در داخل حروف سیاه، فضای آزاد کمتری وجود دارد و حفره‌های حروف هم کوچک‌ترند و وزن حروف به صورت محسوسی افزایش یافته است. برعکس در حروف نازک، فضای بیشتری در درون و اطراف حروف حس می‌شود و وزن حروف هم سبک‌تر است (تصویر ۱۱ و ۱۲).



▲ تصویر ۱۲

▲ تصویر ۱۱

حروف زبان‌های مختلف از نظر چگونگی سنگین شدن و سبکی و تأثیر بصری تفاوت دارند و هر نوع حروفی را نمی‌توان بسیار ریز یا بسیار درشت استفاده کرد. به بیان واضح‌تر قلم‌های چاپی در حدود مشخصی بهترین کارایی را دارند.

چشم خواننده، وقتی حروف را تا حدی از دور نگاه می‌کند یا به آنها دقیق نمی‌شود، یک بافت خاکستری می‌بیند؛ اما اگر چشم به آنها نزدیک و دقیق شود، از نظر بصری فرآیندهای دیگری شکل می‌گیرد؛ برای مثال، هنگام تقاطع دو یا چند خط در یک نقطه، چشم به نقطه تلاقی آنها بیشتر دقت می‌کند و به همین علت در هنگام نگاه کردن به شکل‌هایی مانند مربع و مثلث، چشم از یک رأس به رأس دیگر توجه می‌یابد و مکث می‌کند؛ ولی در نگاه به شکلی مانند دایره نقطه تقاطع یا زاویه‌ای در آن دیده نمی‌شود و نقطه‌ای به نقطه دیگر ارجحیت ندارد، دچار احساس متفاوتی می‌شود. با این توضیح؛ شخصیت بصری حروف زاویه‌دار با حروف منحنی و بدون زاویه - به‌طور مثال نستعلیق - بسیار متفاوت است. البته طراحی اغلب فونت‌ها در زبان‌های مختلف، ترکیبی از منحنی‌ها و زوایای حاصل از تقاطع خطوط راست یا منحنی است (تصویر ۱۳).

1. bold
2. light

اآ ادد ب د د ج د د ر ر س س
س س ص ص ص ص ط ط ع ع ع
و و ف ف ق ق گ گ گ گ ل ل ل ل
م م م م ن ن و و ه ه ه ه ی ی ل ل ل
۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷ ۸ ۹ ۰ . : ; (« » ؟)

▲ تصویر ۱۳

سیستم بینایی یکی از حیوانات را مطالعه و تفاوت‌های آن را با بینایی انسان توضیح دهید. نتیجه این پژوهش و یافته‌های خود را بیان کنید.

پژوهش



از یک روزنامه چند نوع از قلم‌های حروف را انتخاب کنید و در دو صفحه روبه‌روی هم ستونی از نوشته‌ها را بچسبانید، برای فاصله‌ستون‌ها از یکدیگر و فاصله‌ستون‌ها از حاشیه‌ها و همچنین فاصله‌سطرها نظم مشخصی را در نظر بگیرید. (این کارها را در نرم‌افزار این دیزاین نیز می‌توانید انجام دهید.)

تمرین





آشنایی با فرم بندی

در صنعت نشر، « فرم^۱ » به مجموعه صفحاتی از کتاب یا مجله که در دستگاه چاپ هم‌زمان تکثیر می‌یابد، گفته می‌شود. تعداد صفحات هر فرم، به قطع صفحات و اندازه کاغذ و دستگاه چاپ (که ماشین چاپ دو ورقی است یا سه ورقی یا ...) ^۲ مربوط می‌شود. فرم در کتاب، می‌تواند ۳۲ صفحه‌ای، ۱۶ صفحه‌ای، ۸ صفحه‌ای باشد ولی اغلب ۱۶ صفحه‌ای است. این واژه در مورد سایر کارهای چاپی هم به کار می‌رود. به‌طور مثال اگر یک برجسب ^۳ کوچک بیضی شکل برای روی گلوبی بطری سس مایونز مورد نیاز است، تعداد زیادی از آن در کنار یکدیگر روی یک فرم چاپی ۷۰×۵۰ یا ۷۰×۱۰۰ و یا ۶۰×۹۰ سانتی‌متر چاپ می‌شود و پس از آن برش بیضی‌ها صورت می‌پذیرد.



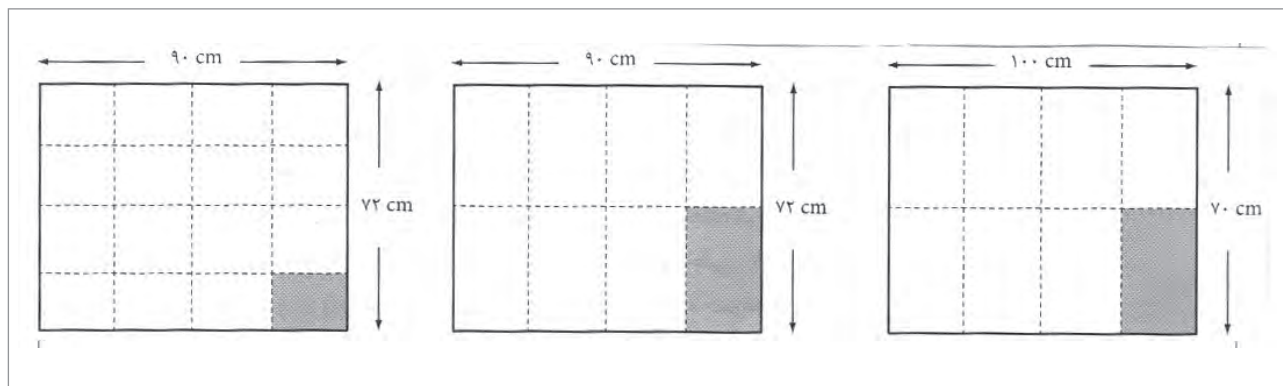
برای طرح یک برجسب دایره‌ای شکل بر روی کاغذ A4 (حدود ۲۰×۳۰) فرم‌بندی را اجرا کنید به‌طوری که بیشترین استفاده از کاغذ شده باشد.

پس از ورود صنعت چاپ به ایران، غیر از صحافی کتاب به‌صورت تک جلدی، صحافی به‌صورت سری‌سازی صنعتی نیز مرسوم شد. که با تکامل ابزار و ماشین‌های صحافی، تا امروز ادامه دارد و ضرورت تولید کتاب با استفاده از فرم‌بندی، منتج از صحافی به‌صورت سری‌سازی است. صحافی، شامل مراحل: تا زدن، ترتیب کردن، اتصال صفحات (به روش‌های مفتول وسط، مفتول از بغل، ته‌چسب، ته‌چسب با پرفراژ، ته‌دوخت)، برش کناره‌ها و جلد کردن است. در صحافی، فرم چاپی باید نخست با دستگاه تازنی، تا بخورد. تصویر ۱۴، دو نمونه فرم ۱۶ صفحه‌ای (۸ صفحه‌رو و ۸ صفحه پشت و یک فرم ۳۲ صفحه‌ای (۱۶ صفحه رو و ۱۶ صفحه پشت) را نشان می‌دهد.

1. form

۲. در سال گذشته به‌طور مفصل با این مباحث و انواع دستگاه‌های چاپ آشنا شده‌اید.

۳. برجسب یا لیبل (label) غالباً از جنس کاغذ و گاهی مواد نایلونی، در ابعاد معمولاً کوچک روی انواع بطری‌ها و گاهی بسته‌بندی‌های دیگر چسبانده می‌شود که محتویات بسته را با تصویر و واژگان و به ندرت فقط واژگان معرفی می‌کند. برای مثال، برجسب روی بطری اسیدسولفوریک، فقط با واژگان محتوی را معرفی می‌کند و برجسب روی شیشه‌ی مربای آلبالو، هم تصویر آلبالو دارد و هم واژگان.



▲ تصویر ۱۴

در فرم‌بندی کتاب، غیر از مواردی ویژه و خاص مانند کتاب‌های بسیار کم صفحه و نازک، معمولاً صفحات قبل از متن را در نیم یا یک جداگانه تنظیم و چاپ می‌کنند و پس از صفحات قبل از متن، متن کتاب از شماره صفحه ۱ به بعد شماره می‌خورد و با صفحات پس از متن، مضرب عدد صحیحی از ۱۶ یا ۸ می‌شود و اگر فرم‌ها هر کدام ۸ صفحه رو و ۸ صفحه پشت باشد، شانزده صفحه اول فرم و شانزده صفحه دوم؛ فرم دوم و شانزده صفحه سوم، فرم سوم می‌شود و همین‌طور تا صفحه آخر کتاب و این فرایند را «فرم‌بندی» می‌گویند. اکنون برایتان مشخص و روشن شده است که چرا در بعضی کتاب‌ها سه چهار صفحه در پایان کتاب را جا برای یادداشت می‌گذارند؛ این‌ها صفحاتی است که نتوانسته‌اند برای پر کردن فرم آخر کتاب از واژه‌نامه و کتاب‌نامه و ... به گونه‌ای استفاده کنند که صفحه‌ای اضافی باقی نماند.

نکته



۱- اگر فرم‌های کتابی شانزده صفحه‌ای باشد، هم در پایان کتاب در صورت لزوم و هم در صفحات قبل از متن، ممکن است از «نیم فرم» یعنی چهار صفحه رو و چهار صفحه پشت هم استفاده شود. در زمان صحافی، کتاب‌هایی که دارای نیم فرم هستند، این نیم فرم، در زمان ترتیب کتاب باید اول و یا آخر کتاب قرار گیرد.

۲- در کتاب‌های غیر مصور، تمام فرم‌های چاپی از یک نوع کاغذ هستند و تفاوتی در جنس و وزن کاغذی که فرم‌ها روی آن چاپ شده‌اند، وجود ندارد. ولی چنان که کتاب تعداد اندکی تصویر هم داشته باشد - به ویژه تصاویر رنگی - ممکن است نیم فرم یا یک فرم یا دو فرم روی کاغذی مرغوب‌تر (به‌طور مثال انواع گلاسه) چاپ تمام تصاویر صورت پذیرد و با فرم‌های دیگر به‌صورت یکجا صحافی شود.



۱- شماره صفحه تعدادی از کتاب‌ها را به دست آورید و سپس تقسیم بر ۱۶ کنید و فرم و نیم فرم را محاسبه کنید.

۲- با توجه به ابعاد کاغذهای رایج در ایران که ۱۰۰×۷۰ و ۹۰×۶۰ است و یک سانت اطراف فرم که سطح قابل استفاده چاپ نیست، غیر از قطع‌های نوشته شده در این کتاب، چه قطع دیگری را می‌توانید محاسبه کنید که منطقی باشد؟ دلایل خود را در کلاس ارائه کنید.



درباره انواع قطع‌های دیگری که نام آن را شنیده‌اید مانند: جیبی، پالتویی و ... پژوهش کرده و نتایج را همراه با تصویر در کارگاه ارائه کنید.

گرفتن پرینت و ساخت ماکت و ارائه به کارفرما

در نشر روی میزی پس از اجرای کامل صفحات کتاب، نخست یک نسخه توسط چاپگر (پرینتر^۱) از کل صفحات پرینت گرفته می‌شود تا مؤلف، تمام صفحه‌های کتاب را کنترل کند و اگر جابجایی یا غلطی تایپی وجود داشته باشد، روی این نسخه پرینت شده، اعمال کند.

پس از انجام این اصلاحات نهایی، صفحات کتاب با فلش یا ارسال از طریق اینترنت به صورت PDF ذخیره شده به لیتوگرافی ارسال می‌شود.

پس از مونتاژ صفحات کتاب و قرار گرفتن هر صفحه در محل مربوط به خودش در فرم، لیتوگرافی یک ماکت نهایی آماده می‌کند که مؤلف کتاب و نیز ناشر، باید آن را تأیید کنند در ماکت نهایی هیچ تغییر جدیدی مجاز نیست و به‌طور کلی در تولید کتاب، مؤلف نباید نسبت به متنی که تألیف کرده است، در جریان تولید کتاب تغییری را اعمال کند.



چنانچه به هر دلیلی پس از تهیه ماکت، مؤلف یا ناشر بخواهد تغییری ایجاد کند باید هزینه‌های این تغییرات را نیز بپذیرد.

صفحه آرایبی کتاب‌های مصور

انتخاب قطع مناسب

قطع کتاب‌های مصور همانند کتاب‌های غیر مصور است. کتاب‌های مصور را می‌توان به گروه‌هایی مانند: کتاب‌های کودکان، کتاب‌های درسی دبستانی، دبیرستانی و دانشگاهی، آلبوم‌های معرفی آثار یک هنرمند، آلبوم عکس‌هایی با موضوع مشخص (جاذبه‌های گردشگری یک منطقه یا کشور خاص، تصاویر غروب آفتاب، پرندگان یک منطقه خاص، صنایع دستی یک منطقه، ...)، اطلس‌های جغرافیایی، معرفی یک معمار یا نقاش یا مجسمه‌ساز با تصاویر آثارش و مانند آن تقسیم کرد.

در مورد کتاب‌های کودکان که مصور بودن آنها بدیهی است، قطع بزرگ وقتی مناسب است که صفحات کتاب اندک باشد؛ در غیر اینصورت جابجا کردن کتاب‌های بزرگ برای کودکان آسان نیست. منطبق خاصی وجود ندارد که قطع کتاب‌های کودکان خشتی باشد، یعنی مربع یا حدوداً مربع^۱ (تصویر ۱۵).



▲ تصویر ۱۵

۱. در ایران کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان که در دههٔ چهل شمسی تاسیس شد، از آغاز برای آنکه از سایر ناشران کودک متمایز باشد، قطع خشتی را برای کتاب‌هایش به کاربرد و چون ناشر موفق بود، بسیاری از تولیدکنندگان کتاب کودک، قطع خشتی را برای کتاب‌های خود انتخاب کردند که این عملکرد تا امروز ادامه دارد.

نکته



آلبوم‌های معرفی یک هنرمند عکاس یا جاذبه‌های گردشگری یا تصاویری با موضوع مشخص معمولاً در قطع رحلی یا رحلی بزرگ و به ندرت قطع‌های خشتی بزرگ و همه روی کاغذ گلاسه منتشر می‌شوند و در هر حال به علت گرانی قیمت کاغذهای گلاسه، دورریز نباید داشته باشند.

در اطلس‌های جغرافیایی هم قطع‌های بزرگ به کار گرفته می‌شود و از قطع رحلی کوچک‌تر نیستند که در دو صفحه مقابل هم بتوان نقشه را به گونه‌ای ارائه کرد که کلمات داخل آن خوانا باشند.

نکته



۱- مناسب‌ترین قطع در کتاب‌های تصویری که اندازه تصاویر در آنها بزرگ است (معرفی آثار هنرمندان، پیشکشوتان هنری و ...) قطع رحلی، رحلی بزرگ و خشتی است اما در مواردی که لزومی بر ارائه تصاویر در اندازه‌های بزرگ نیست، قطع‌های رقی و وزیری هم منطقی و مناسب هستند.
۲- قطع و نوع کاغذ مصرفی ارتباط مستقیم با سرمایه‌گذاری ناشر و نویسنده آثار دارد.

فعالیت
کارگاهی

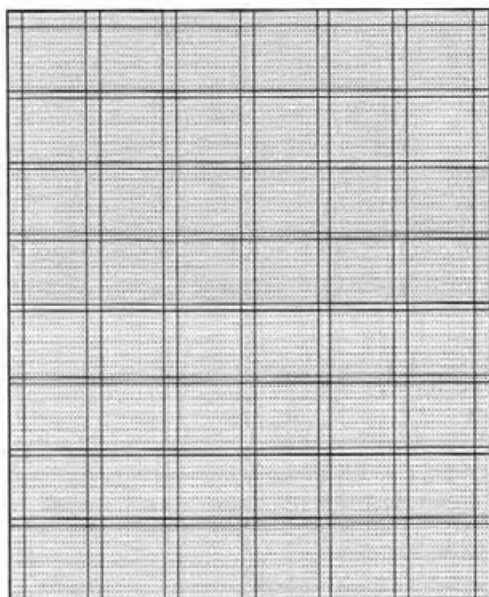


برای کتابی که راهنمای عملی پخت غذاهای مختلف است، چه قطع یا قطع‌هایی مناسب‌تر است؟ (توضیح دهید.) صحافی و جنس جلد و صفحات این کتاب چگونه باشد (برای پاسخ دادن، توجه داشته باشید که آنچه تاکنون برای این منظور در ایران انجام شده، لزوماً درست‌ترین نبوده است).

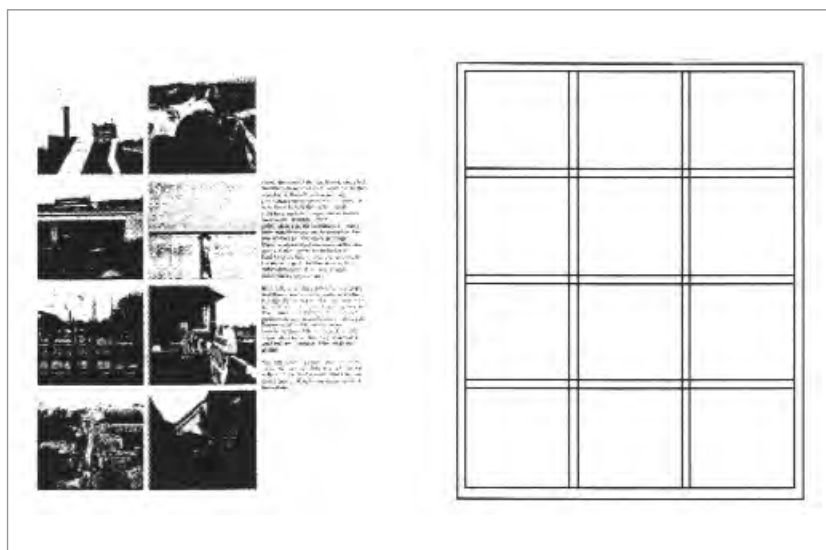
طراحی‌گرید

در گرید یک متن بدون تصویر یا کم تصویر، فقط رسم خطوط افقی کرسی و خطوط عمودی ابتدا و انتهای سطرها کافی است و حتی ضخامت حاشیه‌ها را اگر در گرید مشخص نکنند، مشکلی پیش نمی‌آید؛ اما در صفحه‌آرایی یک کتاب درسی مصور - مثلاً فارسی اول دبستان - غیر از خطوط افقی، به تعدادی خطوط عمودی نیاز است که تصاویر کوچکی که در یک صفحه قرار می‌گیرند، روابط منظم و ارتباطات لازم بصری را داشته باشند. در این مثال گرید می‌تواند یک شبکه شطرنجی باشد که هر واحد آن به طور مثال $1/5$ سانتی‌متر در $1/5$ سانتی‌متر است که بتوان تصاویر کوچک هر صفحه و کلمات خطاطی شده را در وضعیت مناسب قرار داد و در جای خود چسبانید (تصویر ۱۶).

گرید آلبوم‌های عکس حتماً به صورت دو صفحه مقابل هم باید طراحی شود که هنگام صفحه‌آرایی بتوان روابط خطوط و رنگ‌ها را در دو صفحه با هم دید و مانند یک تابلو نقاشی، تمام دو صفحه مقابل را با هم طراحی کرد و در مورد اندازه تصاویر و چگونگی استقرار آنها تصمیم گرفت.



تصویر ۱۶ ◀



تصویر ۱۷ ▲

از شیوه‌های طراحی گرید که برای صفحه‌آرایی آلبوم‌های عکس می‌توان از آن استفاده کرد، روش تقسیم صفحه به واحدهای یک اندازه و حتی‌الامکان مربع شکل است تصویر ۱۷. در این روش پس از در نظر گرفتن حاشیه‌های لازم برای صفحه، بقیه صفحه باید به تعدادی مربع تقسیم شود که سطح شطرنجی حاصل، اساس صفحه‌آرایی می‌شود و هر عکس هنگام صفحه‌آرایی باید تعدادی از این مربع‌ها را به طور کامل اشغال کند. تصویر ۱۸، نمونه‌ای از این نوع گرید را نشان می‌دهد. به این دلیل تقسیمات با دو خط موازی رسم شده است که فاصله این دو خط موازی، فاصله مطلوب ذهن طراح برای تصاویر از یکدیگر است و البته اگر آلبوم عکس، مطالبی به صورت متن هم

This page contains a collage of images and text. At the top left, there are several small images, including a close-up of a textured surface and a person's face. To the right, there is a large circular pattern of dots. Further right, there is a landscape image with a large structure. Below these images are columns of text. A large grid of empty rectangular boxes is located at the bottom of the page.

▲ تصوير ۱۸

This page contains a collage of images and text. At the top left, there is a large image of an airplane on a runway. To the right, there is a person's face and a building. Below these images are columns of text. A large grid of empty rectangular boxes is located at the bottom of the page.

▲ تصوير ۱۹

داشته باشد، در طول تعداد مشخصی از این واحدها باید طول سطر داشته باشد؛ به بیان دیگر، طول سطر مطلب، مضرب عدد صحیحی از هر واحد باشد. در این شکل، علاوه بر گرید دو صفحه مقابل هم، صفحه آرایی طراح بر اساس آن هم در دو صفحه مقابل هم نشان داده می‌شود.

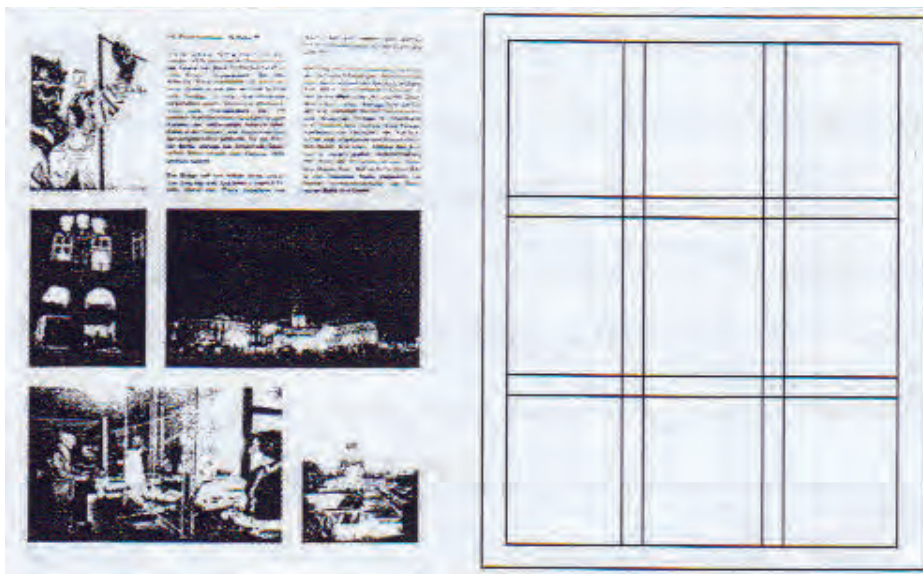
در این روش تعداد مربع‌ها در حد امکان زیاد گرفته نمی‌شود؛ اما اگر بیشتر تصاویر آلبوم عکس به گونه‌ای باشد که حذف قسمتی از هر تصویر امکان‌پذیر نباشد، در این صورت باید تعداد تقسیمات صفحه را زیاد کرد تا امکان انتخاب سطح مناسب برای هر تصویر بدون آنکه قسمتی از آن حذف شود، افزایش یابد.

تصویر ۱۹ نمونه دیگری از این نوع گرید و دو صفحه مقابل هم را که با آن صفحه آرایی شده است، نشان می‌دهد. در این روش طراحی گرید، البته اگر واحدهای تقسیم‌شده به شکل مربع باشند، امکانات مناسب‌تری برای صفحه آرایی حاصل می‌شود. مربع در ترکیب بندی صفحه به سهولت جا می‌افتد و مشکلی ایجاد نمی‌کند و حالت واحد سطح را دارد. اما در این روش اگر واحدهای تقسیم شده مستطیل افقی یا مستطیل عمودی هم باشند، عملکرد لازم را دارند و حتی در مواردی این واحدها ممکن است متوازی‌الاضلاع یا لوزی باشند (تصویر ۲۰).

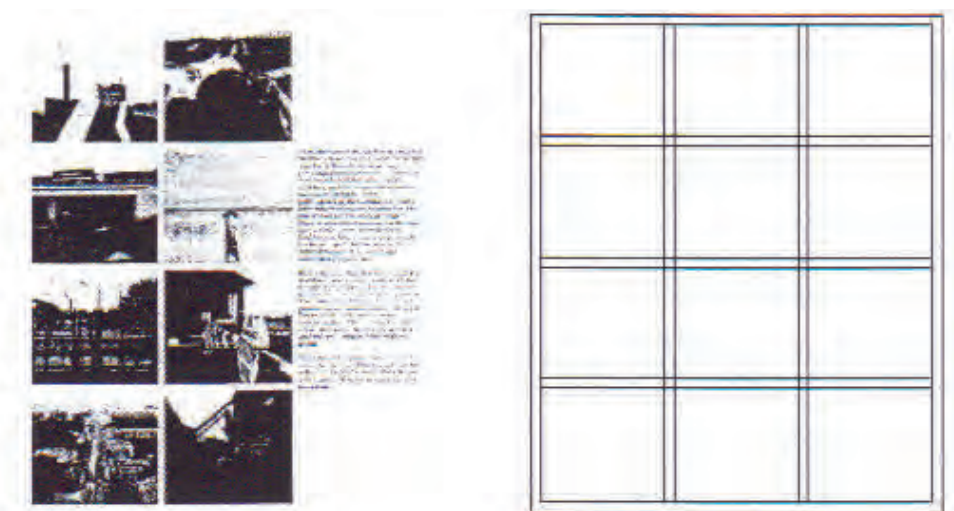


▲ تصویر ۲۰

تصویر ۲۱ و تصویر ۲۲، نمونه‌هایی از گرید آلبوم عکس یا کتاب‌های مصور با واحدهای مستطیل شکل را نشان می‌دهد که در آنها یک صفحه آرایش یافته با گرید مربوط به آن، نمایش داده شده است.



▲ تصویر ۲۱



▲ تصویر ۲۲



روش‌های دیگری هم برای صفحه آرایی آلبوم عکس وجود دارد و در هر حال نباید آن را بدون گرید صفحه آرایی کرد؛ زیرا گرید - حتی اگر بسیار آزادانه و خلاقانه باشد - وحدت و هماهنگی صفحات را سبب می‌شود و یکپارچگی کل مجموعه را حفظ می‌کند.

۱	۲	۳	۴
---	---	---	---

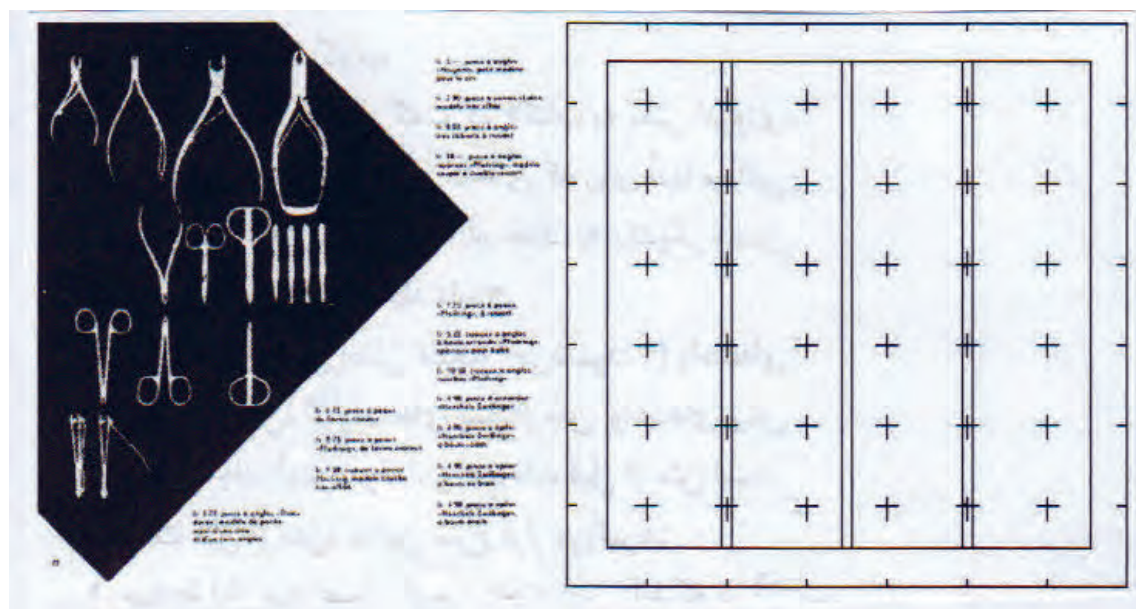
در تمام روش‌ها، تعیین حاشیه‌ها یعنی فاصله سطح مفید صفحه از عطف معمولاً و منطقاً باید از سه فاصله دیگر کمتر باشد، زیرا از این چهار فاصله، فقط همین فاصله کنار خودش در صفحه مقابل تکرار می‌شود و غیر از آن ضروری است که تصاویر و نوشته‌ها - وقتی خواننده به دو صفحه مقابل هم می‌نگرد - از محیط اطراف کتاب به اندازه کافی جدا باشد.

پس از تعیین چهار حاشیه، یکی دیگر از روش‌های طراحی گرید آلبوم عکس یا کتاب‌هایی که تصاویر بسیار دارند، تقسیم سطح (غیر از حاشیه‌های صفحه) به چهار فاصله مساوی است (تصویر ۲۳) و می‌توان مانند روش قبل، فاصله تصاویر از یکدیگر را هم در نظر گرفت و خطوط عمود را به صورت دو خط موازی با فاصله نیم میلی‌متر تا حدود چهار یا پنج میلی‌متر رسم کرد.

در این شیوه دو خط راست و چپ تصاویر، حتماً باید روی یکی از خطوط گرید قرار گیرد و بالا و پایین آنها محدودیتی ندارد. البته طراح، علاوه بر آن که پهلوهای تصاویر را روی یکی از خطوط گرید قرار می‌دهد، سعی می‌کند ترکیب بندی کلی صفحه موزون و مناسب باشد.

▲ تصویر ۲۳

در این نوع گرید، اگر ضروری باشد، می‌توان علامت‌های دیگری نیز با گرید ترکیب کرد که کارایی مشخصی داشته باشد؛ مانند تصویر ۲۴ که یک شبکه مربع به تقسیمات اضافه شده است.



▲ تصویر ۲۴

اگر تقسیمات تصویر ۲۳ به صورت افقی صورت پذیرد، یعنی ارتفاع صفحه به چهار قسمت تقسیم شود (تصویر ۲۵) به گریدی می‌توان رسید که همان امکانات را دارد؛ با این تفاوت که بالا و پایین تصاویر روی خطوط گرید قرار می‌گیرد و پهلوها آزاد است (تصویر ۲۵).

در واقع می‌توان گفت که گرید مدولار^۱ که در آن خانه‌ها مربع یا مستطیل است، حاصل ترکیب این دو روش طراحی گرید است و از هر سه روش برای صفحه‌آرایی صفحات مصور می‌توان استفاده کرد. در تصویر ۲۶ روش چهارمی نشان داده شده که در آن خطوط عمودی یا به صورت اتفاقی انتخاب می‌شوند و یا می‌توانند روابط ریاضی داشته باشند؛ به‌طور مثال همه مضرب صحیح عدد مشخصی انتخاب شوند. هنگام صفحه‌آرایی راست و چپ تصاویر باید روی خطوط گرید قرار بگیرند.

۱. گرید مدولار که در آن خانه‌ها مربع یا مستطیل است، حاصل ترکیب ستون‌های عمودی و افقی گرید بوده و برای صفحه‌آرایی صفحات مصور می‌توان استفاده کرد.

۱	۲	۳	۴
۵			
۶			
۷			
۸			

▲ تصویر ۲۶

۵
۶
۷
۸

▲ تصویر ۲۵

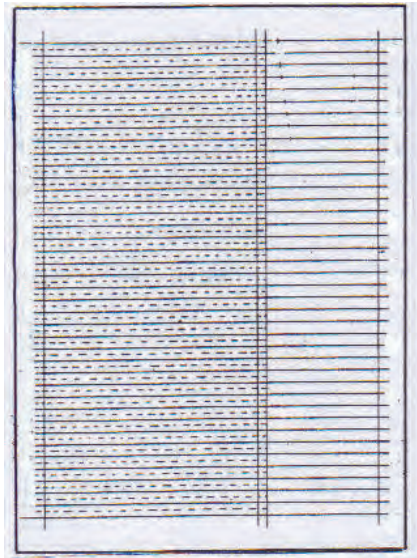
بدیهی است که این روش را می‌توان به صورت رسم خطوط افقی در گرید هم انجام داد که بالا و پایین تصاویر روی خطوط گرید واقع شوند و طراح با چپ و راست تصاویر، آزادانه تصمیم بگیرد.

با آنچه گفته شد، اکنون می‌توانید گریدهای متنوعی که در این صفحات به آنها اشاره نشده است، برای یک کتاب مصور یا آلبوم عکس پیشنهاد کنید. طرح گرید خود را بر روی تابلو یا دیوار کارگاه به نمایش گذاشته و درباره آن توضیح دهید.

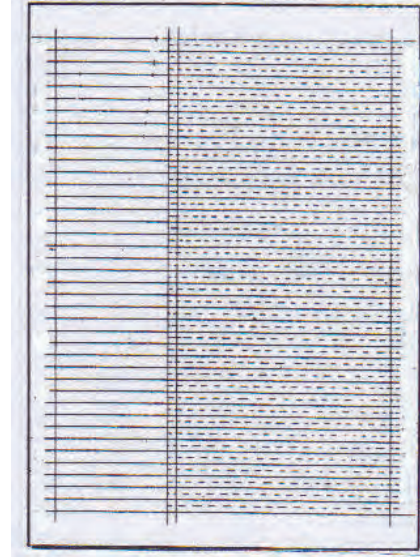
فعالیت
کلاسی



کتاب‌های علمی مصور که تصاویر زیادی داشته باشند، معمولاً گریدی مشابه تصویر ۲۷ دارند که در آن ستون بزرگ‌تر به حروف متن اختصاص دارد و ستون باریک برای تصاویر کوچک و شرحی است که ممکن است در زیر این تصاویر کوچک قرار داده شود. در صفحه‌آرایبی این نوع کتاب‌ها، در مواردی که تصویر بزرگ باشد، از قسمت حروف هم برای استقرار تصاویر استفاده می‌توان کرد ولی توضیح مرتبط با تصویر در حد امکان در ستون باریک بیاید. ستون پهن مربوط به متن در تمام صفحات کتاب، غیر از صفحه پایان هر فصل پر می‌شود ولی ستون باریک که تصاویر و شرح آنها را شامل می‌شود، لزومی نیست که پر شود و در برخی صفحات ممکن است خالی و بدون تصویر باشد.



▲ تصویر ۲-۲۷



▲ تصویر ۱-۲۷

شیوه‌های قرار دادن تصاویر

شیوه «تعامل بصری» یکی از روش‌هایی است که در چیدمان تصاویر از آن استفاده می‌شود. چشم انسان تمایل دارد وقتی یک راستا که از یک نقطه شروع شده و در نقطه دیگری به پایان رسیده است، دوباره در همان راستا ادامه یابد. این ویژگی در چیدمان تصاویر مؤثر است. پنجره‌های یک ساختمان بر همین مبنا، پایین و بالایشان در یک امتداد قرار دارد، تکه‌های کیبورد یا گوشی تلفن همراه و مانند اینها بر مبنای همین خاصیت استقرار دارند و در طراحی شکل ظاهری لوازم منزل و تجهیزات اداری و به طور کلی لوازم زندگی این پدیده قابل رؤیت است، که راستایی قطع می‌شود و دوباره در همان جهت ادامه می‌یابد. در تصویر ۲۸ که نمونه‌ای از تعامل بصری را نشان می‌دهد، پایین و بالای تصویر سمت راست و تصویر سمت چپ در بالای صفحه، در یک امتداد هستند و محل قرارگیری هر تصویر بر تصویر دیگر، عملکرد مناسبی دارد و به همین جهت به این فرایند، تعامل بصری گفته می‌شود.

بدیهی هست که تعامل بصری را هم می‌توان در جهت افقی برقرار کرد و هم در جهت عمودی و هم در راستاهای مایل؛ ولی در صفحه‌آرایی کتاب‌های مصور، چون یک هدف مهم ارتباط دو صفحه مقابل از نظر بصری با یکدیگر است، جهت افقی کاربرد بیشتری دارد.

شیوه دیگری که در کتابهای مصور و نیز مجلات برای استقرار عکس‌ها می‌توان به کاربرد، ایجاد بلوک^۱، یعنی مجموعه‌ای از تصاویر که بر روی هم مربع یا مستطیلی را به وجود آورده‌اند، است. تصویرهای ۲۸، ۲۹ و ۳۰ نمونه‌هایی از این شیوه را نشان می‌دهد. در این شیوه هم در صورت تمایل، بخشی از بلوک را می‌توان در صفحه سمت چپ قرار داد که سبب اتصال دو صفحه به یکدیگر شود.



▲ تصویر ۳۰



▲ تصویر ۲۸



▲ تصویر ۲۹

- ۱- نمونه‌های تصویری از مدل‌های متفاوت لی‌اوت کتاب‌ها و مجلات پیدا کنید و در کلاس یا کارگاه آنها را ارائه کرده و درباره هر یک گفت‌وگو کنید.
- ۲- نمونه‌های دیگری از ایجاد بلوک توسط تصاویر یا عناصر بصری را در آثار گرافیک جمع آوری کنید. در کلاس به مشاهده و بحث با حضور هنرآموز بگذارید.

در بلوک‌هایی که در یک کتاب مصور استفاده می‌شود، ترجیح دارد که فاصله تصاویر، یکسان باشد و معمولاً این فاصله حدود یک یا پنج میلی‌متر است.

فعالیت کارگاهی



نکته



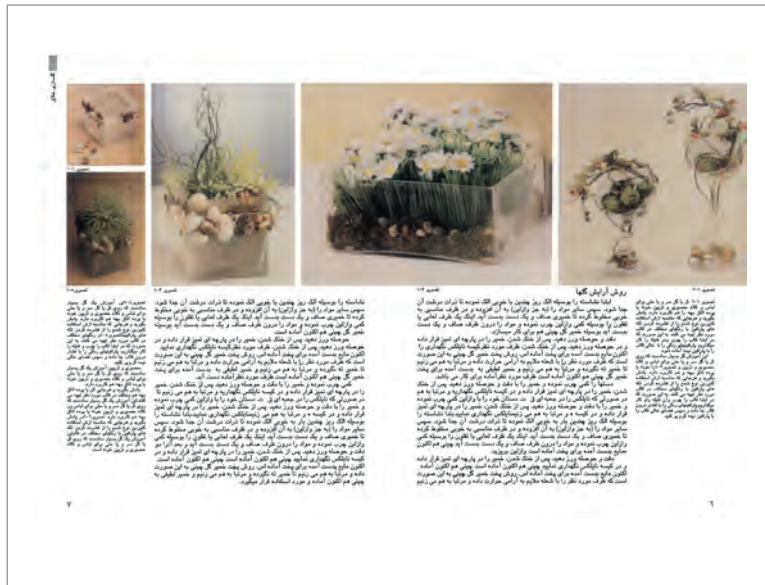
روش دیگری که برای چیدمان تصاویر می‌توان نام برد، استفاده از محور افقی و عمودی عمود بر هم می‌باشد. در تصویر ۳۱، راستای افقی حاصل شده از تصاویر با ستون‌های حروف که راستای عمودی را تداعی می‌کنند، نمونه‌ای از این روش مشاهده می‌شود و همین طور تصویرهای ۳۲ و ۳۳.



تصویر ۳۱ ▲



تصویر ۳۲ ▲



تصویر ۳۳ ▲

در هنر نگارگری ایران هم از این شیوه ترکیب‌بندی بسیار استفاده شده است و به‌ویژه در نقاشی‌های درباری زمان فتحعلی‌شاه قاجار که به مکتب زند و قاجار یا نگارگری درباری شهرت دارند، در غالب نگاره‌ها یک شکل عمودی - به‌طور مثال اندام ایستاده یک شاهزاده - مشاهده می‌شود که نقاش در پشت او در زمینه، یک نرده افقی قرار داده که در این مثال، اندام ایستاده، محور افقی است (تصویر ۳۴).

راستاهای اصلی و مهم داخل تصاویر، به‌ویژه تصاویری که در اندازه بزرگی ارائه شده‌اند هم در استقرار تصاویر و چگونگی تصمیم‌گیری صفحه‌آرا در تعیین جا برای آنها دخالت دارند. به‌طور مثال در تصویر ۳۵، خط بالای سه تصویر سمت چپ با خط بالای بام ساختمان در سمت راست در یک راستاست و تعامل بصری چشم‌نوازی را ایجاد کرده است.



تصویر ۳۴ ▲

در قرار دادن عکس‌ها، گاهی برای دستیابی به انسجام بیشتر، بخشی از یک عکس روی عکسی دیگر قرار داده می‌شود، مشروط بر آن که در قسمتی از عکس زیری که روی آن بخشی از عکس رویی قرار گرفته است، سوژه مهمی نباشد و از دست دادن آن قسمت از عکس، صدمه نزنند و اهمیتی نداشته باشد. (تصویرهای ۳۶ و ۳۷).



▲ تصویر ۳۶



▲ تصویر ۳۵



▲ تصویر ۳۷

در کتاب‌های مصور، به ویژه کتاب‌های کودکان، گاهی عکس یا تصویر نقاشی شده، اصطلاحاً با حروف متن بافته می‌شوند؛ یعنی بخشی از عکس یا تصویر داخل متن می‌آید که در این حالت اولاً باید به حروف بچسبد و ثانیاً بخشی از ستون متن که در کنار عکس یا تصویر باقی می‌ماند، در هر سطر کمتر از چهار کلمه^۱ نداشته باشد. شکل ظاهری و تصویرسازی و صفحه‌آرایی کتاب کودک در زمینه ادبیات کودکان نقش بسیار مهمی ایفا می‌کند. زیرا کودک باید کتاب را حس کند و با آن ارتباط برقرار کند و کتاب را مانند عروسک یا اسباب‌بازی خود بداند و با آن احساس آشنایی و صمیمیت داشته باشد.

نکته

دنیای کودک، دنیای خیال و قصه است و راه‌حل‌های کودک برای کارهایش بر مبنای تخیل شکل می‌گیرد. شناخت این دنیا برای طراح و تصویرگر نویسنده کتاب کودک، ضروری است.



بافته شدن عکس یا تصویر نقاشی شده با متن در کتاب‌های ویژه کودکان، با این هدف است که از خشکی و بیش از حد جدی بودن بیان بصری، کاسته شود و برای مخاطب خردسال مناسب باشد (تصویر ۳۸ تا ۴۱).



▲ تصویر ۳۸

۱. در این معیار که بر اثر تجربه به دست آمده و در منابع مختلفی درج شده است، تا، و، از، با، که و مانند این‌ها کلمه محسوب نمی‌شوند؛ بلکه از سه حرف به بالا کلمه است: بود، شود، رفت و ...



تصویر ۳۹



تصویر ۴۰



تصویر ۴۱



برای دو صفحه روبه‌روی هم یک کتاب کودک، صفحه آرایشی کنید به‌طوری‌که عکس یا تصاویر نقاشی شده بامتن داستان تلفیق شده باشد.

گرفتن پرینت و ساخت ماکت و ارائه به کارفرما

آنچه در بخش اول در قسمتی با همین عنوان ارائه شد، در مورد کتاب‌های مصور هم صدق می‌کند، با این تفاوت که در کتاب‌های مصور - در نسخه‌ای که بعد از صفحه‌آرایی به‌عنوان ماکت ساخته می‌شود - نکته‌هایی مانند: قرارگیری صحیح تصاویر نسبت به متن و صفحه‌ای که در آن قرار گرفته‌اند، فاصله یکسان تصاویر از یکدیگر در سراسر کتاب، ویرایش مناسب عکس‌ها، فاصله ثابت شماره و شرح عکس‌ها، ... هم باید کنترل شود. اکنون این ماکت را طراح گرافیک بعد از پایان کامل صفحه‌آرایی باید آماده کند و همراه فایل کل صفحه‌آرایی کتاب به لیتوگرافی بفرستد. البته قبل از ارسال به لیتوگرافی، مؤلف و مدیر تولید در مؤسسه نشر هم با این ماکت حاصل کار طراح گرافیک کتاب را مشاهده و کنترل می‌کنند و مرسوم است که تایید خود را کتباً روی این ماکت بنویسند و امضا کنند.

اگر در این نسخه ماکت کتاب که توسط طراح گرافیک آماده شده، اشکالات یا خطاهایی موجود باشد، در این کنترل مشخص می‌شود و طراح گرافیک نخست با دقت این نواقص را برطرف می‌کند و سپس یک ماکت بدون نقص و تایید نهایی شده را به لیتوگرافی می‌فرستد.

طراح گرافیک برای ساخت ماکت یا باید از پرینت پشت و روی کاغذ استفاده کند و یا یک روی کاغذ پرینت شود و با چسب مناسب - ترجیحاً چسب‌های موسوم به ماتیکی - دو پرینت جداگانه پشت و رو را به یکدیگر بچسباند. پس از اتصال صفحات به یکدیگر، غیر از شیرازه یا عطف، کناره سه طرف دیگر ماکت با دستگاه برش کاغذ (در صورتی که در دسترس باشد) و یا تیغ برش و خط‌کش فلزی بریده شود که شکل ظاهری ماکت، موزون باشد. اگر طرح جلد کتاب، آماده شده باشد، پرینت آن نیز روی مجموعه صفحات چسبانده می‌شود؛ وگرنه یک کاغذ سفید سراسری را باید روی جلد و عطف و پشت جلد چسبانید و دقت کرد که این کاغذ در منطقه عطف، دو زاویه قائمه شکل و مرتب ایجاد کند و حالت مدور یا چروک خورده نداشته باشد که به کمک یک خط کش یا گونیا، ایجاد یک خط تایی مناسب و دو زاویه قائمه در عطف میسر می‌شود.

انعقاد قرارداد انجام کار و جنبه‌های حقوقی

در امور طراحی و آماده‌سازی کتاب، یک طرف توافق یا قرارداد، طراح گرافیک است که مواردی کل امور گرافیک کتاب شامل طرح جلد و صفحه‌آرایی و طراحی شکل‌ها و نمودارها و تصویرسازی (اگر داشته باشد)، توسط یک فرد صورت می‌گیرد و در موارد دیگری ممکن است هر یک از این خدمات توسط فرد جداگانه‌ای انجام شود. در هر حال شک نیست که اگر حجم کار، کم باشد، ممکن است قبل از انجام کار، حق‌الزحمه به‌صورت توافقی تعیین شود و قراردادی انعقاد نیابد؛ ولی در حجم کارهایی که اندک نیست، انعقاد قرارداد ضرورت دارد. تعرفه انجمن صنفی طراحان گرافیک در مورد کارهای مربوط به گرافیک یک کتاب، هر ساله حق‌الزحمه‌هایی

را پیش‌بینی کرده است. در زمان انتشار این کتاب، آخرین تعرفه که مربوط به سال ۱۳۹۶ است، برای هر یک از خدمات گرافیک مرتبط با کتاب، حق‌الزحمه‌هایی پیش‌بینی کرده که بدیهی است حق‌الزحمه تمام کارهای هنری، بین مجری و کارفرما به صورت توافقی تعیین می‌شود ولی این تعرفه در هر حال برای هر دو طرف یعنی هم مجری و هم کارفرما - می‌تواند یاری‌دهنده و موثر در اتخاذ تصمیم مقتضی برای حق‌الزحمه باشد.

آشنایی با شرکت در جلسات کارفرما و طراح

در نخستین جلسه و ملاقاتی که بین کارفرما و طراح رخ می‌دهد - غیر از حالتی که کارفرما آشنایی کافی از گذشته با طراح و کیفیت کار او دارد - طراح باید توانایی‌های طراحی خود را به کارفرما معرفی کند و نشان دهد. یعنی در مورد گرافیک کتاب و کارهای گوناگون و تجربیات مختلفی که داشته است، منتخبی از موفق‌ترین آنها را در این دیدار نخست، به کارفرما ارائه کند که اعتماد او جلب شود. در شرایطی که طراح حس می‌کند تجربه و توان انجام سفارش را داراست ولی نمونه کار موفق در آن مورد ندارد، ارجح است از نمونه کارها و آثار گرافیکی خود که تا حدودی به موضوع مربوط می‌شود را در این جلسه همراه داشته باشد و کارفرما رؤیت کند. نمونه‌های کار، ترجیحاً چاپ شده و به صورت کتاب صحافی شده منتشر شده باشند، مگر آنکه طراح تشخیص دهد که چون کیفیت کاغذ و چاپ و صحافی، مناسب نبوده، بهتر است که طراحی جلد و صفحات قبل از متن و بعد از متن، به صورت نمایش روی پرده، یا مشاهده در لب‌تاب و تبلت صورت گیرد.^۱

در همین جلسه، ویژگی‌های کار توسط کارفرما توضیح داده می‌شود و در مورد حق‌الزحمه نیز مذاکره و توافق طرفین صورت می‌پذیرد و اگر سفارش فقط بخشی از گرافیک کل کتاب، به‌طور مثال فقط همان طرح جلد کتاب باشد، همین یک جلسه کافی است و در آن نوع کار و زمان انجام آن و حق‌الزحمه مشخص می‌شود و نیازی به جلسات دیگر نیست. مگر آن که ضرورت داشته باشد طراح با مؤلف یا مؤلفین کتاب هم ملاقات و گفت‌وگو کند. در هر حال روابط مالی و حق‌الزحمه فقط با ناشر است مگر در مواردی نادر که ناشر مؤلف کتاب باشد. در کتاب‌های لوکس که با چاپی نفیس روی کاغذهای گلاسه و مرغوب به تشخیص ناشر، انتشار می‌یابد و سرمایه بسیار زیادی برای تولید کتاب هزینه می‌شود، معمولاً یک جلسه برای گفت‌وگو کافی نیست و پس از آنکه در جلسه اول طراح با موضوع سفارش آشنایی یافت، در جلسه یا جلسات بعد، نمونه‌هایی از کارهای مشابه - اعم از چاپ ایران یا نمونه‌های خارجی - را با خود به جلسه می‌آورد که با مشاهده آنها، گفت‌وگویش با کارفرما شفاف‌تر شود و هر دو طرف برایشان روشن باشد که چه کاری در چه زمانی با چه هزینه‌هایی قرار است صورت پذیرد. در پروژه‌های بزرگ انتشار یک کتاب گرانبها، این جلسات ممکن است با حضور افراد دیگری علاوه بر کارفرما و طراح تشکیل شود که تجربیات و تخصصی در امور فنی یا آگاهی از هزینه‌ها (قیمت کاغذ و مقوا و هزینه‌های مرتبط با چاپ، صحافی، ...) داشته باشند و با حضور این جمع متخصص، تصمیمات لازم اتخاذ گردد و صورت جلسه شده به امضای اعضای شرکت‌کننده برسد و بر اساس این صورت جلسه و تصمیمات مورد توافق، قرار یا قراردادهای لازم با افراد یا مؤسساتی که ضرورت دارد، منعقد شود.

۱. به نمونه کارهای قبلی طراح که یا به صورت آلبوم و یا روی لوح فشرده ارائه می‌شود اصطلاحاً «پرتفولیو» (portfolio) گفته می‌شود.

جلسه نهایی و امضای قرارداد بین کارفرما و طراح

با آنچه ذکر شد در صورتی که چند جلسه برای دستیابی به توافق نهایی برای شرایط قرارداد بین طراح و ناشر کتاب برگزار شده باشد، در جلسه نهایی ضرورت دارد که صورت جلسه‌ای تنظیم شود که پس از آن، نکات مصوب جلسه در تنظیم قرارداد لحاظ شود. صورت جلسه، به همین یادداشت برداری از نقطه نظرات و خواسته‌های ناشر و مؤلف و نکته‌هایی که طراح گرافیک توضیح می‌دهد و شرایط توافق گفته می‌شود.

اگر برای مذاکرات، فقط یک جلسه برگزار شود، که نوشتن صورت جلسه کاملاً ضرورت دارد که قرارداد با توجه به آن نوشته شود و اگر چندین جلسه برای دستیابی به نتیجه نهایی برپا شده است، یا هر جلسه برای خود صورت جلسه‌ای دارد و یا در جلسه نهایی، صورت جلسه تنظیم و ارائه می‌گردد.

واژه «قرارداد» که معادل واژه‌های «عهدنامه» و «پیمان» است، به توافق مکتوبی گفته می‌شود که بین دو یا چند نفر (اشخاص حقیقی و حقوقی) برای انجام کاری یا دستیابی به اهداف مشخصی در قالب بودجه‌ای معین یا شرایطی مشخص و در زمانی تعیین شده منعقد شده باشد.

بنابراین در هر قرارداد، درج موضوع و مبلغ و زمان، الزامی است. در قرارداد، مشخص می‌شود که کارفرما در قبال پرداخت مبلغ معینی می‌تواند چه انتظاراتی از طرف دیگر قرارداد، یعنی «مجری» داشته باشد و مجری چه خدماتی را در چه زمانی موظف است که انجام دهد.

در نخستین سطرهای قراردادهای طراحی و مشاوره هنری و فنی کتاب و انجام امور گرافیک آن، نام و نام خانوادگی و آدرس کامل طرفین قرارداد نوشته می‌شود و نخستین ماده قرارداد، معمولاً به موضوع آن اختصاص دارد که خود شامل چند زیرمجموعه می‌تواند باشد که به طور دقیق، در بندهای آن وظایف طراح تعیین گردد.

هر یک از مواد قرارداد، ممکن است یک یا چند تبصره داشته باشند.

مبلغ قرارداد و چگونگی پرداخت آن در مراحل مختلف، زمان قرارداد، تعهدات ویژه هر یک از طرفین قرارداد، کسورات قانونی، پیش‌بینی داور مرضی‌الطرفین (مورد قبول و رضایت طرفین قرارداد)، پیش‌بینی حوادث غیرمترقبه (سیل، زلزله، آتش‌سوزی) از مواد دیگری هست که در قراردادها از جمله قراردادهای طراحی کتاب نوشته می‌شود.

قراردادها به طور معمول، در چند نسخه تنظیم می‌شوند که تعداد این نسخه‌ها در آخرین قسمت قرارداد درج می‌گردد و یکی از این نسخه‌ها به طراح گرافیک تعلق دارد که طرف دیگر قرارداد بوده و به او تحویل می‌شود. تصویر ۴۲ یک نمونه قرارداد مرتبط با طراحی کتاب را نشان می‌دهند.

برای یک کتاب ۳۲۰ صفحه‌ای در قطع رحلی با عنوان «صنیع‌الملک» که مصور است، یک قرارداد انجام تمام کارهای گرافیک شامل طرح جلد، طراحی صفحات و اجرای نسخه آماده برای لیتوگرافی و نظارت بر چاپ را بنویسید که در آن نکته‌های لازم درج شده باشد.

فعالیت
کارگاهی



بِسْمِ تَعَالَى

قرارداد

ماده يك (طرفین قرارداد):

این قرارداد فی ما بین موسسه تبلیغاتی: به شماره ثبت: به نمایندگی آقای:
 به آدرس:
 این قرارداد طرف اول خوانده می شود و جناب آقای: به نمایندگی:
 آدرس:
 از طرف دیگر که در این قرارداد طرف دوم خوانده می شود، برابر شرایط و موارد آتی قید شده در قرارداد منعقد می گردد و مفاد این قرارداد لازم الاجرا می باشد.

تبصره يك (

طرفین قرارداد متعهد می گردند تا زمانی که قرارداد کاملاً خاتمه نیافته است تغییرات نشانی خود را به محض وقوع به صورت مکتوب به طرف مقابل اعلام نمایند.

ماده دو (موضوع قرارداد):

ماده سه (مدت زمان قرارداد):

مدت قرارداد از تاریخ لغایت می باشد.
 لازم بذکر است

تبصره دو (

در صورت تمایل به تمدید قرارداد طرف دوم می بایست حداقل ۳۰ روز قبل از اتمام قرارداد درخواست خود را کتیباً به طرف اول اعلام نماید . بدیهی است در صورت عدم درخواست کتیبی طرف اول تعهدی نسبت به تمدید قرارداد نخواهد داشت.

ماده چهار (مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت و تسویه حساب):

مبلغ طراحی وب سایت در این قرارداد همراه با هزینه يك بار بارگذاری ریال است که طی سه فقره چك به شرح ذیل تسویه گردد.

ردیف	شماره چك	عهدہ بانك	به تاریخ	مبلغ به ریال
1
2
3

ماده پنج (تعهدات طرف اول):

۱-۵ انجام به روز رسانی مطالب سایت هر ماه به عهده طرف اول است.
 طرف اول موظف است اشکالات احتمالی سایت را پس از بارگذاری برطرف نماید.

ارزشیابی شایستگی صفحه آرایی کتاب

شرح کار:

صفحه آرایی چند صفحه از یک کتاب (متن و تصویر) بر اساس گرید، با رعایت نکات و اصول فنی و متناسب با موضوع و مخاطب

استاندارد عملکرد:

طراحی و اجرای کتاب با استفاده از عناصر صفحه آرایی (طراحی گرید اصلی، چیدمان متن و تصویر، شناخت فونت و تیترو...) بنابر سفارش مشتری در جهت محتوای کتاب متناسب با گروه سنی مخاطب و استانداردهای طراحی و چاپ کتاب

شاخص ها:

- ۱- انتخاب فونت، رنگ و فرم
- ۲- طراحی یونیفرم
- ۳- صفحه بندی (تناسب نوشته، تصاویر)
- ۴- اجرای طرح در نرم افزار مربوطه و خروجی

شرایط انجام کار و ابزار و تجهیزات:

زمان: ۲ ساعت (تحويل فایل دیجیتال)
مکان: کارگاه گرافیک
ابزار و تجهیزات: رایانه- میز- صندلی

ابزار و تجهیزات مورد نیاز انجام کار:

- ۱- رایانه با نرم افزارهای مربوطه
- ۲- مداد پاک کن ، قلم ، رنگ
- ۳- پرینتر و اسکنر، دوربین عکاسی
- ۴- میز کار و صندلی و نور مناسب

معیار شایستگی:

ردیف	مرحله کار	حداقل نمره قبولی از ۳	نمره هنرجو
۱	پذیرش سفارش	۱	
۲	طراحی یونیفرم اولیه	۱	
۳	صفحه بندی و اجرای صفحات	۲	
۴	ارائه کردن نهایی فایل	۱	
	شایستگی های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش: مدیریت منابع، صرفه جویی، تفکیک ضایعات، استفاده از ابزار و وسایل ایمن ارتباط مؤثر و کار تیمی و کل مواردش، مدیریت و کلیه مواردش، اخلاق حرفه ای و کلیه مواردش		۲
	میانگین نمرات		*

* حداقل میانگین نمرات هنرجو برای قبولی و کسب شایستگی، ۲ می باشد.