

www.massira.jo



MODERN LAYOUT IN JOURNALISM

# الإخراج الصحفي الحديث

الأسس العلمية والعملية

الدكتورة  
نسرین ریاض عبدالله

الاستاذ الدكتور  
تیسیر أحمد أبو عرجة



رقم التصنيف : 070.44  
المؤلف ومن هو في حكمه : تيسير أحمد ابو عرجة/ نسرين رياض عبدالله  
عنوان الكتاب : الإخراج الصحفي الحديث  
رقم الإيداع : 2013/8/2803  
الواصفات : الصحافة/ الإخراج/ العصر الحديث  
بيانات النشر : عمان - دار المسيرة للنشر والتوزيع

تم إعداد بيانات الفهرسة والتصنيف الأولية من قبل دائرة المكتبة الوطنية

## حقوق الطبع محفوظة للناشر

جميع حقوق الملكية الأدبية والفنية محفوظة لدار المسيرة للنشر والتوزيع عمان - الأردن  
ويحظر طبع أو تصوير أو ترجمة أو إعادة تنضيد الكتاب كاملاً أو مجزأً أو تسجيله على اشرطة  
كاسيت أو إدخاله على الكمبيوتر أو برمجته على إسطوانات ضوئية إلا بموافقة الناشر خطياً

Copyright © All rights reserved

No part of this publication may be translated,  
reproduced, distributed in any form or by any means, or stored in a data base  
or retrieval system, without the prior written permission of the publisher

الطبعة الأولى 2014م - 1435هـ



## عنوان الدار

الرئيسي : عمان - العبدلي - مقابل البنك العربي هاتف : 962 6 5627049 فاكس : 962 6 5627059  
الفرع : عمان - ساحة المسجد الحسيني - سوق البتراء هاتف : 962 6 4640950 فاكس : 962 6 4617640  
صندوق بريد 7218 عمان - 11118 الأردن

E-mail: Info@massira.jo . Website: www.massira.jo

www.massira.jo

# الإخراج الصحفي الحديث

الأسس العلمية والعملية

MODERN LAYOUT IN JOURNALISM

الدكتورة  
نسرين رياض عبدالله

الأستاذ الدكتور

تيسير أحمد أبو عرجة



## الفهرس

13..... المقدمة

### الفصل الأول

#### مفهوم الإخراج ووظيفته ومحدداته

19..... مفهوم الإخراج الصحفي  
21..... وظيفة الإخراج الصحفي  
25..... الإخراج الصحفي ومقروئية الصحف  
27..... محددات وضوابط عملية الإخراج الصحفي  
31..... أنواع العناصر الطباعية  
34..... أنواع القرارات المتصلة بالعناصر الطباعية  
35..... شرح العناصر الطباعية ومفردات عملية الإخراج

### الفصل الثاني

#### مراحل الإخراج الصحفي ودور سكرتارية التحرير

47..... المراحل الرئيسية للإخراج  
47..... المرحلة الأولى: التحديد ووضع "السكيل"  
50..... المرحلة الثانية: التخطيط الأولي وعمل "الماكيت"

64.....	المرحلة الثالثة: التصميم
69.....	المرحلة الرابعة: التحضير للطباعة
71.....	المرحلة الخامسة: الطباعة والإخراج الورقي
74.....	مدخلات عملية الطباعة وآليتها
74.....	أولاً: البليت
75.....	ثانياً: الورق
77.....	ثالثاً: الأحبار والألوان
78.....	آلية الطباعة وآلات الطباعة الحديثة
83.....	دور سكرتارية التحرير في مراحل الإخراج
88.....	تفصيل مهام هيئة التحرير
88.....	مهام رئيس التحرير
88.....	مهام مدير التحرير
88.....	مهام سكرتير التحرير وأهم سماته
90.....	أنواع التوجهات في المؤسسات الصحفية
90.....	التوجهات الفكرية الاختصاصية
90.....	التوجهات التحريرية

### الفصل الثالث

#### إخراج العناوين

93.....	مفهوم العنوان الصحفي وأهميته
94.....	وظائف إخراج العنوان الصحفي

95.....	أسس إخراج العناوين
96.....	أنواع العناوين
96.....	العنوان العريض
97.....	العنوان الممتد
97.....	العنوان العمودي
97.....	الأدوار الإخبارية للعناوين
98.....	العنوان الفوقي (التمهيدي) أو الجاني
98.....	العنوان الرئيسي
99.....	العنوان الثانوي
99.....	العنوان التحتي الأول (الفرعي)
99.....	العنوان التحتي الثاني (الفرعي)
99.....	العنوان الثابت
100.....	أشكال العناوين واتجاهها
103.....	مواقع العناوين
104.....	استخدام العناوين على الصفحة الأولى للجريدة
106.....	مواقع مختلفة للعناوين من المتن
106.....	مواقع مختلفة للمقدمة من المادة التحريرية للنص
107.....	استخدام العناوين على الغلاف الخارجي الأول للمجلة
108.....	البياض حول العنوان
108.....	البياض بين الكلمات

- 108.....البياض بين السطور
- 109.....البياض أعلى العنوان وأسفله
- 109.....البياض على جانبي العنوان

### الفصل الرابع

#### إخراج الصفحة الأولى للجريدة وغللاف المجلة

- 113.....أولاً: إخراج الصفحة الأولى للجريدة
- 113.....أهمية الصفحة الأولى للجريدة
- 114.....أبرز الأسس الحديثة في إخراج الصفحة الأولى للجريدة
- 117.....أقسام الصفحة الأولى للجريدة
- 120.....الخطوات العملية لإخراج الصفحة الأولى للجريدة
- 121.....نماذج وأشكال في إخراج الصفحة الأولى للجريدة
- 130.....ثانياً: غلاف المجلة
- 130.....بين الجريدة والمجلة
- 131.....خصوصية غلاف المجلة
- 132.....أبرز الأسس الحديثة في إخراج غلاف المجلة
- 133.....أقسام غلاف المجلة
- 134.....الخطوات العملية في إخراج المجلة وغللافها
- 144.....إخراج صفحة المحتويات
- 144.....تقدير المساحات والقدرة على التخيل
- 145.....نماذج وأشكال في إخراج غلاف المجلة وصفحاتها

## الفصل الخامس

### إخراج الصور

157.....	مفهوم إخراج الصورة وأهميتها
159.....	وظائف إخراج الصورة
159.....	وظيفة بصرية إدراكية
159.....	وظيفة تبيوغرافية
159.....	وظيفة اتصالية
161.....	خطوات إخراج الصورة ومعالجتها الإخراجية
161.....	أولاً: اختيار الصورة الصالحة للنشر
162.....	ثانياً: تحديد نوع الصورة
166.....	ثالثاً: تحديد موقع الصورة
167.....	رابعاً: تحديد مساحة الصورة أو حجمها
168.....	خامساً: تحديد شكل الصورة
169.....	سادساً: قطع الصورة
170.....	كلام الصورة (التعليق)
171.....	مصادر الصورة
171.....	المصادر الخارجية
171.....	المصادر الداخلية
172.....	وظائف ألوان الصورة في الإخراج
173.....	المعالجة الرقمية للصورة



أبرز الفوائد التي تحققها تقنية النقل الرقمي للصورة بالنسبة للصحف	
اليومية	173.....
أساليب إخراج الصورة	175.....
أساليب إخراج الصورة على الصفحة الأولى للجريدة	177.....

### الفصل السادس

#### إخراج الإعلانات والمادة التحريرية في الجريدة والمجلة

أولاً: إخراج الإعلانات	181.....
أهمية إخراج الإعلانات	181.....
مفهوم الإعلان ومكوناته	182.....
قواعد إخراج الإعلانات	184.....
أنواع الإعلانات الصحفية وأساليب إخراجها	186.....
الإعلان في المجلة	189.....
ثانياً: إخراج المادة التحريرية	190.....
إخراج التحقيقات الصحفية	192.....
إخراج صفحات الثقافة والفنون	194.....
إخراج صفحة الدين	195.....
إخراج صفحات الاقتصاد والمال	195.....
إخراج الصفحات الرياضية	197.....
إخراج صفحات المنوعات	200.....
أساليب إخراج المادة التحريرية	201.....

201.....	أسلوب التنسيق المتوازن
201.....	أسلوب التنسيق المتدرج
201.....	أسلوب سد الفراغ

### الفصل السابع

#### مدارس متنوعة في الإخراج الصحفي

205.....	المدرسة التقليدية
205.....	التماثل التام
205.....	التوازن
206.....	المدرسة المعتدلة
206.....	مذهب التوازن اللاشكلي
207.....	مذهب التربع أو المذهب التربيعي
208.....	المذهب التركيبي
209.....	المدرسة الحديثة
210.....	المذهب الوظيفي
211.....	المدرسة الأكثر حداثة
211.....	المذهب الأفقي
213.....	مذهب إخراج الوحدات
213.....	مذهب إخراج الأحجام المتنوعة
214.....	إخراج التصميم الكلي
217.....	المراجع