

خلاصه و نکات مهم

طراحی نشانه، تصویرگری

کتاب کودک و نظارت بر چاپ

پایه یازدهم کد ۲۱۱۵۹۳

توضیحات:

- حیطه عمومی
- خلاصه + نکات مهم
- با قابلیت پرینت

برای دانلود رایگان جدیدترین سوالات استخدامی هنرآموز گرافیک، اینجا بزنید

همچنین جهت مشاهده آخرین اخبار استخدامی آموزش و پرورش، اینجا بزنید

« انتشار یا استفاده غیر تجاری از این فایل، بدون حذف لوگوی ایران عرضه، [مجاز](#) می باشد »



فهرست مطالب (برای مراجعه به هر بخش، روی آن بزنید)

❖ فصل اول: خلاصه طراحی نشانه، تصویرگری کتاب کودک و نظارت بر چاپ پایه

یازدهم کد ۲۱۱۵۹۳ - صفحه ۳

❖ فصل دوم: نکات مهم طراحی نشانه، تصویرگری کتاب کودک و نظارت بر چاپ

پایه یازدهم کد ۲۱۱۵۹۳ - صفحه ۴۸



❖ فصل اول خلاصه طراحی نشانه، تصویرگری کتاب کودک و نظارت بر چاپ پایه یازدهم کد ۲۱۱۵۹۳

نشانه و پیکتوگرام

یکی از مهمترین و کاربردیترین تخصص های حوزه کاری طراحان گرافیک، طراحی نشانه و پیکتوگرام است. نشانه نقشی است که معنا و مفاهیم گوناگونی را به بیننده منتقل می کند و اگرچه ممکن است در ابعاد و اندازه کوچکی به نمایش گذاشته شود (مانند نشانه های هویت سازمانی مؤسسات، نشانه های کالاها و خدمات و ...) اما همواره مراحل پژوهش و جستجو و پیش طراحی آن گسترده بوده و از اهمیت ویژه ای برخوردار است.

هنرجویان رشته فتو-گرافیک برای طراحی نشانه و پیکتوگرام نیاز به آموزش های مستمر دارند تا بتوانند با کسب مهارت در این زمینه، وظایف کاری مرتبط را انجام دهند.

نشانه و پیکتوگرام (نشانه های راهنمای تصویری)

"نشان" و "نشانه" ما را از وجود یا حضور یک فرد، واقعیت یا حالت چیزی مطلع می کند. بخش مهمی از روابط انسانی متکی بر نشانه هاست.

کاربرد نشانه ها بسیار گسترده است، بنابراین شامل تمام نشانه های علمی، فرهنگی و مانند آن نیز می شود. نشانه های پزشکی، شیمی، ریاضی، فیزیک، برق و الکترونیک، معماری، موسیقی، زبان، مذهب، جغرافیایی و ... سایر زمینه ها جزء این دسته از نشانه ها هستند. چرا که کاربرد آنها بیان تصویری مختصر و مفید موضوع است که به شکل یک اشاره تصویری تجسمی افته است صرفا و تبدیل به آرم یا نشانه شده است.

نشانه ها با توجه به معنایی که دارند می توانند بصری (دیداری) باشند و یا از سایر حواس آنها را درک کرد، مانند رایحه ای که به مشام می رسد و ما را از وجود یک غذا را با خبر می کند یا آوا و صدایی که شنیده می شود و از حضور فرد یا افرادی خبر می دهد و مانند صدای رعد و برق ما را از نزدیک بودن زمان بارش باران آگاه می کند. اثر انگشت، امضا یا یک عکس پرسنلی نشانه ای است که ما را از حضور و یا وجود یک فرد مطلع می کند. بنابراین برخی از این نشانه ها بصری هستند، مانند: اثر انگشت، امضا، عکس و ... که ما را به حوزه نشانه ها در ارتباط تصویری نزدیک می کنند.

کاربرد «نشانه» در ارتباط تصویری

نشانه ها در درجه نخست برای ایجاد هویت، طراحی می شوند. نشانه، مانند چهره یا نام اشخاص است.

برای مثال می توانیم برای معرفی شخصی بگوئیم آن خانمی که قد متوسط دارد، عینک می زند و همیشه مانتوی زرشکی می پوشد و یا آن که او را با نامش معرفی می کنیم: خانم مریم ، طبیعی است که اشخاص ترجیح می دهند با نامشان معرفی شوند تا آنکه آنها را توصیف کنند، زیرا توصیف می تواند گمراه کننده باشد. نشانه برای هر سازمان، محصول یا

خدمات مثل نام برای اشخاص است زیرا به دلیل آنکه خلاصه است بهتر به خاطر سپرده می شود. تفاوت نشانه با نام در اینست که به سواد خواندن نیاز ندارد، زیرا تنها کافیست که شکل آن را ببینیم، بتوانیم تشخیص دهیم و به یاد بسپاریم. از اینرو نشانه را بهتر است به امضا تشبیه کرد که هر چند ممکن است بتوان آن را خواند ولی تشخیص نشانه و به خاطر سپردن آن مهمتر از خواندن است.

یکی از فعالیت های طراحان گرافیک در ارتباط تصویری طراحی آرم یا نشانه است. طراحی نشانه برای هویت بخشی یک موضوع خاص و یا معرفی آن انجام می شود مانند طراحی نشانه برای شرکت ها، سازمان ها، نهادهای تجاری، اقتصادی، سیاسی و فرهنگی و همچنین محصولات، خدمات، شعارهای سازمانی و آموزه های آن.

نشانه ها از نظر شکل

در طراحی گرافیک شکل نشانه بر اساس گونه های مختلفی از تصاویر، مانند صورت های آشنا، تصاویر انتزاعی، حروف الفبا، فرم های انتزاعی و غیره شکل می گیرد. ولی به طور کلی می توان همه این گونه ها را به چهار بخش تقسیم کرد. ولی در هر صورت همه آنها به نام کلی نشانه، آرم، لوگو یا نشانه انحصاری شناخته می شوند که عبارتند از:

۱_ نشانه های تصویری

۲_ نشانه نوشته لوگوتایپ

۳_ نشانه با حروف اختصاری

۴_ آمیختگی چند شیوه برای طراحی نشانه

نشانه نوشته (لوگو تایپ)



نشانه ها گاه تنها بر اساس شکل نوشتاری نام سازمان یا محصول یا کالا طراحی میشوند. برای طراحی نشانه بر اساس نام محصول یا کالا و یا ... طراح علاوه بر ویژگی شکل نوشتاری نام، فونت یا قلم مناسبی نیز برای آن در نظر میگیرد همچنین در طراحی نشانه، به بعضی از جوانب فعالیت آن سازمان، نهاد یا محصول توجه می کند.

نشانه با حروف اختصاری

توصیف طراحی نشانه بر اساس چند حرف اختصاری به جای نام، شباهت زیادی به طراحی نشانه نوشته دارد. معمولا طراحان وقتی به طراحی نشانه با حروف اختصاری رو می آورند که نام سازمان یا محصول از چند کلمه تشکیل شده باشد، و سفارش دهنده مایل باشد که سازمان، محصول یا خدماتش با همان چند حرف اختصاری شناخته شود. این موضوع به دلیل گوناگون در زبان های لاتین بیشتر رایج است، ولی در ایران نیز بعضی از سازمانها یا نهادها به خلاصه کردن نامشان به همان حروف اختصاری اقدام می کنند.

آمیختن چند شیوه در طراحی یک نشانه

برای نمایش یک مفهوم یا بیان فکر و ایده، در بسیاری از نشانه ها به طور همزمان از چند شیوه استفاده میشود، به طوری که مفاهیم گوناگونی را با موضوع کار سازمان یا خصوصیات محصول و یا خدمات ارتباط میدهد.

آمیختن همزمان تصویر طرح و نوشتار برای طراحی نشانه، برای تأکید یا نیرومند ساختن آن به کار می رود، ولی در بسیاری از نشانه ها، این آمیختگی به خاطر نام سازمان، محصول یا خدماتی است که خود از چند کلمه تشکیل شده اند و یا فعالیت های متنوع و خصوصیت های چندگانه ای دارند. مانند:

فروشگاه لوازم ورزشی، رستوران، هتل، موزه و نمایشگاه و مانند آن.



تصویر ۲۲



تصویر ۲۱



تصویر ۲۰

نشانه ها از نظر شیوه ارتباط با موضوع

هر نشانه دو جنبه اساسی دارد؛ نخست جنبه شکل که به روشهای طراحی و اجرای گرافیک، ارتباط دارد و و دیگری جنبه ارائه فکر و ایده یا چگونگی ارتباط آن با موضوع است. شکل نشانه بر اساس فکر و ایده هدفمندی طراحی و ساخته می شود، که طراح به آن می اندیشد و در اجرای گرافیکی آن را در نظر داشته است.

نشانه نیز مثل هر اثر دیگری در ارتباط تصویری، پیام یا معنایی خاص دارد با این تفاوت که معنا در نشانه بسیار غیر مستقیم و کلی است. به همین سبب محتوا یا معنا را در نشانه، "فکر" یا "ایده کلی" می نامیم.

نشانه های راهنمای تصویری (پیکتوگرام)

پیکتوگرام ها یا نشانه های راهنمای تصویری، نشانه هایی هستند که برای اطلاع رسانی و راهنمایی به کار می روند. این علائم تصویری در محیط زندگی شهری موارد استفاده زیادی دارند. ما اهمیت تابلوهایی که این علائم و نشانه ها را بر روی آن می بینیم به خوبی می دانیم مانند: خطر برق گرفتگی یا سقوط مصالح، آب آشامیدنی و سرویس های بهداشتی، منع استعمال دخانیات، محل عبور بچه ها، وجود رستوران، تلفن، لزوم استفاده از کلاه ایمنی، دستکش، عینک جوشکاری در محیط کار، انواع نشانه های ورزشی، نشانه های مکان های ویژه و نشانه های تصویری در اماکن عمومی مانند پایانه های حمل و نقل، بیمارستان ها، پارکها و بوستان ها. به خاطر نیازهای جدید، هر روز تعدادی به اینگونه نشانه ها افزوده می شود. استفاده از این نوع نشانه ها بر روی ابزار و وسایل برقی یا الکترونیکی، برای استفاده خانگی تلویزیون، یخچال، ماشین لباسشویی، رایانه شخصی و یا ابزار صنعتی و انواع وسایل کار، حمل و نقل نیز رواج بسیار یافته است. شمار بسیاری از علائم تصویری برای راهنمایی کاربران و مراجعه کنندگان به پایگاه های اینترنتی و فضاهای مجازی طراحی شده، عموم مردم به کمک آنها موضوعات مورد توجه شان را آسان تر و زودتر پیدا می کنند و هنگام کاربری، کمتر دچار اشتباه می شوند، نمونه آن را در علائم جست و جو در فضای اینترنت بسیار دیده ایم. علائم تصویری امروزه جایگاه خاصی در پیامک های روزمره تلفنی نیز پیدا کرده اند به طوری که در عمل به جای ده ها کلمه به کار گرفته می شود.

علائم تصویری برای بیان مفاهیم خود به زبان و کلمات نیاز ندارند و بیشتر مردم جهان آنها را بسیار زود و آسان یاد می گیرند. امروزه این علائم به یک زبان مشترک بین المللی تبدیل شده اند و از آنجایی که نشانه های تصویری از برخی جهات به پیکتوگرام که نوعی زبان کامل تصویری پیش از اختراع الفبا و زبان نوشتاری بود شباهت دارند. از اینرو به آنها «پیکتوگرام» گفته می شود.

نکته:

ویژگی مهم برای پیکتوگرام یا علائم تصویری، ارتباط پذیری ساده و روشن آنها با یک موضوع است. خلاصه و ساده بودن طراحی این نشانه ها فقط برای این است که فهم و یادگیری و به خاطر سپردن آنها در ذهن آسان باشد. این نشانه ها به هر شکل که باشند باید با موضوع و مفهوم مورد نظر تا حد امکان پیوند نزدیک داشته باشند.

ویژگی های پیکتوگرام (نشانه های راهنمای تصویر)

ساده و خلاصه شده باشند.

- متمایز و متفاوت باشند.

- ارتباطشان با موضوع به آسانی قابل تشخیص باشد.

- جذابیت بصری داشته باشند.

- به خاطر سپرده شوند و فراموش نشوند.

- با فرهنگ و هویت ملی سازگاری داشته باشند.

انواع پیکتوگرام

برای سهولت در فکر کردن به این نوع نشانه های تصویری می توان آنها را در پنج گروه تقسیم کرد.

۱_ نشانه های راهیابی

۲_ نشانه های رفاهی

۳_ نشانه های ایمنی

۴_ نشانه های هشداردهنده

۵_ نشانه های بازدارنده

نشانه های راه یابی

این نشانه ها محل کارها، خدمات یا چیزهایی را نشان می دهد که مراجعه کننده برای رسیدن به آنها به آنجا آمده است. مانند: جایگاه فروش بلیت، بازرسی، سالن سینما به طرف قفس حیوانات، آکواریم آبزیان، به سمت قطارها، ورودی و خروجی مسافران پروازها، محل فروشگاه های مختلف در یک مرکز خرید و مانند آن.

نکته: پرمصرف ترین نشانه تصویری برای راهیابی شکل پیکان (فلش) است که ممکن است به انواع سبکها در میان گروه نشانه های یک محل مورد استفاده قرار گیرد. گاهی همراه بودن نشانه پیکان (فلش) با سایر نشانه های راهیابی، مسیر و رسیدن به منظور مراجعه کننده را برای او آسان تر می کند.



نشانه های رفاهی

نشانه های رفاهی، رهگذارن، مراجعه کنندگان یا کاربران را از وجود امکان رفاهی که به حضور آنها در یک محل ارتباط مستقیمی ندارد آگاه می سازد. مانند: نشانه هایی برای وجود نمازخانه، آسانسور، آبخوری یا آب آشامیدنی در یک مکان، بوفه، سرویسهای بهداشتی، دریافت چرخدستی، صندلی چرخدار، اتاق پرو و یا محل تعویض نوزاد و شارژر باتری تلفن همراه و ...



نشانه های ایمنی

این نشانه ها به مخاطبین خود توصیه های ایمنی می کنند، مانند توصیه به استفاده از دستکش یا کلاه ایمنی، مراقبت از کشیده شدن لباس های بلند هنگام استفاده از پله برقی، گرفتن دست کودکان، شستن دست ها، استفاده از پلکان اضطراری و یا وجود کمک های اولیه.



نشانه های هشداردهنده

نشانه های هشدار دهنده، مردم را متوجه می کند که باید نسبت به موضوع خاصی احتیاط کنند. مانند نشانه های تصویری هشدار در مکان های مختلف عمومی، فاصله گرفتن از قفس حیوانات، یا جایگاه توقف قطار شهری، اعلام خطر سقوط مصالح ساختمانی و یا برق گرفتگی.



نشانه های بازدارنده

این نشانه ها ممنوعیت کاری را به مراجعه کنندگان اعلام می کنند و یا آنها را از انجام آن کار باز می دارند، مانند: استفاده دخانیات، ورود به مکان هایی مانند تأسیسات برق یا موتورخانه، ورود آقایان و یا بانوان به یک مکان خاص، غذا دادن به حیوانات در باغ وحش، ریختن زباله، دست زدن به بعضی کالاها در فروشگاه ها، که پرمصرفترین نشانه های بازدارنده هستند و در اینگونه از نشانه ها، تصویرکف دستی که انگشتان آن به سمت بالاست به عنوان علامت بازدارنده استفاده می شوند.

از نشانه های رایج دیگر در این زمینه برخی از علائم رانندگی است که به شکل دایره قرمزیست که یک قطر آن از سمت چپ و بالا به طرف پایین ترسیم می شود.

این دو نشانه به طور کلی معنای «اکیدا ممنوع» دارند و بیشتر همراه یا در ترکیب با نشانه های بازدارنده دیگر می آیند تا مخاطب سریع تر و بهتر موضوع ممنوعیت را بداند و مطابق با آن رفتار کند.



آشنایی با هندسه، فرم و محتوا

همه نشانه ها با هر ویژگی و کیفیتی که در طراحی آنها در نظر گرفته شده باشد دارای دو جنبه اساسی و بنیادین هستند. یکی فکر و ایده است که نشانه معنی یا موضوع آن را تداعی می کند و دیگری اجرای گرافیک یا شیوه طراحی آن است که تشکیل دهنده ساختار بصری نشانه است. این دو جنبه در روند کار طراحی بر یکدیگر تاثیر میگذارند. به این معنی که هنگام جست و جو و تحقیق برای یافتن ایده و فکر برای نشانه به طور طبیعی ساختار یا شکلهای معینی نیز به نظر طراح

میرسد که آنها را ثبت یا یادداشت می کند و نیز هنگام طراحی شکل برای نشانه، فکر و ایده مناسبی پیدا می شوند که در کارها تاثیر میگذارند. ولی در هر صورت میتوان این دو روند را از هم جدا کرد و به عنوان دو جنبه اصلی هر نشانه ای در ارتباط تصویری به آنها توجه نمود.

بیننده یا مخاطب شکل نشانه را به هر حال در نظر اول میبیند ولی بهتر است این شکل افزون بر ساختار بصری که دارد، دارای یک معنا و مفهوم قابل تشخیص نیز باشد. معنا یا مفهوم نشانه ممکن است در نظر اول مورد توجه بیننده قرار گیرد و یا با تأمل و توجه بیشتری آن را دریابد. فکر و ایده در نشانه، نکته فکری خلاصه شده ای است که با ظرافت و خلاقیت اشارهای مستقیم یا غیر مستقیم به سازمان، محصول یا خدمات آن را دارد.

طراحی کردن نمونه های اولیه

شکل در طراحی این نشانه ها بسیار ساده دیده می شود ولی رسیدن به این شکل های ساده روند طراحی ساده ای نداشته است. شکل ساده شده این نشانه ها باعث می شود بهتر و بیشتر در یاد بمانند و یکی از عوامل موفقیت آنها در ارتباط تصویری است.

در پیکتوگرام ها نیز مانند طراحی نشانه ها تلفیق دو عنصر شکل و نوشتار استفاده می شود که به ضرورت در رنگ های متنوع و یا داخل کادرهای رنگی قرار می گیرند.



فصل ۲

نشانه نوشتاری

حضور گسترده نشانه های نوشتاری که موجودیت یک نهاد، مؤسسه و یا محصول و خدمات را اعلام می کنند، یکی از فعالیت های مهم در طراحی نشانه است. نشانه نوشته، همان ویژگی های نشانه های تصویری را از جهت جلوه بصری و انتقال پیام دارد با این تفاوت که با استفاده از حروف و نوشتار انجام می گیرد.

مقدمه

هر مؤسسه و سازمانی که فعالیت خود را آغاز می کند، برای شروع نیاز به نام و «نشان» دارد. «نام» چه کوتاه باشد و چه بلند، به یک سازمان، هویت کلامی میدهد. اعلام موجودیت یک مؤسسه و یا محصول، در میان سایر مؤسسات و یا

خدمات بدون داشتن نام ممکن نیست. همانطور که هر فردی در بدو تولد و برای معرفی نیاز به اسم دارد، سازمانها، شرکتها و اشخاص حقوقی نیز برای آغاز فعالیت و معرفی خود به مخاطبان، نیاز به نام و نشان دارند. برخی نامها انتزاعی، برخی دیگر ابداعی و برخی هم خبری هستند و نوع فعالیت را مشخص می‌کنند. در هر صورت انتخاب اسم، نخستین مرحله شکل‌گیری هویت و یا اصطلاحاً "برندسازی" است و به دانش و تخصص لازم نیاز دارد. بعد از انتخاب نام و ثبت آن و مشخص شدن هویت کلامی، مرحله طراحی هویت بصری آن آغاز میشود. اولین گام برای رسیدن به این هویت بصری، طراحی نشان است. «نشان» جلوه بصری و فشرده نام و به عبارتی «تصویر» نام است. تصویری است مختصر و مفید، زیبا و به یادماندنی و در عین حال ساده و متناسب با موضوع، که قرار است در همراهی با نام، هویت ساز و معرف مؤسسه و یا محصول تولیدی آن باشد.

بنابراین، هیچ محصول با کیفیتی بدون نام و نشان وارد بازار نمیشود و هیچ‌کس هم حاضر نیست کالای بی نام و نشانی را خریداری کند. از لوازم خانگی و اداری گرفته تا وسایل فنی و تخصصی، از مواد غذایی و کالاهای ضروری و مایحتاج زندگی تا اتومبیل و صنایع وابسته؛ هرآنچه برای نیاز انسان تولید میشود، از نام و نشان برخوردار است. طراحی و ساخت و ساز «نشان»، کار طراحان گرافیک است

نشانه‌ها اصولاً به دو دسته کلی تقسیم می‌شوند:

۱- گاه نشانه یک تصویر است و نام کالا، مؤسسه یا خدمات در مجاورت آن خوانده می‌شود.

۲- گاهی نشانه، خصوصیات بصری الفبا و نوشتاری یک کلمه است که نام محصول یا خدمات به عنوان اصل و پایه طراحی نشانه در آن استفاده می‌شود و در واقع محصول، خدمات یا مؤسسه به نشانه آن تبدیل می‌شود. بدین ترتیب، نشانه‌ها به طور کلی به دو دسته نشانه‌های تصویری و نشانه‌های نوشتاری، تقسیم می‌شوند.

نشانه‌های نوشتاری به دو بخش تقسیم می‌شوند

۱- نشانه‌هایی که در طراحی آنها از نام کامل مؤسسه، کالا و یا خدمات استفاده می‌شود و اصطلاحاً به آن **لوگوتایپ** می‌گویند.

۲- نشانه‌هایی که بر اساس حروف اختصاری طراحی می‌شوند و به آنها **مونوگرام** گفته می‌شود.

حروف اختصاری، در زبان‌هایی که حروف آن جدا از هم نگارش می‌شوند مانند خطوط لاتین، بیشتر رایج است. با توجه به شیوه به هم پیوسته حروف در نگارش فارسی، دیدن حروف مفرد و مجزا ارتباط دادن آن با نام مورد نظر نسبتاً دشوار و غیرعادی بوده و به همین دلیل مونوگرام در نشانه‌های فارسی کمتر دیده می‌شود.

نشانه های نوشتاری در عین حال که خوانا هستند، به شیوهای طراحی میشوند که آنها را معنی دار میکند و به عبارتی دارای یک خصوصیت بصری میشوند که به طور مستقیم یا غیرمستقیم با موضوع سفارش ارتباط دارد. پس میتوان نتیجه گرفت که نشانه نوشته دو امتیاز دارد:

۱- از آنجا که در ساختار آن خط و حروف الفبا استفاده شده است، قابل خواندن است.

۲- ظرفیت های بصری الفبا برای القای یک معنا یا بیان موضوع خاصی، تقویت می شود و به همین سبب تصویری جذاب و دیدنی پیدا می کند. بدین ترتیب لوگو تایپ همزمان دو موضوع تصویر و نوشته را هدف قرار می دهد بنابراین هم خواندنی است و هم دیدنی در طراحی نشانه نوشته ها می توان چه به صورت حروف کامل (لوگوتایپ) و چه به صورت حروف اختصاری (مونوگرام)، از چهار روش استفاده کرد.

روش های طراحی نشانه نوشتاری

۱- نشانه هایی که بر پایه اقلام خوشنویسی پدید می آیند

خطوط سنتی همواره به دلیل ظرفیت های بالقوه مورد توجه طراحان گرافیک بوده است. در دوران معاصر بهره گیری از اقلام خوشنویسی در طراحی نشانه های نوشتاری، کاربرد قابل توجهی داشته و دارد و دلیل عمده آن، زیبایی، تنوع شکل، ترکیب و قابلیت های بصری فراوانی است که بر اساس قواعد و هندسه مشخصی شکل گرفته و در گذر زمان و با تاش هنرمندان به کمال رسیده است.

این توجه و بهره گیری از اقلام متنوع خوشنویسی به دو شیوه کلی در آثار طراحان گرافیک معاصر دیده می شود:

شیوه نخست، طراحی نشانه هایی است که در شکل گیری آنها قواعد خوشنویسی کاملاً رعایت شده و روحیه سنتی خود را حفظ کرده اند.

در شیوه دوم، طراح نشانه در بهره گیری از اقلام خوشنویسی سعی نموده با ایجاد تغییرات و دخل و تصرف در قواعد خط، فرم جدیدی را ارائه دهد.

این تغییرات، باید با شناخت کامل از خوشنویسی صورت پذیرد تا آسیبی به شاکله کلی خط وارد نشود.

خوشنویسی کلمه یا عبارت:

نخست سعی کنید کلمه را با انتخاب یکی از اقلام رایج خوش نویسی نگارش کنید. با اقلام خوش نویسی قبلاً آشنا شده اید، تنوع خطوط و تفاوت اشکال حروف را در افلام مختلف در نظر داشته باشید و سپس با مشورت هنرآموز خود خطی را که تناسب بیشتری با معنای کلمه و یا حال و هوای موضوع سفارش دارد انتخاب کنید. نگارش کلمه در این مرحله میتوانند به سه شکل صورت گیرد.

الف - از یک خوش نویس بخواهید کلمه مورد نظر شما را با خطی که انتخاب نموده اید. برایشان بنویسد.

ب - در صورتی که به یک خوشنویس ماهر دسترسی ندارید با استفاده از نرم افزارهای خوش نویسی و با مشاوره لازم کلمه را تایپ نموده و تنوع ترکیب را در کشیدگیها و شکل حروف بررسی کنید.

ج - چنانچه به نرم افزار دسترسی ندارید و با خطی که انتخاب نموده اید به صورت ماشینی وارد نشده و یا هنوز تبدیل به فونت نشده است از قطعات خوش نویسی معتبر و نفیس که در کتابهای خوش نویسی و میراث فرهنگی منتشر گردیده است استفاده کنید. برای این کار علاوه بر اسکن نمودن قطعه مورد نظر میتوان از شیوه سنتی الگوبرداری با کاغذهای شفاف و پوستی هم بهره برد و در پایان با رسامی مفردات و چینش آنها کنار هم به ترکیب مورد نظر دست یافت.

تغییر در ضخامت و ارتفاع حروف

رایج ترین نوع تغییر در آناتومی خط تغییر در وزن و قد آن است. ارتفاع و ضخامت حروف در اقلام خوش نویسی از تنوع زیادی برخوردار است. با کاهش یا افزایش ارتفاع و ضخامت حروف فضاهای منفی و وزن حروف هم تغییر میکنند و میتوانید این تغییرات را در جهت محتوا و بیان بصری مورد نظران به کار بگیرید. این تغییرات هم با تکنیکهای دستی و هم در نرم افزارهای گرافیکی قابل بررسی و اجرا است با حوصله زیاد سعی کنید تغییرات ضخامت را به تدریج بررسی نمایید.

ساده کرده شکل حروف

حذف و یا خلاصه کردن جزئیات در یک نشانه نوشتاری به وضوح آن کمک می کنند و خوانایی آن را در اندازه های بسیار کوچک هم ممکن می سازد. در نظر داشته باشید برای ساده کردن شکل یک حرف ممکن است مراحل زیادی را طی کنید و معمولاً شکل دلخواهتان را با تمرینات مکرر بر روی حروف به دست آورید. پس با حوصله و دقت این مراحل را انجام دهید. اگر با حروف دنداندار مواجه هستید و یا قسمت هایی که در خوانایی تأثیر زیادی ندارند مانند زوائد و فضاهای منفی برخی حروف می توانید آنها را حذف و یا کوتاه و ساده کنید. فقط مراقب باشید از شکل اصلی خیلی دور نشوید.

تغییر در کرسی حروف

کرسی خطی است که حروف بر روی آن قرار میگیرند تا نظم و زوایای آنها حفظ شود. هدف از تغییر کرسی حروف در واقع دستیابی به زوایای دیگری از یک حرف با کلمه و در نهایت تغییر در شکل و ترکیب کلمه است. (۴۷)

بررسی اتصال حروف

یکی از شیوه های موثر بر شکل کلمه اتصال حروف به یکدیگر است؛ به ویژه در نشانه هایی که از دو یا سه کلمه تشکیل شده اند. شناخت اتصالات گوناگون در اقلام خوش نویسی کمک زیادی در این شیوه به شما می کند.

خط در قالب های هندسی :

ضعف و قوت های خط را که ناشی از نگارش با قلمنی است به یک ضخامت واحد و یکنواخت تبدیل کنید. این کار راه را برای رسیدن به یک قالب هندسی هموار میکنند برای انجام این مرحله می توانید محور مرکزی حروف را رسم کنید تا به اسکلت بندی خط دست یابید. همان طور که در تصویر مشاهده می کنید. محور مرکزی خطی است که دقیقاً از مرکز حرف میگذرد و سبب می شود تا ساده ترین عیت مشابهه و شاین شکل حرف دیده شود. بنابراین محور مرکزی اساس کار در این شیوه است و رسم آن باید. با دقت و حساسیت زیادی انجام شود. در طی انجام این تمرین با نتایج متفاوتی روبرو خواهید شد که در طراحی حروف و نشانه های نوشتاری بسیار مؤثر است.

۲- طراحی نشانه مبتنی بر خطوط دست نویس

از هر ابزار و وسیله ای که برای نوشتن مورد استفاده قرار می دهید، شکل خاصی از حروف ایجاد می شود و با اندک تغییر در زاویه حرکت دست نتیجه کارتان نیز تغییر می کند. حتی تغییرات حرکت دستتان نسبت به حرکات قبلی، در کارتان تأثیر می گذارد. از این رو نتایج حاصله تکرار نشدنی و منحصر به فرد است. برای نگارش در این شیوه محدودیتی در ابزار مورد استفاده وجود ندارد می تواند از تأثیر هر شیء یا ابزار اثرگذار، بر هر سطح اثرپذیری پدید آید. ابزارهایی چون قطره چکان، قلمو، ماژیک های نوک گرد و تخت، قلم های نوری و نوت، بیشترین کاربرد را دارند. در این گونه نشانه ها شکل کلمات معمولاً نظم و فائده هندسی ندارد و می توان گفت سادگی صمیمیت بی تکلفی راحتی رهایی و هیجان از امتیازات این شیوه نوشتاری هستند صدها شیوه نگارش هر حرف راه را بر گوناگونی نشانه ها چنان باز میکند که میتوان گفت به تعداد افراد شیوه نوشتن برای هر حرف وجود دارد.

۳- نشانه هایی که با استفاده از حروف تاپی ساخته می شوند

این روش یکی از رایج ترین و پرکاربردترین روش های ساخت نشانه نوشته است. در این روش دیگر نیازی به نگارش حروف نیست، بلکه حروف در اینجا به عنوان مواد خامی هستند که از قبل آماده و در اختیار شما قرار گرفته اند. شما فقط با انتخاب یک قلم مناسب و تاپ آن می توانید وارد مرحله تغییرات و دنیای تایپوگرافی شوید.

قلم های تاپی به دلیل انعطاف پذیری، سهولت در خوانایی، به روز بودن و دسترسی آسان، بیشتر از اقلام خوشنویسی و دستنویس، مورد استفاده طراحان قرار می گیرند. از طرفی تنوع قلم های تاپی با در نظر گرفتن خانواده یک فونت که در ضخامت و وزن تفاوت دارند، امکان بسیار خوبی برای ذوق آزمایی طراحان گرافیک ایجاد می کند. این در حالی است که هر ساله با ورود فونت های جدید در گذشته اقلام تاپی تنها وظیفه سرعت در نگارش و خوانایی را بر عهده داشتند اما امروزه این اقلام با فرم ها و روحیه های متنوعی طراحی می شوند که در یک ترکیب تایپوگرافی می توانند مفهوم و بیان نوشته را قبل از خوانده شدن، بیان کنند.

در تایپوگرافی می توان ویژگی های بیانی متفاوتی همچون حالت جدی، رسمی، باوقار، شاد، کودکانه، قدیمی، مدرن و مانند اینها را در فضای نشانه ایجاد کرد. این قلم ها در محیط نرم افزارهای گرافیک به سرعت و سهولت می توانند مورد بررسی قرار بگیرند. جدا شدن حروف کلمات از یکدیگر و امکان اعمال تغییرات لازم در نرم افزارها بر روی اسکلت و ساختار حروف، از مهمترین ویژگی های این روش است. هر چند کار با حروف تایپی در قیاس با روشهای دیگر راحتتر به نظر می رسد، ولی عدم رعایت برخی نکات لازم و فقدان ایده مناسب و تسلط نداشتن بر اجرای نتیجه را در حد کارهای معمولی و ضعیف کاهش می دهد؛ در عوض رعایت اصول و قواعد طراحی نشانه و حفظ تناسب و از همه مهمتر انجام کاری با فکر، حفظ خوانایی و پرداختی فنی می تواند کار را در حد آثار حرفه ای ارتقا دهد. برای انجام تمریناتی موفق در این روش به چند توصیه زیر توجه داشته باشید. هر چند برخی توصیه ها کلی و رعایت آن در تمامی روش ها لازم است.

ضخامت مناسب برای حروف

ضخامت حروف عامل مهمی در وزن و شخصیت کلمه است. در هنگام کار با حروف متناسب با موضوع و معنای مورد نظر، ضخامت حروف را انتخاب کنید. تغییر ضخامت و نازک و ضخیم به بودن ساختار حروف صرفاً جهت زیبایی نیست بلکه امکانی برای بیان مفاهیم مختلف است.

یک نشانه باید در اندازه های مختلف دیده شود. اگر ضخامت حروف خیلی زیاد باشد درک و تشخیص آن در اندازه کوچک بسیار سخت خواهد بود. ضخامت را در اندازه های مختلف آزمایش کنید و در کارگاه آنها را بر روی دیوار نصب کرده و درباره تغییرات ضخامت و خوانایی حروف با یکدیگر صحبت کنید.

تعادل و توازن کلمه :

هنگام تغییرات تعادل و توازن را در ترکیب نوشته حفظ کنید جمع شدن نقطه ها و یا فشردگی ترکیب در یک طرف نوشته کشیدگی های بیش از حد و توجه نکردن به وزن حروف میتواند به ترکیب کلمه لطمه بزند و آن را نازیبا کنند.

شکل فضای منفی حروف و کلمه

هر کدام از حروف یک کلمه شکل خاص خود را دارد و در ترکیب با حروف دیگر فضاهای مثبت و منفی متنوعی ایجاد می کند. اگر میخواهید به ترکیب منسجم و زیبایی از کلمه دست یابید. به اندازه فضای مثبت به فضای منفی هم اهمیت دهید و به آن دقت داشته باشید. مانند نمونه های تصویری چند کلمه را با استفاده از فضای مثبت و منفی طراحی کنید.

تناسب فرم و محتوا :

هر سفارشی محتوای خاصی دارد و حاوی نکات مهمی است که آن را برجسته می کند. در هنگام طراحی نشانه این نکات را در نظر داشته باشید و سعی کنید آنها را در طرح خود نمایان کنید. به طور مثال انتخاب و طراحی یک فونت هندسی بیان خوبی برای فعالیت یک گروه معماری است. اما ممکن است برای یک کارخانه تولید لباس و پوشاک مناسب نباشد.

نشانه نوشته خود را خاص کنید :

در هنگام اتود کردن یک «نشانه نوشته» آنچه که خیلی اهمیت دارد این است که نشانه به گونه ای خاص طراحی شود تا در ذهن باقی بماند و ویژگی متمایزی با سایر اسامی مشابه داشته باشد. ایجاد تفاوت و تمایز در نشانه بستگی به میزان خلاقیتی دارد که در طراحی به کار میگیرید.

نقش نقطه در ترکیب کلمه :

«نقطه» عامل مهمی برای خوانایی در نگارش کلمه است؛ بنابراین استفاده مناسب از نقطه در ساختار کلمه در طراحی نشانه نوشتاری ضروری است گاهی وجود بیش از حد نقطه مشکلاتی را در ترکیب طرح ایجاد می کند که باید به گونه ای مشکل برطرف شود باید توجه کرد که نقطه در بسیاری از موارد، یک عنصر بصری مهم برای خاص و ویژه شدن طراحی کلمه است. نقطه ها در «فونت» شکل ثابتی دارند ولی در هنگام تغییرات متناسب با شکل کلمه و نیاز طراح می توانند فرم های گوناگونی مانند دایره مربع و اشکال متنوع دیگر به خود بگیرند. (۵۹)

اضافه کردن عناصر تصویری به کلم

این حقیقت که "نشانه نوشته" از عناصر نوشتاری شکل میگیرد به این معنی نیست که نباید به هیچ عنوان از عناصر بصری در ترکیب کار و تلفیق با نوشته استفاده شود. گاهی اوقات حروف الفبا برای بیان معنای مورد نظر و یا افزایش اثر بخشی کافی به نظر نمی رسند. در این مواقع عناصر بصری به صورت انتزاعی و نمادین میتوانند به کمک طراح بیایند. این عناصر به نوشته افزوده میشوند و در واقع مکمل اثر هستند فقط در هنگام کار توجه داشته باشید که میزان حضور این عناصر بر نوشته غلبه پیدا نکند.

طراحی «نشانه نوشته» در کادر

کادر می تواند هندسی، سنتی یا ارگانیک باشد. بدیهی است که انتخاب کادر برای نشانه نوشته باید متناسب با شکل کلمه و موضوع سفارش باشد. هم چنانکه استفاده از کادر، در بسیاری از موارد به دیده شدن نشانه و تقویت معنای آن کمک می کند، گاهی نیز می تواند به آن آسیب برساند. درک این نکته که کلمه طراحی شده، به کادر نیاز دارد یا نه؟ عاوه بر تجربه، به بررسی و آزمودن نمونه های متنوع نیاز دارد. در کادرهای هندسی، این بررسی ها باید با اتود زدن های متوالی، دیدن کار توسط طراح، ارائه آن در گروه های کاری، نظر خواهی و ... انجام شود. این عوامل،

شخصیتی جدی و رسمی به طرح می بخشند و نظم نشانه را افزایش می دهند. کادرهای سنتی با تنوعی که دارند، دست طراحان را برای گزینش بهترین ها باز می گذارد. مهمترین ویژگی کادرهای سنتی، هویتبخشی به نشانه است. کادرهای ارگانیک را باید صمی می ترین کادرها دانست؛ چون از جنس فرمهای طبیعی بوده و مخاطب با دیدن آنها، احساس بیگانگی نخواهد کرد.

تأثیرات رنگ در نشانه

رنگ ها، با مخاطب سخن می گویند، بیانی سمبلیک دارند و برای تداعی بهتر معانی به کار می روند. رنگ در صورتی که به درستی استفاده شود به نشانه تشخیص و ویژگی می بخشد.



ع-نشانه هایی که ساختار هندسی دارند

در این روش، نه از قلم های خوشنویسی خبری هست و نه از قلم های تایپی. ویژگی های هندسی و ساختار منظم و منطقی این روش با شیوه دستنویس نیز تناسبی ندارد. در این روش با حروفی سروکار داریم که با ابتکار و رعایت نظم، به شیوه هندسی طراحی شده اند و بر پایه گزید شکل می گیرند. گزید، واحدهای منظمی هستند که از مربع ها یا دایره ها و یا تقسیمات هندسی دیگر، محاسبه و ساخته می شوند.

ارزش گزید در آن است که تمام قسمتهای طرح و جزئیات آن متوازن و هماهنگ شده و تناسبها و اندازه ها با دقت زیادی اجرا میشوند و در نهایت کاری اصولی و منسجم طراحی خواهد شد. برای نمونه می توان از خط کوفی و کوفی گلچین که از همین روش شکل گرفته اند. نام ببرد.

هندسه ساده خطی کوفی بنایی که بر اساس گزید مربع شکل گرفته مثال خوبی است برای شناخت بهتر این روش و الگوی مناسبی برای انجام تمرینهای کلاسی خواهد بود. این دسته از نشانه ای نوشتاری شخصیتی منظم و محکم دارند و برای موضوعات رسمی و جدی بسیار مناسب هستند.

نشانه نوشتار در پرچم جمهوری اسلامی

یکی از نشانه نوشتارهایی که در قالب هندسی طراحی شده اند نشانه ای است که در پرچم جمهوری اسلامی ایران قرار دارد.

اجزاء اصلی این نشانه نوشتار که از فرم هندسی دایره گرفته است عبارت است از :

- دارای پنج اشاره به پنج اصل پایه دین

- مستتر بودن کلمه لا اله الا الله در آن

- ترکیب کاملاً متقارن شکل : بیان گر تعادل و توازن (میزان)

- فرم قائم میانی به شکل شمشیر، نمادی از قدرت و استحکام و ایستایی

- کره زمین و الله: مبارزه در جهت برقراری جامعه توحیدی و حکومت جهانی مستضعفان

- ترکیب و بیان فرم کلمه (الله) با چهار هلال، یادآور فرم رشد

- خطوط هلالی طرح محاط در دایره تداعی نصف النهار کره زمین و نشان دادن جهانی بودن دعوت اسلام.

نکته: عادت کنید نشانه را روی کاغذ طراحی کنید. در این روش، آزادی بیشتری وجود دارد و دستتان به عنوان یک طراح، قوی تر میشود و قادر خواهید بود در هر شرایطی ایده های خود را عملی کنید حتی زمانی که برق رفته یا سیستم رایانه شما نیاز به تعمیر دارد. این روش مرسوم، یکی از بهترین و آسانترین روشها برای رسیدن به نتیجه است؛ هر چند معتقدیم از امکانات و قابلیت های نرم افزارها و ابزارهای جدید هم نباید غافل شد.

باز طراحی

گاهی اوقات ممکن است با سفارشی روبرو شوید که یک نشان، غیرحرفه ای و یا خیلی قدیمی باشد و یا اینکه کار توسط طراحی کم تجربه انجام شده باشد و احتیاج به بهبود و یا تغییرات اساسی و بنیادین دارد. مشتری از شما درخواست اصاح و تغییر آن را دارد. در اینگونه موارد، انجام تحقیقات می تواند به شما کمک کند تا تغییرات مورد نیاز را تشخیص داده و طراحی کنید. این تغییرات می تواند نام مؤسسه و خدمات آن را دوباره برجسته کند و هویت بصری مورد نیاز مشتری را فراهم آورد. تغییراتی که باید بر روی نشان قبلی انجام شود، بستگی زیادی به سابقه فعالیت، میزان شهرت و اقتضای زمان دارد. موارد گاهی باید اصلاحات مختصری در نشانه انجام شود. انجام این تحقیقات و اعمال این تغییرات و اصلاحات بر روی طرح قبلی را «باز طراحی» می گویند.

و در پایان، نشانه پس از انتخاب توسط سفارش دهنده، با انتشار وسیع در رسانه ها به سرعت در معرض دید مخاطبان قرار میگیرد. حال اگر نشانه برای گروهی از مخاطبان قابل خواندن، شناسایی یا فهمیدن نباشد، وظیفه خود را به درستی انجام نخواهد داد و مسئولیت بخش مهمی از این مشکل بر عهده طراح گرافیک است.

فصل ۳

تصویرسازی کتاب کودک

تصویرگری کتاب کودک همیشه یکی از دغدغه های هنرمندان نقاش و طراحان گرافیک بوده است. مصور کردن داستان ها، روایت ها، اشعار و متون ادبی سابقه ای طولانی داشته و به تصویر کشیدن یک متن ادبی و داستانی یا آموزشی هم در دنیای تخیل و هم در آموزش امور واقعی به کودکان از پیچیده ترین و پرکاربردترین فعالیت های حوزه کاری طراحان گرافیک است و یک تصویر در انتقال پیام اعجازی دارد که گاه جایگزین چندین صفحه نوشتار می شود زیرا یادگیری و ماندگاری بیشتری را در ذهن مخاطب خود ایجاد می کند.



آنچه که در تصاویر مشترک است، به تصویر کشیدن متن شعر، داستان و یا متن آموزشی برای کودکان است. این متنها برای اینکه بهتر فهمیده شوند، «تصویرسازی» شده اند.

ادبیات کودکان به دو گروه ادبیات تخیلی و ادبیات غیرتخیلی یا مستند تقسیم میشود. در متن تصاویر از انواع ادبیات تخیلی (شعر و داستان) و ادبیات غیر تخیلی (مطالب علمی، آموزشی و تاریخی) استفاده شده است.

آشنایی با انواع متن و تصویر

کتاب های کودکان با توجه به گروه های سنی تقسیم بندی می شوند. همانطور که متن های مناسب برای سنین مختلف با هم تفاوت دارند، تصاویر نیز باید متناسب گروههای مختلف سنی کودکان باشد. حتی گاه برای کودکان خردسال تر کتاب های بدون متن و فقط تصویری تهیه می شود. برای شروع کار، متن در اختیار تصویرگر قرار می گیرد. خواندن متن، اولین قدم برای فهم هدف نویسنده است و کتاب هر چه دقیقتر مطالعه شود برای خلق تصاویر منحصر به فرد، مفیدتر است.



تصویر ۲۰



تصویر ۱۹

تقسیم متن به تعداد تصاویر

یکی از دلایل تقسیم متن به چند قسمت، تعداد فریم های درخواستی برای کل کتاب است. علاوه بر در نظر گرفتن تعداد سطرها و ترکیب آنها با تصویر در یک فریم، متن و تصویر باید مکمل هم، مرتبط و هماهنگ باشند. در این مرحله، نکات کلیدی و شخصیتهای اصلی و هدف نهایی هر فریم هم مشخص می شود که هر فریم باید حرفی برای گفتن داشته باشد.

شخصیت سازی



در این تصاویر، تصویرگران تلاش کرده اند شخصیت پدر خانواده را به مفهوم و فضای متن داستان نزدیک کنند. به این کار شخصیت سازی یا طراحی کاراکتر گفته میشود. با دقت در تصاویر متوجه خواهید شد که یک شخصیت می تواند با توجه به متن داستان ویژگی های ظاهری متفاوتی پیدا کند.

شخصیت سازی یکی از مراحل کار تصویرگری است که به تجربه و تمرین های زیاد بستگی دارد. خلق شخصیت انسان در حالت های مختلف با تمرین مناسب و مکرر بسیار آسان است. در ادامه به یک روش شخصیت سازی یا طراحی کاراکتر اشاره میشود. مثلاً یک خروس سحرخیز با یک گربه تنبل خواب آلود تفاوت های زیادی دارد که باید هنگام شخصیت سازی به آن دقت شود. در شخصیت سازی باید خصوصیات اخلاقی، اجتماعی، ذاتی و اتفاقاتی که در داستان برای شخصیت اصلی متن رخ میدهد دقت شود.

آموزش شخصیت سازی





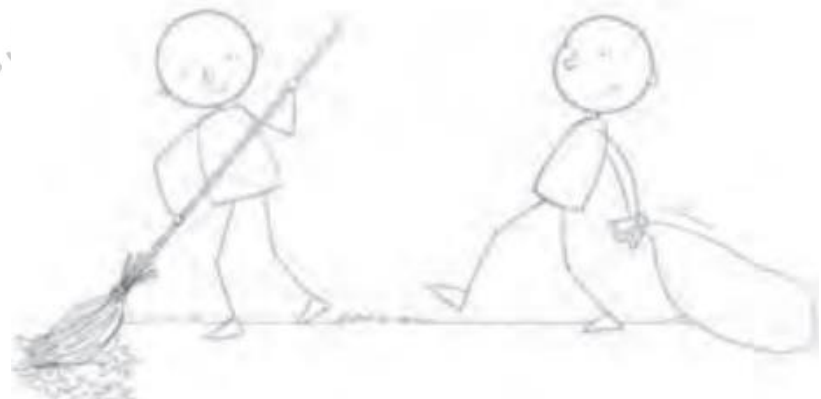
یکی از راه های مهم برای طراحی موفق شخصیت اصلی یا کاراکتر متن، تمرین مداوم طراحی است. اما برای طرح های ساده تر راه های دیگری هم وجود دارد که می توان با استفاده از آنها به طرحهای موفق رسيد.

استفاده از اشکال ساده هندسی، یکی از این راهها برای رسیدن به طرح های ساده و نهایتا پیچیده است.

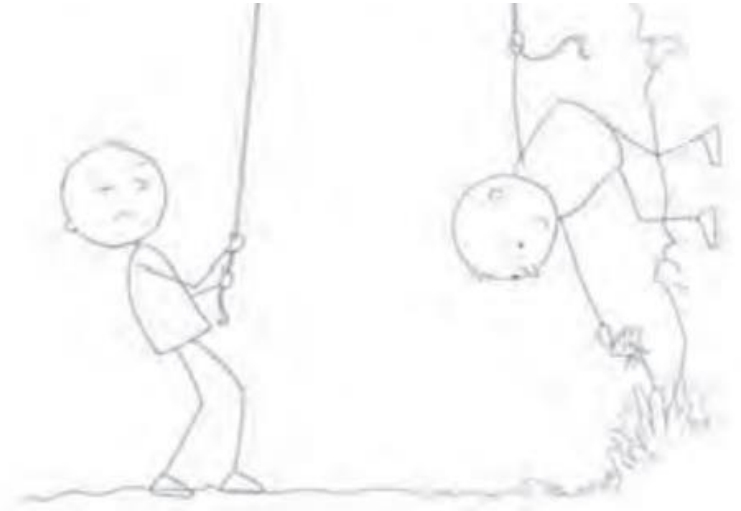
طراحی شخصیت

ایجاد حالت های مختلف در بدن شخصیتها میتواند بسیار جذاب باشد. اگر میخواهید برای شخصیت متن یا داستان خود حالت های جدید و بیشتری ایجاد کنید لازم است تمرین های متفاوت دیگری هم انجام دهید.

آدمهایی طراحی کنید که با یک شیء ترکیب شده باشند. این شیء میتواند یک بیل، صندلی، لیوان و ... باشد. به نمونه ها دقت کنید.



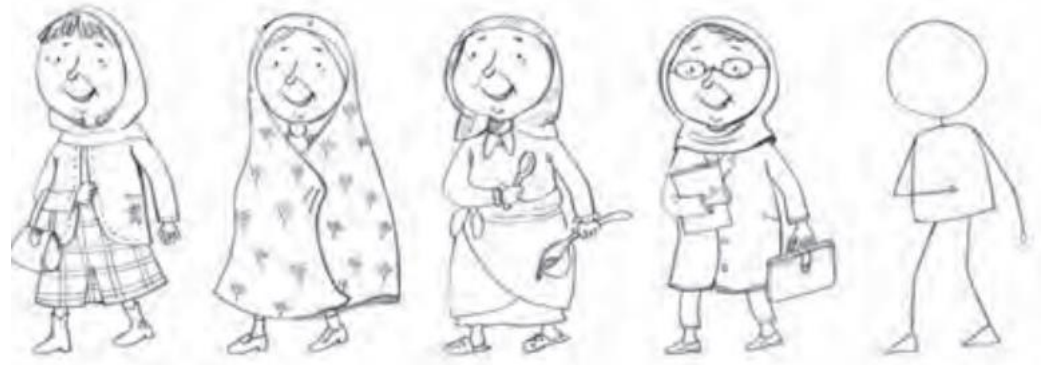
در این تمرین دو آدمک را در حالت های مختلف با هم درگیر کنید. میتوانید یک شیء هم به رابطه آدمکها اضافه کنید.



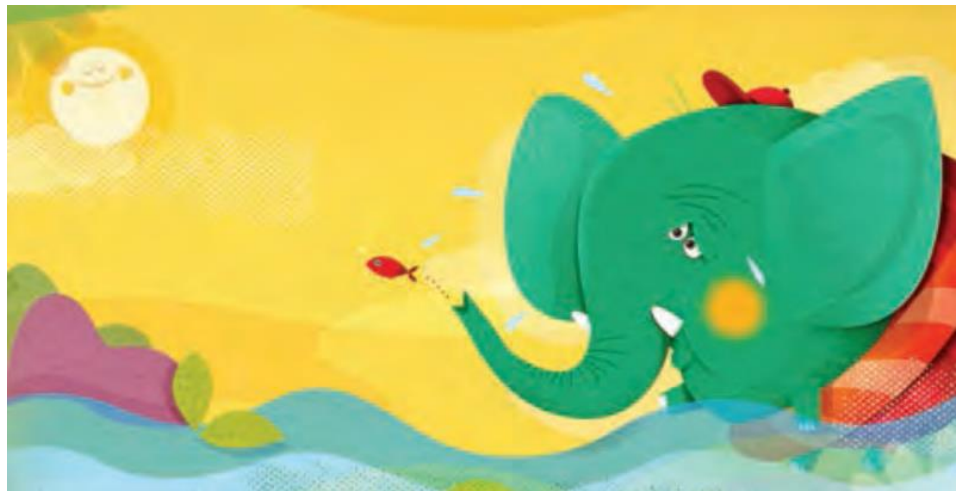
تا اینجا با تمرینهای مکرر موفق شده اید حالت‌های مختلف بدن آدمک‌ها را طراحی کنید. حال وقت آن رسیده که پوشش مناسبی برای آنها به نسبت موقعیتی که در آن قرار دارند طراحی کنید. برای این کار کافی است که پس از طراحی، به وسیله کاغذ پوستی و ضخامت دادن به خطوط، آدمک‌ها را با لباس مناسب کامل کنید. پوشاندن لباس مناسب در کنار طراحی موی سر و ظاهر شخصیتها به تصویرگر کمک می‌کند تا بتواند شخصیت‌های جدیدی را خلق نماید و در زمانها و مکانهای مناسب از آنها استفاده کرده و دچار کلیشه‌ها نشود.



ایران عرضه
فروشگاه کالاهای دانلودی
IRANARZE.ITR



شخصیت سازی حیوانات



از گذشته های بسیار دور، جانوران نقش بزرگی در فرهنگ و ادبیات ایران و جهان داشته اند. امروزه داستانها و انیمیشن های زیادی در مورد حیوانات ساخته و پرداخته میشود که مورد علاقه کودکان است. و تاثیرات عمیق و ماندگاری بر ذهن و روان های انسانی دادن به شخصیت آنها دارند. جنبه حیوانی با روشهایی مانند: تغییر در حالت چهره، چشم ها، ایستادن روی دوپا و استفاده از لباس و لوازم روزمره در جامعه انسانی برای طراحی شخصیت های حیوانی میتوان از اشکال خیلی ساده استفاده کرد.

جان بخشیدن به اشیا



همانطور که شاعر یا نویسنده می تواند به اشیای بیجان، جان داده و در دنیای خیالی، آنها را به بازی بگیرد، تصویرگر هم می تواند با اضافه کردن مشخصه های انسانی، اشیای بیجان را زنده کند. در این نوع شخصیت سازی گاهی می توان با اضافه کردن چند خط و نقطه ساده، به اشیاء جان بخشید.

طراحی استوری بورد

این طراحی های کوچک پیش طرح (اتوهای اولیه) فضاسازی هستند که به استوری بورد و پیش طرح نهایی منتهی می شوند. استوری بورد نمای کلی از فریم ها را مشخص می کند و روند داستان را از ابتدا تا انتها نشان می دهد. این پیش طرح ها، ریزه کاری و رنگ ندارند و با تکمیل مداوم هر فریم، دقیق تر شده و اشکالات روند داستان رفع می شود و به طوری که می توان محل نوشته ها را هم در آن تعیین کرد.



هنگام فضاسازی و تهیه استوری بورد، به محل تا خوردن صفحات کتاب دقت میشود، تا محل تای کتاب به شخصیتها و اتفاق های اصلی داستان صدمه نزند. همچنین به محل نوشته ها و حدود فضایی که به آنها اختصاص می یابد، دقت شود. دو صفحه روبرو که هم زمان دیده میشوند، یک تصویر واحد هستند، حتی اگر جداگانه طراحی شده باشند.

انتخاب زاویه دید مناسب



یکی از نکاتی که فضاسازی در تصویرسازی را جذابتر می کند، زاویه دید مخاطب از تصویر است. تصویرگر هنگام فضاسازی داستان، با پلان بندی و انتخاب زوایای دید مناسب می تواند مخاطب را بیشتر درگیر داستان و فضای داستانی کند و شکل و حس و حال و هوای مکان را به او انتقال دهد. اگر همه تصاویر کتاب تناسب، شکل و زاویه دید یکسانی داشته باشند، اشتیاق مخاطب برای ادامه روند اشکال و مطالعه آن کم می شود. برای جلوگیری از این اتفاق می توان با تغییر اندازه تصاویر، تمرکز روی شخصیت ها، چرخش و دور و نزدیک کردن نماها، خلوتی و شلوغی، کم و زیاد کردن محل نوشتار، می زان ضرب آهنگ سیر داستان را تغییر داد، این کار باعث می شود که مخاطب با علاقه بیشتری روند داستان را دنبال کند.



تکنیک ، اجرا و ارائه



معمولا تصویرگران فعال در بازار کار، تکنیک‌های مشخص و شناخته شده ای دارند که بر اساس همان آثار و تکنیک‌ها هم سفارش جدید به آنها داده می شود. پس از به نتیجه رسیدن اتودها و ماکت مقدماتی، تصویرگر با تکنیک مورد نظر خود به صورت دستی یا دیجیتالی، اثر را اجرای نهایی می کند. در اجرای اثر با تکنیک‌های دستی می توان به آبرنگ، ماژیک، چاپ دستی، پاستل های روغنی و خشک، انواع مداد رنگی، اکولین، گواش، رنگ روغن، اکریک و تکنیک‌های تلفیقی اشاره کرد.



امروزه با افزایش کاربرد نرم افزارهای گرافیکی در دنیای کار، بسیاری از تصویرگران برای اجرای آثار خود از این نرم افزارها و ابزارهای خاص استفاده می کنند. از پرکاربردترین انواع ابزار، قلمهای دیجیتال و تبلت های خاصی است که با تنوع کاربرد و قسمتهای مختلف در بازار وجود دارند. برای استفاده از این قلم ها یادگیری نرم افزارهای گرافیکی ضروری است.



دخترک کبریت فروش

با وجود تفاوت تکنیک ها آن چیزی که در همه آثار صفحه قبل مشترک است، رنگ آمیزی آثار است. هر اثر تصویرگری فارغ از تکنیک اجرایی، بنا به تشخیص تصویرگر و دید گرافیکی او رنگ آمیزی می شود و انتخاب رنگ مناسب برای فضای مورد نظر، از مهمترین دغدغه های شخص تصویرگر است. تصویرگر کتاب کودکان باید مبانی رنگ شناسی را به خوبی بشناسد و از تأثیرات روانشناسی رنگ ها در اثر خود بهره مند شود.

عوامل مؤثر در قیمت گذاری آثار



از جمله عواملی که به تصویرسازی خوب منجر می شود، درک متن است. تصویرگر پس از خواندن دقیق متن به شناخت در مورد نوع متن، سن مخاطب و اهداف نویسنده دست پیدا می کند و می تواند با تصاویر خلاقانه خود مجموعه را جذاب تر کند.

تصاویر جذاب، خلاق و داشتن سبک خاص، روی قیمتگ ذاری آثار تأثیر میگذارد. از عوامل دیگر شهرت تصویرگر توانمندی او در اجرای اثر و پرفروش بودن آثار اوست، که به عوامل متعددی بستگی دارد.

فصل ۴

نظارت بر چاپ

از آنجایی که چاپ مجموعه ای از کارهای معین و مستقل از یکدیگر است، طراحان گرافیک به کمک ناظران چاپ می توانند از روند چاپ اثر خود آگاهی یافته و با همکاری با ایشان برای مشکلات احتمالی راه حلی بیابند. بنابراین هنرجویان رشته فتوگرافیک در این فصل با مهمترین بخش های نظارت چاپ آشنا شده و در برخی از آنها مهارت هایی را می آموزند.

فرایند چاپ

چاپ مجموعه ای از کارهای معین و مستقل از یکدیگر است که برای انجام دادن آن به تخصص های مختلف نیاز است. بنابراین، چاپ یک فرایند است که چندین مرحله کاری دارد. برای به انجام رساندن بهتر هر مرحله از یک فرایند، نظارت مستمر، امری مهم و اساسی است؛ از این رو در هر سفارش چاپی، حضور یک فرد به عنوان ناظر چاپ ضروری است. چرا فرایند چاپ، نیازمند نظارت است؟ ناظر چاپ، مسئول انجام درست مراحل مختلف چاپ، برای دستیابی به بیشترین حد کیفیت است. از آنجایی که چاپ انواع گوناگونی دارد و هر نوع از آن نیز مراحل مختلفی دارد، پس نمی توان برای همه ناظران چاپ، یک دستور ثابت در نظر گرفت. به همین دلیل هر یک از انواع چاپ، نیازمند نظارت خاص خود است و ناظر ویژه ای دارد. برای نمونه وظایف ناظر «چاپ افست» با وظایف ناظر «چاپ فلکسوگرافی» «و یا ناظر «چاپ سیلک اسکرین» متفاوت است. اما به دلیل کاربرد گسترده چاپ افست در صنعت نشر کتاب و روزنامه و ارتباط تنگاتنگ طراحان گرافیک و عکاسان با آن، آگاهی از وظایف ناظر «چاپ افست» اهمیت بیشتری دارد

نظارت بر چاپ از کجا آغاز می شود؟

ممکن است چنین تصور شود که کار ناظر چاپ، از هنگام چاپ و در چاپخانه آغاز می شود، اما چنین نیست؛ کار نظارت بر چاپ از زمان طراحی و خرید مواد محصول چاپی، آغاز و تا زمان تحویل محصول چاپی به انبار و یا مراکز پخش و حتی فروش آن ادامه می یابد. زیرا کیفیت چاپ و محصول چاپی علاوه بر وابستگی به فرایند چاپ، به مواد به کار گرفته شده و چگونگی جابه جایی محصولات تولید شده نیز وابسته است.

یکی از مهمترین مسائلی که ناظر چاپ افست بر آنها نظارت دارد، کیفیت مواد مصرفی چاپ شامل (مرکب، کاغذ، مقوا، پلاستیک و ...) و ویژگی های مربوط به آنهاست.

ویژگی های کاغذ و مقوا

کاغذ و مقوا از مهمترین سطوح چاپ شونده مورد استفاده در چاپ افست هستند، برخی از ویژگی های این مواد (رنگ، جنس و ...)، تأثیر مستقیمی بر کیفیت چاپ دارند و ناظر چاپ علاوه بر شناخت این ویژگی ها باید به تأثیر آنها بر چاپ توجه کافی داشته باشد.

این ویژگی ها شامل اندازه کاغذ، راه و بیراه، جرم و ضخامت و انواع کاغذهای مورد استفاده در چاپ و درخشش و سفیدی و بازتاب آنها هستند.

اندازه کاغذ

کاغذ به سبب کاربرد گستردهای که در زندگی انسان دارد در سراسر جهان تولید می شود. تمام کاغذهای تولید شده، نخست در یک عرض معین و طول نامشخص به صورت رول تولید می شوند.

بخشی از این کاغذها به همان صورت رول شده در چاپ افست رول، برای کارهای پرشمار مانند روزنامه مورد استفاده قرار می گیرند و بخش دیگری از آنها توسط تولیدکنندگان کاغذ در اندازه های استاندارد به صورت ورق و در بسته های ۱۰۰ تا ۵۰۰ تایی که به آن بند می گویند به بازار عرضه می شود.

برای جلوگیری از اتلاف منابع کاغذ، کوچک کردن ابعاد کاغذ بر مبنای روش هندسی انجام میشود نه روش حسابی.

راه و بیراه کاغذ

در سراسر دنیا تمام کاغذهای تولید شده مورد استفاده در چاپ، از الیاف سلولزی تولید میشوند. در فرایند تولید کاغذ، کوشش میشود این الیاف که خود عامل اصلی پایداری کاغذ در برابر پارگی و شکنندگی است، در یک جهت از کاغذ قرار گیرند تا کاغذ حداکثر مقاومت را در برابر تا خوردگی و شکنندگی پیدا کند، در حقیقت این ویژگی موجب میشود کاغذها از یک جهت راحتتر تا زده شوند، که در اصطلاح از آن به عنوان «راه کاغذ» نام برده میشود، این مسئله، در تولید کتاب و محصولات چاپی دیگر که عمل تاخوردگی کاغذ در آنها نقش دارد، بسیار مهم است.

تشخیص راه و بیراه کاغذ

معمولا تولید کنندگان کاغذ و مقوا، جهت مناسب تا زدن کاغذ و مقوای تولید شده را با استفاده از علامت پیکان بر روی بسته آن نشان می دهند. اگر پیکان موازی طول کاغذ باشد، جهت مناسب تاخوردگی کاغذ در راستای طول کاغذ است و اگر پیکان در امتداد عرض کاغذ باشد، جهت مناسب تاخوردگی موازی عرض کاغذ است.

جرم و ضخامت کاغذ

در میان تمام ویژگی های موجود در کاغذها، دو ویژگی اندازه و جرم (وزن) بیشترین اهمیت را دارند. در مورد اندازه های کاغذ توضیح داده شد؛ اما منظور وزن هر کاغذ که در اصطلاح به آن گراماژ گفته می شود، عبارت است از: وزن یک متر

مربع کاغذ از آن کاغذ است که به شکل غیر مستقیم حدود ضخامت کاغذ را نیز مشخص می کند. تولیدکنندگان کاغذ در سراسر دنیا مقدار جرم یا وزن کاغذ را بر اساس واحدهای کلان جرم مانند تن، کیلوگرم و پوند محاسبه می کنند و برای سهولت محاسبات، تعداد معینی از کاغذها را که به شکل یکسان تولید شده در یک بسته قرار می دهند. وزن این بسته مبنای محاسبه قرار می گیرد که در اصطلاح به آن بند می گویند.

کاغذهای مورد استفاده در چاپ

کاغذ روزنامه: این نوع کاغذ، هم به شکل رول و هم به شکل ورق تولید میشود، اما نوع رول آن استفاده گسترده تری در چاپ دارد و چون بیشتر برای چاپ روزنامه کاربرد دارد با نام «کاغذ روزنامه» شناخته میشود.

کاغذ تحریر: این نوع کاغذ برای انواع کارهای چاپی افست به ویژه کتاب مناسب است. از آنجا که این کاغذ برای یادداشت کردن مناسب است؛ برای چاپ اوراق اداری مانند سربرگ، پاکت و اسناد نیز از این نوع کاغذ استفاده میشود. گراماژ این دسته از کاغذها از ۷۰ تا ۱۰۰ گرم متغیر است.

کاغذ روکش شده (گلاسه): این نوع کاغذ به دو صورت مات و براق تولید میشود و جزء با کیفیت ترین کاغذها در چاپ به شمار میرود، به همین دلیل برای کارهای با کیفیت چاپی مانند کتابهای عکاسی و طراحی و اوراق تبلیغاتی بسیار مناسب است؛ گراماژ این دسته از کاغذها از ۹۰ تا ۳۰۰ گرم متغیر است. نکته مهم در کاربرد این کاغذها آن است که مرکب مورد استفاده در نوع مات و براق این کاغذها متفاوت است و به هنگام چاپ باید برای کاغذ براق مرکب براق و برای نوع مات آن، مرکب مات به کار گرفته شود.

کاغذ «NCR»: به این نوع کاغذ، «خودکپی» نیز میگویند زیرا نوعی پوشش شیمیایی دارد و هنگام نوشتن، رونوشتی از نوشته ها را روی صفحه زیرین به جا میگذارد. گراماژ این نوع کاغذ بین ۴۰ تا ۲۴۰ گرم متغیر است.

کاغذ انجیلی (پوست پیازی): نوعی کاغذ بسیار نازک است که به علت کم حجم و کم وزن شدن کار، برای چاپ کتابهایی با تعداد برگ زیاد، مانند دایره المعارفها مورد استفاده قرار میگیرد.

مقوای کارتی: این نوع مقوا با رنگهای مختلف برای جداسازی بخشهای مطالب در زونکن و از نوع مرغوب آن نیز گاهی برای چاپ کارت ویزیت استفاده میشود.

انواع کاغذهای دیگر:

مقوای پشت توسی - مقوای پشت کرم یا زرد (ایندل بورد) - کاغذ و مقوای فانتزی - کاغذ پلاستیکی - کاغذ پشت چسبدار - کاغذ کرافت - کاغذ غیرقابل نسخه برداری - کاغذ سنگ (کاغذ مرم) - کاغذ کاربن لس

ارتباط اندازه زینک با ماشین چاپ

پس از طراحی، پوشه (فایل) آن به لیتوگرافی ارسال می شود. در آنجا تمام تصاویر و متنها با تفکیک ترامه ای آن، به چهار رنگ: آبی، قرمز، زرد و سیاه (CMYK) تبدیل میشوند. پس از تفکیک، هر رنگ بر روی صفحه ای فلزی به نام پلیت یا زینک، توسط دستگاهی به نام Imagesetter پرینت گرفته میشود. سپس کار با چهار پلیت (زینک) و چهار رنگ سایان، مجنتا، زرد و سیاه برای چاپ ۴ رنگ آماده میشود. برای داشتن یک چاپ خوب باید نکات بسیار مهم فنی رعایت شود. بنابراین کاری که به صورت فایل به لیتوگرافی ارسال میشود باید کیفیت بالایی داشته باشد.

ارتباط ابعاد کاغذ، پلیت با ماشین چاپ افست

افست یکی از رایجترین روش های چاپ برای تولید محصولات چاپی با تیراژ بالاتر از ۱۰۰۰ عدد است. ماشینهای چاپ اندازه های متفاوتی دارند و در نتیجه هر یک قادر است یک اندازه زینک و ابعاد مشخصی از کاغذ را چاپ کند. توجه به ارتباط کاغذ با زینک و زینک با ماشین چاپ از نکات بسیار ضروری برای طراحان گرافیک، اجراکاران و ناظران چاپ است. ماشینهای «چاپ افست»، بر اساس بزرگترین اندازه کاغذی که قادر به چاپ آن باشند، دسته بندی میشوند. واحد دسته بندی ماشین چاپ افست «ورق» است.

ورق: بزرگترین اندازه کاغذی که به ماشین چاپ داده میشود را ورق میگویند.

لیتوگرافی

هیچ دستگاه چاپی نمی تواند همانند یک نقاش با رقیق کردن و یا در هم آمیختن رنگ ها، کار رنگسازی و یا حتی ایجاد خاکستری های متفاوت را انجام دهد. در حقیقت تمام تصویرهای چاپی از لکه هایی با اندازه های گوناگون و با رنگ یکسان تشکیل شده اند، حتی تیرگی ها و روشنی ها هم با همان لکه ها ایجاد می شوند. به عبارتی دیگر دستگاه های چاپ اعم از چاپگرهای رومیزی و یا دستگاه های بزرگ چاپ افست، فقط با ایجاد لکه هایی خالص از مرکبی که در آن قرارداد شده، تیرگی، روشنی و یا رنگ ها را ایجاد می کنند. این لکه ها را «هافتن» و تصویری را که از آن تشکیل شده باشد «تصویر مبتنی بر هافتن» می نامند. بنابراین، تمام تصاویر چاپی با روش افست، از کنار هم و یا روی هم قرار گرفتن «هافتن ها» تشکیل شده اند. در واقع هافتن ها اجزای تشکیل دهنده تصویر در چاپ افست می باشند. در حقیقت روش تولید تصاویر چاپی و حد کیفیت قابل پذیرش آنها، با در نظر گرفتن توان بینایی انسان طبیعی، ابداع و تعیین شده است. از این رو اگر با استفاده از یک ابزار مانند ذره بین (لوپ) به تصاویر چاپی نگرسته شود، هافتن ها و جزئیات دیگری از آنها نمایان خواهد شد که تشکیل دهنده آن تصویر خواهند بود. این جزئیات عبارت اند از: «اندازه هافتن»، «شکل هافتن»، «تناوب هافتن»، «زاویه قرارگیری هافتن» نسبت به خط افقی» و اگر تصویر رنگی باشد، «رنگ هافتن» نیز جزء آن خواهد بود.

بنابراین در فرایند چاپ افسست، «هافتن» عنصر اصلی تشکیل تصویر و از عوامل اصلی کیفیت چاپ است و ناظر چاپ افسست در درجه اول باید به عوامل مؤثر بر آن توجه داشته باشد به طور کلی باید گفت که بیشتر معایب چاپ، از تغییرات ناخواسته در هافتن ها به وجود میآید.

این تغییرات ناخواسته که باید آنها را جزء خطاهای چاپی به شمار آورد، بیشتر در بخشی از مرحله «پیش از چاپ» و مرحله «چاپ» به وجود می آیند.

شکل هافتن یا ترام

فکر اولیه استفاده از هافتن توسط (ویلیام فاکس تالبوت) مطرح شد. او استفاده از هافتن را برای ایجاد یک ارتباط فنی میان عکاسی و چاپ اینتگلیو (گراور) و راه حلی مناسب برای چاپ تصاویر عکاسی مطرح کرد. آنچه تالبوت دریافته بود بسیار با ارزشتر از آن ابزارهایی بود که در آن زمان اختراع و یا به کار گرفته شده بود. او به درستی می دانست سطحی که با نقطه های فاصله دار با مرکب سیاه پوشیده شود، خاکستری دیده خواهد شد. و آن نیز حاصل خطای ادراک بینایی انسان است. همچنین او می دانست مقدار تیرگی و روشنی نقطه های خاکستری ایجاد شده با نقطه های سیاه، وابسته به فاصله بین آن نقطه ها و اندازه و شکل نقطه ها است. در طول دو دهه پس از پیشنهاد تالبوت، سعی همگان بر آن بود تا بتوانند به گونه ای عملی و اقتصادی از راه حل فنی تالبوت استفاده کنند.

پس از این واقعه، دیگران با امی دواری بیشتری مسیر ایجاد تصاویر مبتنی بر هافتن را پیمودند. توسعه استفاده از هافتن در تولید تصاویر و گرافیک به سرعت شدت گرفت و روز به روز بر کیفیت آن افزوده و به عنوان بهترین راه حل در تولید انبوه عکس و گرافیک به کار گرفته شد؛ راه حلی که تا امروز نیز تداوم پیدا کرده است.

هافتن ها شکل های گوناگونی دارند که هر کدام بنا به موقعیت خاصی مورد استفاده قرار می گیرند. هافتن ها می توانند به شکل دایره، بیضی، مربع، لوزی، شش ضلعی و خطی (ترام الین) باشند.

هر کدام از ترام ها با توجه به شکل ظاهریشان تأثیرات متفاوتی را در تصویر به وجود می آورند.

زاویه ترام

از دیگر مواردی که در چاپ افسست اهمیت دارد، زاویه ترام ها در رنگ است. زاویه قرارگیری ترامها باعث شکل گیری تصویر و به وجود آمدن رنگهای جدید می شود. قرار گرفتن ترامها در یک زاویه خاص بر اساس فیزیک چشم انسان طراحی شده است.

هر چه پرتوهای ورودی به قرنیه چشم در راستای خط افقی و عمودی باشد، در ذهن انسان تأثیر بیشتری دارد و هر چه به خطوط ۴۴ درجه و شیبدار نزدیک شود، کمتر بر ذهن تاثیر می گذارد. به همین علت، رنگ زرد که از تمام رنگ ها

روشن تر است، در زاویه صفر درجه و پس از آن رنگ های فیروزه ای و سرخابی که بیشترین برخورد را با چشم دارند در زاویه ۴۵ درجه و ۷۵ درجه و رنگ سیاه در زاویه ۱۵ درجه قرار می گیرد.

نکته:

۱- اگر رنگها (نقاط رنگی یا ترامها) در زاویه درستی قرار نگیرند، در مکانهای دیگری شکل میگیرند و کیفیت تصویر را کم می کنند.

۲- در موارد خاصی، جهت قرارگیری ترامها نسبت به یکدیگر یا نسبت به راه کاغذ و یا انعکاس نور و ... شکل خاصی از تصویر به وجود میآید که در اصطلاح به آن «پیچازی» گفته میشود. در این وضعیت نوعی خطای بصری برای چشم انسان به وجود میآید.

چنانچه اختلاف بین زاویه دو ترام مختلف، کمتر از ۳۰ درجه باشد نیز پیچازی به وجود خواهد آمد.

هافتن عنصر بنیادین لیتوگرافی

برای چاپ یک تصویر در فرایند چاپ افست، پیش از هر اقدام باید آن را به شکل هافتن درآورد؛ به این کار لیتوگرافی و به فرد متخصصی که تصویر هافتن را به وجود می آورد، لیتوگراف می گویند.

در گذشته کار لیتوگرافی با استفاده از انواع دوربین ها و فیلم های عکاسی مخصوص انجام می شد، اما اکنون استفاده از این تجهیزات که آنالوگ بودند، منسوخ شده و جای خود را به ابزارهای «دیجیتال» داده اند.

ابزارهای ایجاد هافتن دیجیتال

در مقابل لیتوگرافی عکاسی، لیتوگرافی دیجیتال از رونق بیشتری برخوردار است. نکته مهم این است که بدانیم با تمام پیشرفت هایی که در سایه نوآوری های دیجیتال انجام گرفته است، اساس کار لیتوگرافی و چاپ بر ایجاد هافتن است. تفاوت در این است که در لیتوگرافی عکاسی، هافتن به روش عکاسی «دوربینهای پروسس» ایجاد می شود ولی در لیتوگرافی دیجیتال، هافتن را با ابزارهایی چون «چاپگر لیزر»، «ایمیجستر» و «پلیتستر» ایجاد می کنند.

گردش کار لیتوگرافی دیجیتال به دو روش «سی تی اف» و «سی تی پی» انجام میشود، در روش «سی تی اف». اطلاعات به دستگاه ایمیجستر ارسال میشود و این دستگاه اطلاعات را به روی فیلم به شکل هافتن ظاهر میکند و پس از آن، تهیه پلیت همانند روش آنالوگ انجام میشود.

در روش «سی تی پی». اطلاعات به دستگاه پلیتستر داده میشود و این دستگاه به طور مستقیم اطلاعات را روی پلیت ظاهر میکند. در این روش، خطاهای حاصل از نوردهی به پلیت که در روش «سی تی اف». وجود دارد از بین میرود؛ از این رو دقت هافتن ایجاد شده در پلیت بسیار بالاتر خواهد بود.

اگر برای هر یک از این سه رنگ اصلی هشت بیت در نظر گرفته شود، می توان ۲۵۶ شدت نور برای هر یک تعیین و رمزگذاری کرد. پس رمزینه هر رنگ متشکل از سه جزء و هر جزء، متعلق به یکی از سه رنگ اصلی است.

اگرچه اندازه نقطه هایی که یک چاپگر یا یک دستگاه ایمی جستر و یا پلیتستر ایجاد می کنند وابسته به کیفیت آن دستگاه است، ولی در حقیقت نقطه هایی که لیزر ایجاد می کند بسیار کوچک اند و بین آنها فاصله ای وجود ندارد؛ آنچنان که توالی یک ردیف از آنها، یک خط به نظر می رسد.

سلول یک لکه هافتن، گنجایش پذیرش تعداد معینی نقطه را دارد که وابسته به دقت وضوح دستگاه خروجی است. اگر تمام گنجایش پر شود، لکه سیاه و اگر کمتر از آن باشد، لکه روشن تر دیده میشود. پس برای به دست آوردن یک سطح تیره میتوان تعداد بیشتری از نقطه های سلول یک لکه هافتن را سیاه کرد و بر عکس برای به دست آوردن یک سطح روشن میتوان تعداد کمتری از نقطه های سلول را سیاه نمود.

ابزار مدیریت رنگ در کار چاپی

به طور کلی میتوان گفت که کار نظارت بر چاپ، با توجه به دقت مورد انتظار و ابزار به کار گرفته شده میتواند یک کار بسیار ساده و یا یک فرایند به نسبت پیچیده باشد، عامل مهمی که این فرایند را ساده یا پیچیده میکنند، در درجه نخست «اقتصاد» کار است، ممکن است محصول چاپی که شما قرار است نظارت بر چاپش را انجام دهید به عنوان مثال یک خبرنامه تبلیغاتی محلی باشد و برای سفارش دهندگانش فقط درستی شماره تلفن و آدرسشان کفایت کند، در این صورت استفاده از ابزارهای دقیق اندازه گیری چاپ به صرفه نیست و حتی نوعی تلف کردن خواهد بود و یا ممکن است محصول چاپی مورد نظارت، به عنوان مثال یک کاتالوگ از آثار نقاشی های هنرمندان بسیار مشهور باشد، در اینجا نظارت تا حد ممکن باید درست انجام شود، زیرا سفارش دهنده حتماً از شما خواهد بود که کاتالوگ چاپ شده، نزدیکترین عکس از نقاشیها را داشته و کوچکترین تفاوتی با اصل اثر نداشته باشد.

حد نظارت متعارف

۱- پیش از هر کار روش تولید را مشخص کنید، ممکن است محصول چاپی شمارگانی بسیار بالا داشته باشد در این صورت استفاده از ماشین های چاپ ورقی مقرون به صرفه نیست، همچنین ممکن است شمارگان محصول چاپی بسیار کم و حتی انگشت شمار باشد، و شما ناچار باشید از چاپ دیجیتال استفاده کنید، بنابر این انتخاب روش تولید مرحله اول شروع یک کار چاپی است.

۲- پس از انتخاب روش تولید، شما باید ویژگی های مربوط به سطح های چاپ شونده (کاغذ و مقوا) منطبق با روش چاپ را بررسی کنید. ممکن است شما یا سفارش دهنده عالقه به استفاده از نوع به خصوصی از سطح چاپ شونده

داشته باشد، برای مثال ممکن است سفارش دهنده برای هماهنگی با سایر تولیدات پیشین بخواهد از همان کاغذ یا مقوایی استفاده کند که پیش تر در محصولاتش استفاده کرده است و یا اینکه در بازار فقط یک یا دو نوع سطح چاپ شونده موجود باشد، بنابر این شما ناچارید نوع مرکب متناسب با آن کاغذ یا مقوا را انتخاب کنید، برای این کار جداول استاندارد وجود دارد که از سوی تولید کنندگان هر محصول ارائه می شود، برای مثال کاغذهای مات، نوع مرکب خاص خود را دارند و کاغذهای براق نیز چنین اند.

۳- پس از تعیین روش تولید و مواد، که می تواند سطح چاپ شونده (کاغذ و مقوا) و نوع مرکب چاپ باشد، باید فایل و یا سند آماده به چاپ را از طراح تحویل گرفت، مهم است که فایل روی لوح فشرده، با درج تاریخ و حتی امضا و همراه با نمونه پرینت باشد. بسیاری از سوءتفاهم های مربوط به کارهای خراب شده و اشکالات چاپی به علت آن است که افراد نمی پذیرند که خطای بوجود آمده مربوط به کار آنها بوده است.

۴- نخستین مرحله در چاپ افست، لیتوگرافی است، لیتوگراف دو وظیفه مهم بر عهده دارد، اول مونتاژ یا فرم بندی و دوم تهیه فیلم و پلیت و یا فقط پلیت. مونتاژ و یا فرم بندی که بیشتر در محصولات چاپی چون کتاب و مجله کاربرد دارد و با صحافی ارتباط دارد.

همچنین لیتوگراف باید از روش چاپ، نوع سطح چاپ شونده و مرکب اطلاع پیدا کند، شکل، تراکم و زاویه هافتنها، تابعی از شرایط مواد و روش تولید است که یک لیتوگراف باید از آنها اطلاع داشته باشد. محصول نهایی لیتوگرافی پلیت است، که به ماشین چاپ نصب میشود. اما تهیه پلیت با دو روش انجام میشود در روش قدیمتر که کمتر مورد استفاده قرار میگیرد ابتدا از فایل فیلم و از فیلم پلیت تهیه میشود و به آن روش (CTF) می گویند، و روش جدیدتر آن است که بدون واسطه از فایل، پلیت تهیه میشود که به آن روش (CTP) می گویند، بنابر این از هر روش که استفاده شود این پلیت است که باید طرح را روی سطح چاپ شونده انتقال دهد، پس کنترل کیفیت پلیت بسیار اهمیت دارد. و چون پلیت حاوی هافتن ها است. بنابراین باید از صحت و درستی هافتن های قرارگرفته بر پلیت اطمینان حاصل کرد. این کار با ابزاری به نام آی سی پلیت «PLATE IC» انجام میشود.

۵- پس از انجام لیتوگرافی، سطح چاپ شونده (کاغذ، مقوا)، مرکب و پلیتها را باید تحول چاپخانه داد، بهتر است سطح چاپ شونده ۲۴ ساعت قبل از شروع چاپ در چاپخانه قرار داده شود تا هم دما و هم رطوبت چاپخانه شوند.

پس از آنکه کار تنظیم تمام شد، اپراتور از شما میخواهد کار را مورد ارزیابی قرار دهید و اگر منطبق با کیفیت مورد نظرتان هست، کار چاپ انجام شود. در اینجا ارزیابی شما باید بر اساس اندازه گیری عناصر «نوار کنترل رنگ» همچنین رویت فرم چاپی در شرایط نور استاندارد باشد.

نوار کنترل رنگ چیست؟

اگر فرمهای چاپ افست را پیش از برش مورد دقت قرار دهید، خواهید دید که یک نوار مشتمل بر چند مربع رنگی در لبه کاغذ قرار گرفته است، این نوار را نوار کنترل رنگ می نامند. شاید این گفته که:

«بهترین ناظر چاپ کسی است که به رنگ های تصویر چاپی توجه ندارد بلکه رنگهای نوار کنترل رنگ» را به دقت اندازه می گیرد، بسیار درست باشد، زیرا در اغلب موارد اگر رنگ های این نوار درست چاپ شده باشند محصول چاپی هم نزدیک ترین رنگ را نسبت به اصل طرح خواهد داشت، بنابر این اندازه گیری رنگ های کنترل رنگ به معنی نیمی از نظارت رنگ محصول چاپی است. نوارهای رنگ شکل های مختلفی دارند، برخی از آنها نیز از یک استاندارد تبعیت میکنند، اما همه آنها شامل عناصر معینی هستند:

G- شاخص رنگهای پروسس مرکب چاپ

D,F,A- شاخص دقت هافتن

E,B,C- شاخص انطباق پلیتها

در نوار رنگها مربعهای رنگی با تراکم هافتن در مقادیر ۵۰٪، ۲۵٪ و ۷۵٪ که برای هر یک از چهاررنگ پروسس تعریف شده است، برای سنجش چاقی هافتن، مورد استفاده قرار میگیرد.

علائم ستاره ای (STAR TARGET)

علائم ستاره ای برای سنجش تغییر شکل هافتن به کار می رود، شکل هر یک از علامت های ستاره ای از ۳۶ مثلث کشیده تشکیل شده که با فاصله ۵ درجه از هم قرار گرفته اند. این شاخص به طور معمول با چشم سنجیده می شود و نامتقارن بودن آنها نشان دهنده تغییر در شکل هافتن ها خواهد بود. از جمله تغییراتی که در علائم ستاره ای ایجاد می شود عبارت است از:

- بزرگ شدن مرکز ستاره به شکل دایره، که نشانگر چاقی بیش از حد هافتن است.

- بزرگ شدن مرکز ستاره به شکل بیضی، که نشانگر کشیده شدن شکل هافتن است



مربع خاکستری سه فام

مربع خاکستری، در مجاورت، این مربع نتیجه چاپ ۵۰٪ سایان ۳۹٪، ماژنتا و ۳۹٪ زرد است. این مربع باید خاکستری دیده شود، به همین سبب آن را در کنار خانه مشکی با هافتن ۵۰٪ قرار داده اند تا هر گونه تغییر رنگ را نشان دهد. بهترین حالت آن است که این دو مربع یک رنگ و خاکستری دیده شوند، اما اگر مربع خاکستری سه فام، دچار تغییر رنگ شد، این بدان معناست که یکی از رنگهای سایان، ماژنتا و یا زرد دانسیته درستی ندارند.

مربع رنگ های اصلی و ترکیبی

این مربعها برای سنجش هم پوشانی مرکب، استفاده می شوند. بیشتر رنگ ها در صنعت چاپ از طریق این هم پوشانی ایجاد خواهند شد. برای اینکه هم پوشانی مناسب داشته باشیم، لازم است ترتیب چاپ رنگ ها درست انجام شود. یکی از رایج ترین ترتیب های رنگی که مورد استفاده قرار می گیرد ترتیب سایان، ماژنتا و زرد است که رنگ سیاه نیز یا در اول یا آخر ترتیب قرار می گیرد.

فصل ۵

صحافی

در فرایند "از طراحی تا چاپ" یک اثر، مراحل گوناگونی طی می شود که هر یک الزامات فنی ویژه ای دارد. طراحان گرافیک پیش از اجرای طرح و ارسال آن برای چاپ، نیاز به داشتن اطلاعات و مهارتهایی دارند که در این مسیر، با کمترین مشکل رو به رو شوند و در صورت ایجاد اشکال با همکاری عوامل چاپ به رفع نواقص و یا ایرادها بپردازند. آماده سازی فایل برای چاپ و صحافی از مهارت های مهم این فرایند است.

کاغذ

انسان از آغاز برای انتقال پیام خود همواره دست نوشته هایی داشته است. از ثبت علائم نگارشی بر روی لوحه های گلی و سنگی تا به امروز که بر روی کاغذ، دیسک های فشرده و کارت های حافظه به منظور ترویج و اشاعه فرهنگ ثبت و نگهداری می شوند.

چگونگی حفظ و نگهداری اطلاعات، همواره یکی از دغدغه های بشر بوده و در این راه گام های مؤثری نیز برداشته است و فناوریهای جدید در این راه کمک بسیاری به ثبت افکار بشری و علوم داشته اند.

در این میان کاغذ، به علت سبک بودن، قابلیت انعطاف، شکل پذیری، حمل راحت، در دسترس بودن و ارزانتر بودن، یکی از مهمترین وسایل ثبت اسناد، کتابها و سایر نوشتار ... بوده است.

اگرچه از اختراع کاغذ، زمان بسیار زیادی گذشته است و تکنولوژیهای نوین با شتاب سریعی در حال جایگزینی روش های مدرن هستند، اما به هر حال رسانه های نوشتاری و چاپی بر روی کاغذ، تاکنون جایگاه خود را حفظ کرده اند.

انواع وزن (گرمائ) کاغذ

یکی دیگر از مهمترین پارامترهای تولید یک طرح، گزینش درست وزن (گرمائ) کاغذ یا مقوا است. که بر اساس کاربرد آن انتخاب میشود.

وزن یک متر مربع از کاغذ بر حسب گرم را گرمائ آن میگویند مثلا کاغذ با گرمائ ۷۰ گرمی یعنی: یک متر مربع از کاغذ با وزن ۷۰ گرم

طراحی "چوب الف" Book mark

در فرهنگ فارسی معین (چوب الف) به کاغذ باریکی گفته می شود که میان صفحات کتاب می گذارند به این معنی که تا اینجای کتاب خوانده شده است.

امروزه در بسیاری از کتاب فروشیهها (چوب الف) های بسیار زیبا و متنوعی به چشم می خورد. به غیر از کاربردی بودن آنها، این وسیله بهانه ای برای تبلیغات برخی شرکتهها و ناشران کتاب شده است و می توان گفت (چوب الف) رسانه ای برای تبلیغ یک کالا یا محصول فرهنگی نیز است. شاید بتوان گفت که زیبایی این وسیله، جذابیت کتابخوانی را بیشتر کرده است.

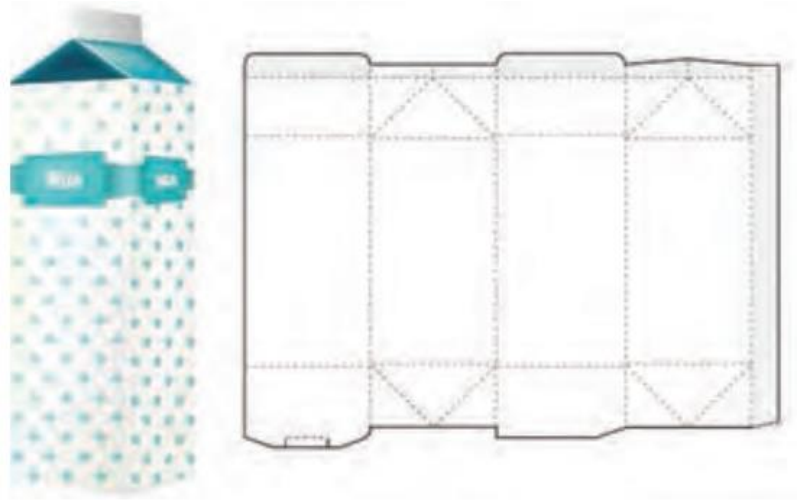
ساخت ماکت

ساخت ماکت از محصول نهایی اهمیت ویژه ای دارد. ماکت بر اساس اندازه واقعی و با نوع جنس اصلی اجرا، می شود. تا بدین وسیله:

۱- طرح از لحاظ فرم، اندازه و تناسبات بررسی شود.

۲- به جهت کنترل طرح در کلیه مراحل تولید، راهنمای مجربان: (لیتوگرافی - چاپخانه - صحافی و ...) خواهد بود.

۳- بدلیل پر هزینه بودن مراحل تولید محصولات چاپی، ساخت ماکت از خسارت های مالی و زمانی احتمالی جلوگیری می کند.



فرم چاپی یا فرمبندی چیست؟

فرم بندی یکی از اصلی ترین و مهمترین عوامل آماده سازی طرح، برای تولید و تکثیر یک محصول چاپی است. طرح قبل از انجام طراحی محصول، باید اطلاعات کاملی از مراحل تولید یک اثر چاپی داشته باشد. فرمبندی یعنی آماده سازی طرح برای چاپ، بر اساس اندازه کاغذ، زینک و ماشین چاپ

کاغذ

تقسیم بندی کاغذ بر اساس دستگاه چاپ

به منظور صرفه جویی در مصرف کاغذ و مقوا، ابعاد و اندازه کلیه محصول های چاپی مانند: کتاب، مجله، روزنامه، بروشور، لیبل، سربرگ، انواع پاکت، انواع بسته بندی، پوستر و... بر اساس تقسیم بندی های استاندارد کاغذ و مقوا تعیین می شود.

دور ریز کاغذ و مقوا

شایسته است، برای حفظ محیط زیست و صرفه جویی اقتصادی، ابعاد هر طرح بر اساس استاندارد کاغذ و مقوا تعیین شود.

نکات زیست محیطی:

گاهی مقداری از کاغذ یا مقوا که به هر دلیلی استفاده نمیشود و در پایان کار باقی میماند را "کناره" میگویند. از این کناره ها میتوان در کارهای دیگر چاپی مانند کارت ویزیت، کارت حضور و غیاب، نشانگر کتاب و مانند آن، بازیافت و یا استفاده کرد.

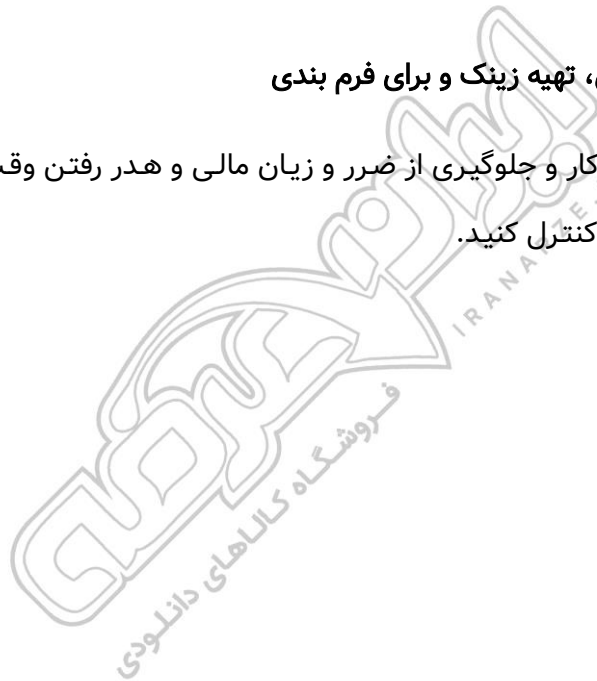
چرا در چاپهای کاغذی، به موضوع صرفه جویی تأکید میشود؟ درباره این پرسش در کارگاه گفت و گو کنید. و سپس راهکارهایی برای بازیافت، صرفه جویی و مصرف بهینه از مواد و مصالح مصرفی (کاغذ، مقوا، رنگ و ...) ارائه و در واحد آموزشی اجرا نمایید.

فرم بندی

همانطور که گفته شد فرم بندی یعنی چیدمان طرح، این چیدمان گاهی از یک قالب یکسان پیروی تغییر می کند. این تغییرات صرفاً برای جلوگیری می کند و گاهی بر اساس تیراژ و انواع صحافی از هزینه های اضافی است. زیرا در امور چاپی همه شیه اصل بر صرفه جویی است. انجام فرم بندی نیاز به مهارت و دقت زیاد دارد، بطور معمول فرمبندی در لیتوگرافی و توسط افراد ماهر انجام می شود. دانستن و آگاهی از چگونگی انجام فرم بندی، از ضروریات طراح، اجرا کار گرافیک و ناظر چاپ است.

مراحل کنترل ارسال سند به لیتوگرافی، تهیه زینک و برای فرم بندی

برای اطمینان از انجام تمام مراحل کار و جلوگیری از ضرر و زیان مالی و هدر رفتن وقت، پس از پایان هر کار از طریق چک لیست پیشنهادی، کار نهایی را کنترل کنید.



کنترل ابعاد طرح با کاغذ و مقوا مصرفی	محاسبه اندازه از لحاظ زیبایی و ابعاد استاندارد به جهت صرفه جویی در هزینه و جلوگیری از درو ریز کاغذ و مقوا
عکس	تبدیل عکس RGB به CMYK با پسوند Tiff و ۳۰۰ Dpi
*فونت	خارج کردن متن از فونت به عکس در نرم افزارهای ایلاستریاتور و ایندیزاین (Ai -Id) create outline
رنگ فونت و خطوط نازک	برای جلوگیری از خطا در چاپ از ترکیب رنگ سه و چهار تایی استفاده نشود مانند: (c:۵۰ m:۴۰ y:۵۰ k:۴۰)
*اور پرینت:	به طور پیش فرض در برنامه های نرم افزار وکتور برای سهولت و اطمینان از Overprint بودن رنگ مشکی، گزینه Overprint فعال است. (بدین ترتیب خطای ناشی از عدم استفاده Overprint جلوگیری می شود). بنا به ضرورت، طراح می تواند از این مسیر Edit Preferrnces - Appearance of Black - گزینه را فعال یا غیرفعال کند.
نزدیکی حروف و شکل به خط برش	تصاویر و متن، باید به نحوی قرار گیرد که در زمان بُرش در چاپخانه هیچ آسیبی به آنها وارد نشود. دقت کنید که درطراحی فاصله نوشته ها از لبه کار دقیق محاسبه شده باشد.
نمایش خطوط تا و برش	در کلیه کارهای چاپی خطوط راهنمای محل برش و خط تا، برای کارگران "خطزن" و برشکار مشخص می شود. این خطوط در محلی قرار می گیرند که بعد از پایان کار دور ریخته شود.
پسوند ذخیره، سند مشتری	تهیه پی دی اف (PDF) کارها به دلیل قابلیت باز شدن در کلیه برنامه ها و نیز امنیت طرح مهم است.
ماکت و پرینت نهایی	برای جلوگیری از خطا و راهنمایی لیتوگرافی، چاپ و ... تهیه ماکت ضروری است.

اور پرینت (Overprint)

اور پرینت: یکی از رایجترین مشکلات چاپی، فضای سفید بین نوشته ها و یا نمادهای گرافیکی است. به عنوان مثال: اگر متن نوشتار با خطوط باریک مشکی یا چند رنگ روی زمینه ای رنگی قرار بگیرد، با کوچکترین لغزش و حرکتی در زمان چاپ، فاصله ای بین رنگ بالا و رنگ پس زمینه ایجاد می شود که به کیفیت چاپ آسیب می رساند.

صحافی

به عمل ترتیب دادن فرم های تا شده در کنار هم، دوخت آنها (چسب، مفتول، پانچ و ...) و جلد سازی (تجلید) صحافی گفته می شود.

مفتول		فرمها در لای هم قرار گرفته و به وسیله مفتول یا منگنه دوخته می شوند.
مفتول (لوپ)		نوعی از صحافی مفتولی است که به شکل حلقه است و برای قرارگیری در کلاسور کاربرد دارد.
فنر سیمی و پلاستیکی		اوراق پس از پانچ با فنرهای پلاستیکی یا سیمی به هم متصل می شوند.
تهبند پلاستیکی (شیرازه)		اوراق پس از دسته شدن از عطف بسته می شوند.
ته دوخت، گالینگور، جلد سخت		فرمها روی هم قرار می گیرند و از ته، دوخته می شوند.
ته چسب چسب گرم		فرمها یا اوراق روی هم قرار گرفته از قسمت عطف برش خورده و سپس چسب زده می شود.
فانتزی		از همه انواع صحافی برای به دست آوردن یک شکل جدید از صحافی استفاده می کنند (هر جنس و هر نوع از موارد مصرفی).
روزنامه بروشور		پس از چاپ بدون دوخته شدن توسط "تا" صفحات در داخل هم قرار می گیرند.

مراحل صحافی

آخرین مرحله کار یک اثر چاپی مانند کتاب، کاتالوگ، بروشور، مطبوعات و... با صحافی به پایان می رسد. فرایند صحافی شامل نکات فنی بسیاری است که قبل از چاپ باید به آن توجه کرد.

طراحان باید پیش از انجام طراحی و چاپ محصول، با مشورت صحاف، فایل را متناسب با اصول و نوع صحافی، آماده کنند و ماشینی است و در سه مرحله آماده سازی می شود که صحافی کتاب به دو روش دستی عبارت اند از:

- آماده سازی بدنه یا متن کتاب تا، ترتیب، دوخت؛

- ساخت جلد ؛

- تجلید و یا اتصال جلد با بدنه.

الف- آماده سازی فرم های متن: بدنه یا متن انواع کتاب، دفتر، بروشور، کاتالوگ، کتاب راهنما، دفترچه تلفن، انواع نشریات مانند مجله، هفته نامه، ماه نامه، فصل نامه و مانند اینها ابتدا به صورت فرم، منظم می شوند.

ب- ساخت جلد: جلدسازی به صورت دستی یا ماشینی با انواع مواد شامل مقوا، کاغذ با روکش سلفون، گالینگور، چرم، انواع پارچه و سایر مواد انجام می گیرد.

ج- تجلید: بعد از ساخت جلد، ترتیب و دوخت فرم های چاپی، بدنه به جلد متصل می شود.

ت- ورق های چاپ شده در اندازه های مختلف فرم چاپی و بر اساس شکل تای آنها، توسط ماشین تا می شوند. این تولیدات شامل : نقشه های جغرافیایی، روزنامه، کتاب، دفتر، بروشور و... است فرم ها پس از "تا" توسط تسمه ای پارچه ای بسته می شوند.

نکته: گاهی تعداد فرمهای یک کتاب آنقدر زیاد است که حفظ، نگهداری و شماره گذاری فرمهای تا شده، فرایند دشواری خواهد بود. بنابراین فرم های این نوع از کتابها در زمان تجلید به وسیله تسمه نگهداری میشوند.

ترتیب

فرم های تا شده بر اساس شماره آنها، از فرم یک تا فرم نهایی روی میز چیده و ترتیب می شوند. ترتیب فرم ها به دو روش دستی و ماشینی انجام می شود. برای جلوگیری از اشتباه و مشخص بودن ابتدا و انتهای فرم، مانند تصویر، لبه آخرین فرم را رنگ می زنند. بدین وسیله یک بلوک صحافی نشده مستقل، با فرم های تا شده منظم و ترتیب شده کتاب، کاتالوگ و... آماده می شود.

روش قرارگیری فرم ها در زمان ترتیب کردن

فرم های تا شده، با توجه به نوع کار به دو روش ترتیب می شوند.

۱- فرم ها داخل یکدیگر قرار می گیرند.

۲- فرم ها روی هم قرار می گیرند.



انواع شیوه های اتصال فرم ها

شیوه های رایج اتصال فرم ها برای انواع کتاب، مجله، تقویم، دفترچه، روزنامه و... شامل: دوخت، منگنه (مفتول) و چسب است.

دوخت

برای کتاب هایی با جلد سخت (مانند گالینگور، چرم و...)، از شیوه دوخت برای اتصال فرم های چاپ شده استفاده می شود. پس از مرحله تا و ترتیب، بلوک های کتاب به وسیله ماشین دوخته می شوند. این نوع صحافی بسیار بادوام و با کیفیت است.

منگنه یا دوخت مفتولی

از شیوه های مرسوم در صحافی مفتول، دو نوع مفتول وسط مانند مجله و مفتول کنار مانند جزوات درسی، اداری و... است.

ته چسب

شیوه ای که برای صحافی انواع کتاب های گالینگور و جلد های نرم استفاده می شود و در دو نوع چسب گرم و چسب سرد وجود دارد.

چسب سرد: بلوک کتاب، به صورت اوراق آزاد تک برگ مانند پایاننامه یا فرم بندی شده ترتیب و سپس به وسیله چسب به هم متصل می شود.

چسب گرم: عطف بلوک کتاب، کاتالوگ، دفتر و مانند آن، توسط دستگاه، چسب گرم زده و سپس جلد گذاری می شود.

ساخت جلد

جلدسازی (تجلید) انتخاب پوششی برای نگهداری اوراق کتاب توسط مواد و مصالحی از قبیل مقوا، پارچه، گونی، فلز، گالینگور و مانند آن است. بسیاری از صاحبان نظران تجلید را هنر زیبا ساختن جلد نیز مینامند. جنس جلدها از انواع مقوایی، گالینگور، چرم، پارچه و ... است.

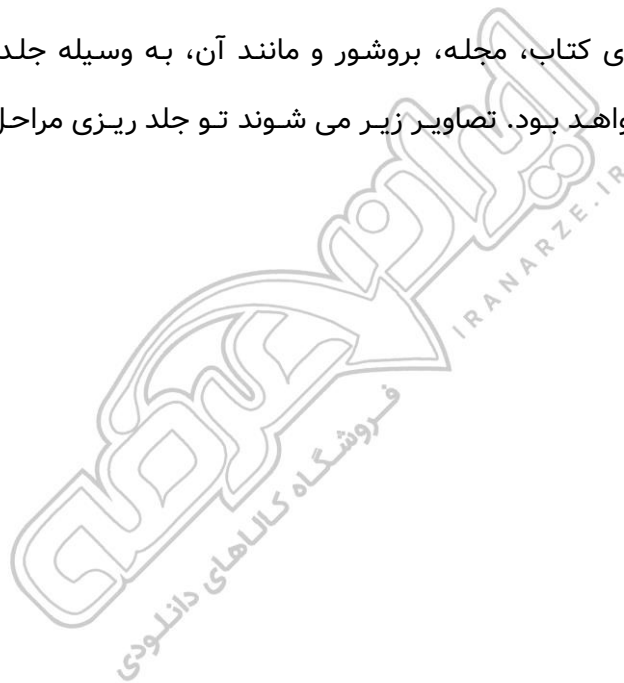
به طور کلی جلدها به دو گونه نرم و سخت هستند:

۱ جلد نرم یا شومیز: از مقوای ۲۵۰ گرمی ساخته میشود و به طور معمول برای استحکام با روکش سلفون همراه است.

۲ جلد سخت: جلدی است که از مقوایی با روکشی از چرم، پارچه، گالینگور، کاغذ چاپ شده با روکش سلفون و ... ساخته شده باشد.

اتصال بدنه به جلد

در این مرحله از صحافی، بلوکهای کتاب، مجله، بروشور و مانند آن، به وسیله جلد به هم متصل بر اساس نوع صحافی، توجلد ریزی متفاوت خواهد بود. تصاویر زیر می شوند تو جلد ریزی مراحل کار را نشان می دهد. (۲۳۶)



❖ فصل دوم نکات مهم طراحی نشانه، تصویرگری کتاب کودک و نظارت بر چاپ پایه یازدهم کد ۲۱۱۵۹۳

- ۱- یکی از مهمترین و کاربردیترین تخصص های حوزه کاری طراحان گرافیک، طراحی نشانه و پیکتوگرام است. نشانه نقشی است که معنا و مفاهیم گوناگونی را به بیننده منتقل می کند.
- ۲- هر نشانه دو جنبه اساسی دارد؛ نخست جنبه شکل که به روشهای طراحی و اجرای گرافیک، ارتباط دارد و دیگری جنبه ارائه فکر و ایده یا چگونگی ارتباط آن با موضوع است.
- ۳- پیکتوگرام ها یا نشانه های راهنمای تصویری، نشانه هایی هستند که برای اطلاع رسانی و راهنمایی به کار می روند. این علائم تصویری در محیط زندگی شهری موارد استفاده زیادی دارند.
- ۴- ویژگی مهم برای پیکتوگرام یا علائم تصویری، ارتباط پذیری ساده و روشن آنها با یک موضوع است. خلاصه و ساده بودن طراحی این نشانه ها فقط برای این است که فهم و یادگیری و به خاطر سپردن آنها در ذهن آسان باشد..
- ۵- نشانه هایی که در طراحی آنها از نام کامل مؤسسه، کالا و یا خدمات استفاده می شود و اصطلاحاً به آن لوگوتایپ می گویند.
- ۶- نشانه هایی که با استفاده از حروف تاییپی ساخته می شوند این روش یکی از رایج ترین و پرکاربردترین روش های ساخت نشانه نوشته است.
- ۷- مهمترین ویژگی کادرهای سنتی، هویت بخشی به نشانه است. کادرهای ارگانیک را باید صمیمی ترین کادرها دانست؛ چون از جنس فرم های طبیعی بوده و مخاطب با دیدن آنها، احساس بیگانگی نخواهد کرد.
- ۸- یکی از دلایل تقسیم متن به چند قسمت، تعداد فریم های درخواستی برای کل کتاب است. علاوه بر در نظر گرفتن تعداد سطرها و ترکیب آنها با تصویر در یک فریم، متن و تصویر باید مکمل هم، مرتبط و هماهنگ باشند.
- ۹- یکی از راه های مهم برای طراحی موفق شخصیت اصلی یا کاراکتر متن، تمرین مداوم طراحی است. اما برای طرح های ساده تر راه های دیگری هم وجود دارد که می توان با استفاده از آنها به طرح های موفق رسید. استفاده از اشکال ساده هندسی، یکی از این راهها برای رسیدن به طرح های ساده و نهایتاً پیچیده است.
- ۱۰- استوری بورد نمای کلی از فریم ها را مشخص می کند و روند داستان را از ابتدا تا انتها نشان می دهد. این پیش طرح ها، ریزه کاری و رنگ ندارند و با تکمیل مداوم هر فریم، دقیق تر شده و اشکالات روند داستان رفع می شود و به طوری که می توان محل نوشته ها را هم در آن تعیین کرد.
- ۱۱- یکی از نکاتی که فضا سازی در تصویرسازی را جذابتر می کند، زاویه دید مخاطب از تصویر است.

۱۲- هر اثر تصویرگری فارغ از تکنیک اجرایی، بنا به تشخیص تصویرگر و دید گرافیکی او رنگ آمیزی می شود و انتخاب رنگ مناسب برای فضای مورد نظر، مهمترین دغدغه های شخص تصویرگر است. تصویرگر کتاب کودکان باید مبنای رنگ شناسی را به خوبی بشناسد و از تأثیرات روانشناسی رنگ ها در اثر خود بهره مند شود.

۱۳- چاپ مجموعه ای از کارهای معین و مستقل از یکدیگر است که برای انجام دادن آن به تخصص های مختلف نیاز است. بنابراین، چاپ یک فرایند است که چندین مرحله کاری دارد.

۱۴- هر یک از انواع چاپ، نیازمند نظارت خاص خود است و ناظر ویژه ای دارد. برای نمونه وظایف ناظر «چاپ افست» با وظایف ناظر «چاپ فلکسوگرافی» و «یا ناظر «چاپ سیلک اسکرین» متفاوت است. اما به دلیل کاربرد گسترده چاپ افست در صنعت نشر کتاب و روزنامه و ارتباط تنگاتنگ طراحان گرافیک و عکاسان با آن، آگاهی از وظایف ناظر «چاپ افست» اهمیت بیشتری دارد.

۱۵- یکی از مهمترین مسائلی که ناظر چاپ افست بر آنها نظارت دارد، کیفیت مواد مصرفی چاپ شامل (مرکب، کاغذ، مقوا، پلاستیک و ...) و ویژگی های مربوط به آنهاست.

۱۶- کار نظارت بر چاپ از زمان طراحی و خرید مواد محصول چاپی، آغاز و تا زمان تحویل محصول چاپی به انبار و یا مراکز پخش و حتی فروش آن ادامه می یابد.

۱۷- در میان تمام ویژگی های موجود در کاغذها، دو ویژگی اندازه و جرم (وزن) بیشترین اهمیت را دارند. در مورد اندازه های کاغذ توضیح داده شد؛ اما منظور وزن هر کاغذ که در اصطلاح به آن گراماژ گفته می شود، عبارت است از: وزن یک متر مربع کاغذ از آن کاغذ است که به شکل غیر مستقیم حدود ضخامت کاغذ را نیز مشخص می کند.

۱۸- افست یکی از رایج ترین روش های چاپ برای تولید محصولات چاپی با تیراژ بالاتر از ۱۰۰۰ عدد است.

۱۹- دیگر دستگاه های چاپ اعم از چاپگرهای رومیزی و یا دستگاه های بزرگ چاپ افست، فقط با ایجاد لکه هایی خالص از مرکبی که در آن قرارداد شده، تیرگی، روشنی و یا رنگ ها را ایجاد می کنند. این لکه ها را «هافتن» و تصویری را که از آن تشکیل شده باشد «تصویر مبتنی بر هافتن» می نامند.

۲۰- هافتن ها می توانند به شکل دایره، بیضی، مربع، لوزی، شش ضلعی و خطی (ترام الین) باشند. هر کدام از ترام ها با توجه به شکل ظاهریشان تأثیرات متفاوتی را در تصویر به وجود می آورند.

۲۱- قرار گرفتن ترامها در یک زاویه خاص بر اساس فیزیک چشم انسان طراحی شده است.

۲۲- برای چاپ یک تصویر در فرایند چاپ افست، پیش از هر اقدام باید آن را به شکل هافتن درآورد؛ به این کار لیتوگرافی و به فرد متخصصی که تصویر هافتن را به وجود می آورد، لیتوگراف می گویند.

۲۳- اگر فرمهای چاپ افست را پیش از برش مورد دقت قرار دهید، خواهید دید که یک نوار مشتمل بر چند مربع رنگی در لبه کاغذ قرار گرفته است، این نوار را نوار کنترل رنگ می نامند.

۲۴- نخستین مرحله در چاپ افست، لیتوگرافی است، لیتوگراف دو وظیفه مهم بر عهده دارد، اول مونتاژ یا فرم بندی و دوم تهیه فیلم و پلیت و یا فقط پلیت. مونتاژ و یا فرم بندی که بیشتر در محصولات چاپی چون کتاب و مجله کاربرد دارد و با صحافی ارتباط دارد.

۲۵- بزرگ شدن مرکز ستاره به شکل دایره، که نشانگر چاقی بیش از حد هافتن است.

۲۶- یکی از رایج ترین ترتیب های رنگی که مورد استفاده قرار می گیرد ترتیب سایان، ماژنتا و زرد است که رنگ سیاه نیز یا در اول یا آخر ترتیب قرار می گیرد.

۲۷- کاغذ، به علت سبک بودن، قابلیت انعطاف، شکل پذیری، حمل راحت، در دسترس بودن و ارزانتر بودن، یکی از مهمترین وسایل ثبت اسناد، کتابها و سایر نوشتار... بوده است.

۲۸- وزن یک متر مربع از کاغذ بر حسب گرم را گراماژ آن میگویند مثلا کاغذ با گراماژ ۷۰ گرمی یعنی: یک متر مربع از کاغذ با وزن ۷۰ گرم

۲۹- در فرهنگ فارسی معین (چوب الف) به کاغذ باریکی گفته می شود که میان صفحات کتاب می گذارند به این معنی که تا اینجای کتاب خوانده شده است.

۳۰- فرم بندی یکی از اصلی ترین و مهمترین عوامل آماده سازی طرح، برای تولید و تکثیر یک محصول چاپی است.

۳۱- انجام فرم بندی نیاز به مهارت و دقت زیاد دارد، بطور معمول فرمبندی در لیتوگرافی و توسط افراد ماهر انجام می شود. دانستن و آگاهی از چگونگی انجام فرمبندی، از ضروریات طراح، اجرا کار گرافیک و ناظر چاپ است.

۳۲- اور پرینت: یکی از رایجترین مشکلات چاپی، فضای سفید بین نوشته ها و یا نمادهای گرافیکی است.

۳۳- به عمل ترتیب دادن فرم های تا شده در کنار هم، دوخت آنها (چسب، مفتول، پانچ و ...) و جلد سازی (تجلید) صحافی گفته می شود.

۳۴- ته چسب: شیوه ای که برای صحافی انواع کتاب های گالینگور و جلد های نرم استفاده می شود و در دو نوع چسب گرم و چسب سرد وجود دارد.

۳۵- جلدسازی (تجلید) انتخاب پوششی برای نگهداری اوراق کتاب توسط مواد و مصالحی از قبیل مقوا، پارچه، گونی، فلز، گالینگور و مانند آن است. به طور کلی جلدها به دو گونه نرم و سخت هستند.