



روزنامه‌نگاری، علم و تجربه واژه و تصویر را باید شناخت

حسین قندی

ویراستاری و مدیریت اخبار

تخصص‌گرایی در زمینه‌های علمی و عملی، به سبب گسترش روزافزون دانش و علوم مختلف، امری اجتناب‌ناپذیر شده است. شاخه‌های فراوان مستحب از علوم گوناگون، دقت در آنها و لزوم پیگیری آنها تا حصول نتیجه قطعی، بسط فرعی آنها، عمر کوتاه بشر و بسیاری از عوامل دیگر، چاره‌ای پیش پای بشر باقی نگذاشته است که در مدت کوتاه زندگی خود تنها در یک یا دو رشته به تحقیق و تخصص و کنکاش بپردازد تا به نتیجه مطلوب دست یابد؛ هرچند که تحقیق و بررسی در بسیاری از همین شاخه‌های فرعی علوم، برای دستیابی به نتیجه، به زمانی تا چند برابر متوسط عمر انسان نیاز دارد.

روزنامه‌نگاری نیز به‌عنوان شاخه‌ای از علوم اجتماعی، تخصص‌های گوناگون علمی و عملی را می‌طلبد. بسیاری از نشریه‌های با سابقه که اینک صدها تن از متخصصان را در زمینه‌های مختلف خبری، فنی و اداری در خدمت دارند، در بدو انتشار، کار خود را با نظرات معدودی آغاز کرده‌اند که گاه از تعداد انگشتان یک دست تجاوز نمی‌کرده است. اما این گمان که می‌توان حتی یک بولتن / Bulletin یا بروشور / Brochure تبلیغاتی را به تنهایی انتشار داد، اکنون بعید به‌نظر می‌رسد. اندیشه تازه، نویسندگی متن، مهارت در اسور، تبلیغات و اسور بازرگانی، طراحی، عخطاطی و گرافیک از جمله اموری هستند که برای تهیه یک بروشور تا مرحله چاپ مورد نیازند. حال می‌توان دریافت که یک نشریه روزانه یا مجله هفتگی با مطالب متنوع و عکسهای گوناگون تا چه حد به نیروی انسانی متخصص نیاز دارد.

روزنامه‌نگاری، علم و تجربه

روزنامه‌نگاری علم و تجربه است. فراگیری دانش روزنامه‌نگاری استعداد و قریحه را بارور می‌کند و تجربه و خلاقیت می‌آورد. خبرنگاری که پس از فراگیری آموزشهای دانشگاهی به کار حرفه‌ای می‌پردازد در حسین کار، تجارب مختلف و در عین حال گرانقدری می‌آموزد و باید سلسله مراتبی را طی کند تا به‌عنوان دبیر، یا پس از پختگی کامل در مقام سردبیری فعالیت کند. اینکه ناشری فرد ناآزموده‌ای را به‌عنوان دبیر یا سردبیر روزنامه‌ای برگزیند و از او انتظار داشته باشد که در رأس هیأت تحریریه متمرثم باشد و از عهده مدیریت آن برآید، نتیجه‌ای جز ناکامی نخواهد داشت.

آنچه به‌عنوان «ویراستاری و مدیریت اخبار» مورد بحث است دقیقاً مربوط به حوزه وظایف مدیر یا سردبیر / Editor روزنامه است. برای روشن‌تر شدن گفتار، ضروری است که با شناخت سازمان وسایل ارتباط جمعی، جایگاه ویراستار را مشخص سازیم. اما قبل از آن، به واژه ویراستار و ویراستاری در فرهنگ فارسی دکتر معین می‌پردازیم.

ویراستن، معادل پیراستن، عبارت است از: «زیبایی دادن به کاستن، کم کردن برای خوبی و زیبایی و آراستن».

ویراست + ار = ویراستار

(موم شخص گذشته)

ویراستار + ی = ویراستاری

(حاصل مصدر)

همان‌طور که گفته شد ویراستار در روزنامه‌نگاری به ادیتور / Editor، مدیر یا سردبیر روزنامه گفته می‌شود، در حالی که دایره فعالیت ویراستار در امر نشر و چاپ کتاب با روزنامه‌نگاری تفاوت‌هایی دارد، هر چند که برخی از وظایف آنها در ظاهر مشترک است اما عمده تفاوت را باید در اختلاف حرفه روزنامه‌نگاری و نشر کتاب جست.

سازمان وسایل ارتباط جمعی

سازمان وسایل ارتباط جمعی / Mass Media با توجه به نیاز بشر به کسب آگاهیها و اخبار روز جهان در حداقل زمان و ارزش‌گذاری خبر در گذر ثانیه به وجود آمده و گسترش یافته است. هیچ وسیله ارتباط جمعی نمی‌تواند بدون تشکیلات منظم و سلسله مراتب و تقسیم وظایف به کار بپردازد و در عرصه رقابت سالم خیری موفق باشد.

در این جا تشکیلات با نگاره / Chart یک هیأت تحریریه و شعبه‌های وابسته به آن ترسیم شده است، ولی همواره این امکان وجود دارد که با توجه به نیاز تشکیلاتی تغییراتی در آن به‌وجود آید، اما به‌طور کلی چارچوب نظام کلی هر تحریریه را این ارکان تشکیل می‌دهند.

ویراستار کیست؟

در هر سازمان تحریریه ویراستار (ادیتور) به‌عنوان مجرای پالایش خبر - هماهنگ‌کننده فعالیت تحریریه، انطباق‌دهنده اخبار با خط‌مشی روزنامه (یا هر وسیله ارتباط جمعی دیگر) انتخاب‌کننده اخبار، اولویت‌گذاری خبر در صفحه‌ها، انتخاب‌کننده نهایی عکس، طرح و کاریکاتور و اعمال مدیریت در تمامی سسرویسها، بخشهای خبری و فنی - حساس‌ترین نقش را داراست. در بسیاری از تحریریه‌ها این نقش و مسؤولیت به معاون سردبیر محول می‌شود، اما ناگفته نماند که ویراستار در سازمان تحریریه به‌عنوان دبیر سرویس یا در کنار معاون سردبیر به‌عنوان هیأتی از ویراستاران انجام وظیفه می‌کند (تصویر ۱ و ۲). در نمودار سازمانی ارائه‌شده در تصویر ۱، عنوان ویراستار در سه جا آمده است تا جایگاه ویراستار در سازمان تحریریه مشخص باشد، و این به تشکیلات تحریریه و نیاز آن بستگی دارد.



شرح عکس‌های مهم که یک یا چند عکس را از یک رویداد دربر می‌گیرد باید از جهات مختلف حادثه را برای خواننده روشن کند. نثر توصیفی کمک شایانی به این امر می‌کند.

ویژگی ویراستار

ویراستار ورزیده و ماهر است که بتواند با عقل و درایت و بسا استفاده از فنون حرفه‌ای روزنامه‌نگاری همه امور را تحت تسلط درآورد، دست‌پرورده آموزشی دقیق و حرفه‌ای است و بدون کسب آموزش لازم، نمی‌تواند به احراز چنین مدیریتی نائل آید. چنین شخصی باید در رشته‌های مختلف همچون سیاست، اقتصاد، هنر، تاریخ، جغرافی و علوم اجتماعی، مطالعات وسیع داشته باشد تا بتواند اعمال مدیریت کند، به گزینشگری خبر بپردازد و هر مطلب و موضوعی را که به صورت مقاله، خبر، گزارش، مصاحبه و... در مقابلش قرار گیرد، مورد رسیدگی و حک و اصلاح قرار دهد. ویراستار نیازمند قضاوت درست، کاردانی، کاربوری، فهم و ادراک است و باید واجد معلوماتی باشد که برآنها نام «آگاهیهای روز» نهاده‌اند و براهر مطالعه مداوم وقایع روزانه حاصل می‌شود. روزنامه‌نگاری که در صدد نیل به مقام

ویراستاری است باید برای پرداختن به مقدمات کار در وهله اول نسبت به نیت‌نویسی سریع و درست، نگارش و شناخت سبک‌های خبری و شرح عکس‌نویسی، انتخاب عکس مطلوب مطبوعاتی، عکس‌شناسی، ماکت‌بندی و شناخت اندازه حروف و مسائل فنی تبخیر داشته باشد و با آگاهی از اصول مدیریت و آشنایی با منش و اخلاق و مهارت یکایک اعضای تحریریه، میزان قدرت و توانمندی هر یک را در نظر داشته باشد و ذوق و قریحه هر یک را در راه درست به کار گیرد.

وظایف ویراستار

ویراستار علاوه بر تطبیق فعالیت هیأت تحریریه با مثنی روزنامه و نکاتی که قبلاً گفته شد دو وظیفه عمده دارد:
 ۱. وظیفه تحریری؛
 ۲. وظیفه فنی.
 وظیفه تحریری ویراستار از دو وجه قابل بررسی است. از نظر شکل و صورت یا واژگانی

و از نظر محتوا. ویراستاری که روزانه دهها خبر را از نظر می‌گذرانند، از نظر ظاهر ملزم به رعایت سبک خاص روزنامه است. این غیر از رسم‌الخط واحدی است که همه خبرنگاران و نویسندگان روزنامه موظف به رعایت آن هستند. هر روزنامه برای نگارش مطالبش سبک ویژه‌ای دارد و بسیاری از نشریه‌ها دارای فهرست مشروحی از کلمات و عبارات ممنوع‌الاستعمال هستند که نباید از آنها در روزنامه استفاده شود.

انتخاب سبک تنظیم خبر، انتخاب تیترها و گزینش خبرهای ضروری از میان صدها خبر، از دیگر وظایف ویراستار است.

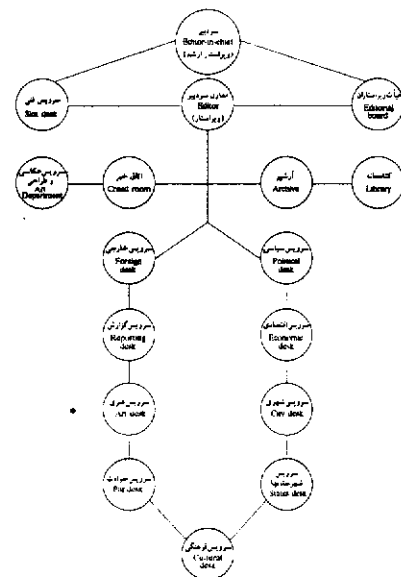
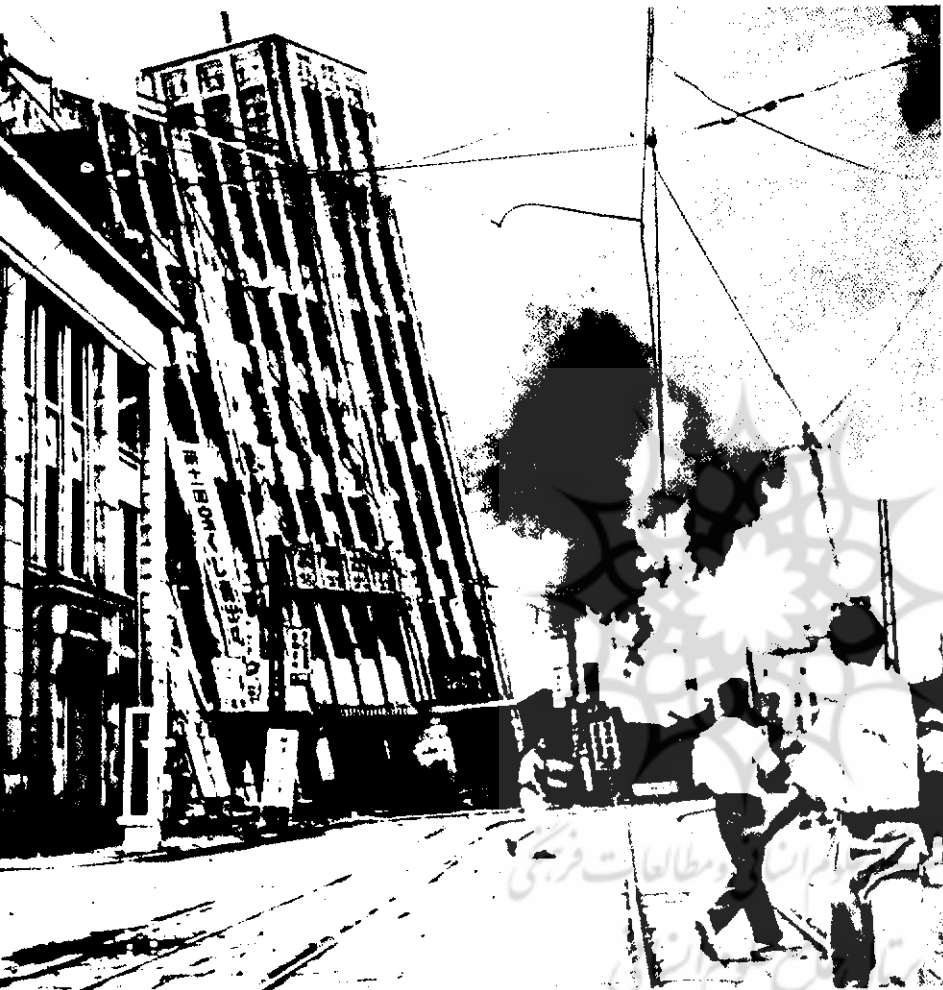
در مورد ویرایش محتوا نیز باید دقت شود تا اطلاعات و آگاهیهای داده‌شده در خبر درست باشند. ویراستار با استفاده از معلومات و آگاهیهایی که به‌طور مستمر کسب کرده و می‌کند به این مهم نائل می‌شود.

ویراستار و امور فنی

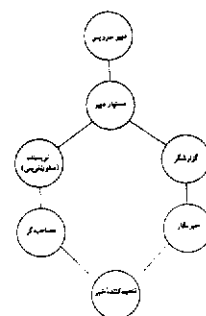
آشنایی ویراستاران به امور فنی از جمله

می‌آید که هر منبع خبری دارای یک آگاهی ویژه است یا این‌که در پیرامون یک رویداد مرکزی وقایع جنبی رخ می‌دهد و هر منبع خبری یک رویداد را ارسال می‌دارد. در این حالت روزنامه گنجایش چاپ همهٔ وقایع را ندارد و باید از میان دهها یا صدها خبر دست به

حیطهٔ اعمال مدیریت ویراستار به‌عنوان مدیر خبر در تحریریه بسیار وسیع و متنوع است که ذکر همهٔ آنها در این مقاله نمی‌گنجد، لذا سعی می‌شود تا برخی از فنونی را که ویراستار معمولاً به‌طور مستمر به خبرنگاران و روزنامه‌نگاران تحریریه‌اش توصیه می‌کند و



تصویر ۱. سازمان تحریریه یک نشریهٔ روزانه



تصویر ۲. سازمان یک سرویس خبری

شناخت اندازه و نوع حروف متن و تیترها، اندازه‌گیری و شناخت عکس مطبوعاتی، اصول ماکت‌بندی و صفحه‌آرایی امری ضروری است زیرا که این ویراستار است که در مورد امور فنی تصمیم‌نهایی را می‌گیرد، به همین دلیل باید آگاه به حیطهٔ مدیریت خود باشد. دبیر سرویس فنی در این وظایف به‌عنوان بازوی اجرایی ویراستار و منتقل‌کنندهٔ نظرات وی به قسمتهای مختلف فنی حروفچینی، ماکت‌بندی و چاپخانه، عمل می‌کند.

عکس‌های ناگهانی نتیجه شکار لحظه‌های زودگذر و ثبت آنها توسط خبرنگاران عکاس یا عکاس‌های خبری است. زلزله و ساختمانی که فرو می‌ریزد و ثبت لحظه فرو ریختن ساختمان. (عکس از: کارل مایدنر)

گزینش بزنند. در این مواقع ویراستار از میان اخبار گزینش می‌کند و اخبار گزینش شده را نیز با تلفیق به‌صورت یک خبر واحد با تیتری واحد درمی‌آورد یا دستور تنظیم آن را می‌دهد. برای تلفیق اخبار معمولاً از سه روش استفاده می‌شود و این امر به نوع خبر، خطمشی روزنامه و اثر خبر بر افکار عمومی بستگی دارد. ۱. روش تدریجی. در این روش از میان اخبار گزینش شده، تازه‌ترین یا مهمترین خبر به

اجرای آنها را می‌خواهد توضیح داده شود.

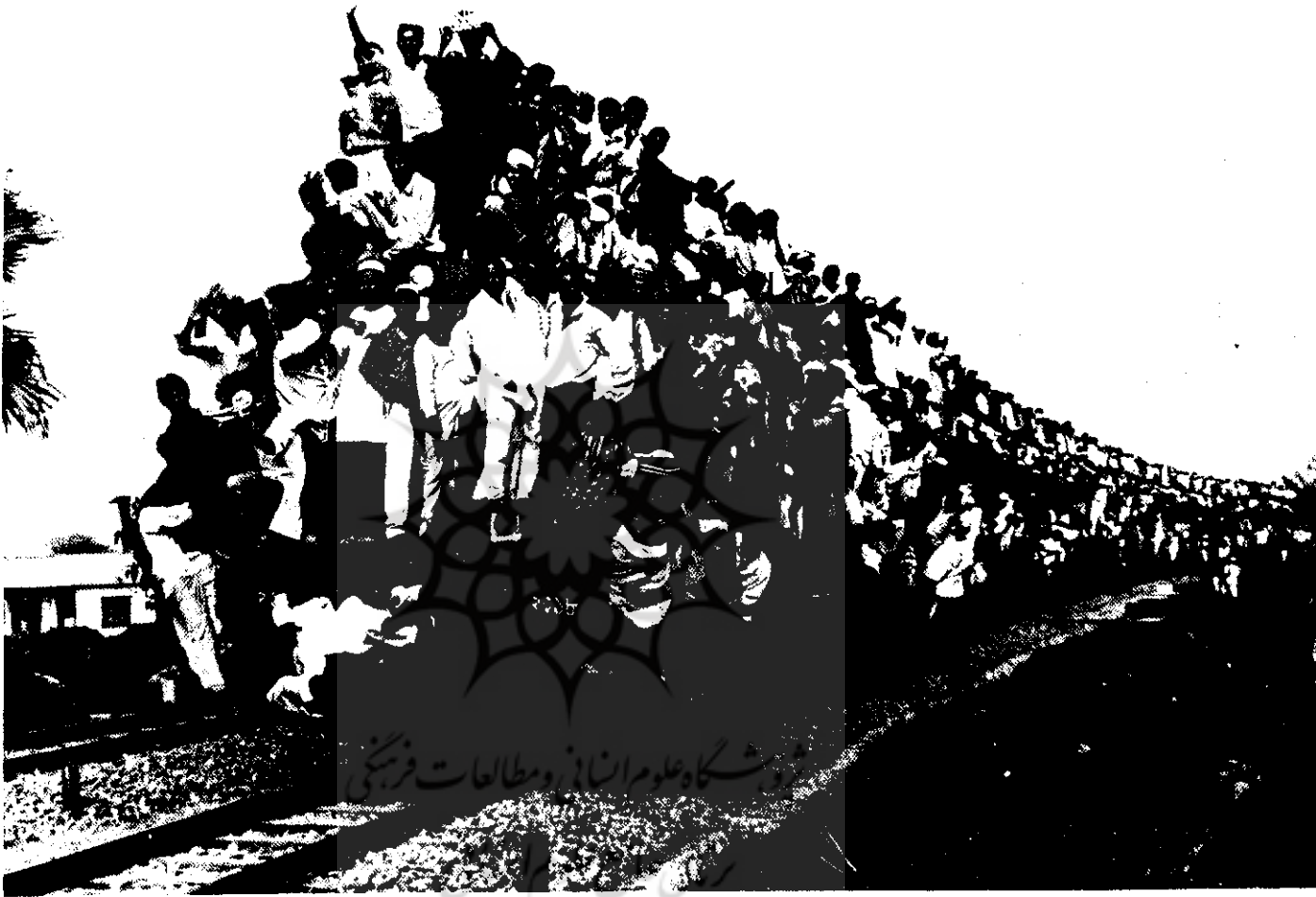
تلفیق اخبار

بسیار اتفاق می‌افتد که یک خبر از مسجراهای مختلف به روزنامه می‌رسد. خبرگزارها، خبرنگاران اعزامی، منابع مکتوب و غیرمکتوب از مجراهای رایج خبری هستند. هرگاه اخبار رسیده از این مجراها یکسان و بدون تفاوت با یکدیگر باشند، طبعاً باید از موثق‌ترین منبع استفاده شود. اما مواقعی پیش

تشخیص دبیر سرویس در ابتدا و خبرهای بعدی به ترتیب پس از آن قرار می‌گیرند. در این روش همچنین تیتر از خبر اول نوشته می‌شود و خبرهای بعدی با میان تیتر متمایز می‌شوند. هر خبر مکان و منبع / date Line خود را دارد و تغییری نمی‌کند.

یک خبر به سبک هرم وارونه به نظر می‌آید. **۳. روش تحلیلی و تشریحی.** این روش هنگامی به کار می‌آید که روزنامه قصد دارد بر رویداد مورد نظر تحلیل ارائه دهد. در چنین حالتی تنظیم‌کننده خبر از میان اخبار گزینش شده، یک لید تشریحی و تحلیلی

ویراستار (سردبیر = ادیتر) به‌عنوان گزینشگر به خبرهایی برمی‌خورد که دارای برخی از ارزشهای خبری هستند، ولی بنا به دلایلی اطلاعات خبر ناقص است یا آگاهیهای آن کامل نیستند. به‌عنوان مثال خبری به روزنامه می‌رسد با این محتوا که: «وزیر بازرگانی در



صدها مسافر بر بدنه قطار، افزایش جمعیت، کمبود را به شدت نمایان می‌کند. اگر حادثه‌ای رخ دهد چند نفر قربانی می‌شوند؟

(عکس از: خبرگزاری فرانسه)

۲. روش ادغام با لید چند خبری. در این روش تمام خبرهای گزینش شده به دقت مورد مطالعه قرار می‌گیرند و یک لید چند خبری از میان همه آنها نوشته می‌شود. مکان و منبع خبر، رسانه تنظیم‌کننده، در ابتدای لید مربوط به خبر آورده می‌شود و سپس اخبار گزینش شده به ترتیبی که در لید آمده است، بندهای بعدی خبر را تشکیل می‌دهند. هر بند بعد از لید باید منبع خود را داشته باشد. تیتر از لید نوشته می‌شود و مجموع خبر به صورت

می‌نویسد و تنظیم بدنه خبر را با توجه به اینکه کدام سبک خبری به لید توان بیشتر می‌بخشد، انتخاب می‌کند. می‌توان هم از سبک هرم وارونه و هم از سبک تاریخی بهره گرفت. مکان و منبع خبر، رسانه تنظیم‌کننده، در ابتدای لید مربوط به خبر آورده می‌شود و در بندهای بعدی، منبع ارسال‌کننده با توجه به اطلاعات مورد استفاده ذکر می‌شود.

تکمیل خبر

خبرهای مختلفی به روزنامه می‌رسند و

چابهار گفت: به زودی چند کشتی به ناوگان تجاری ایران اضافه می‌شود.
وزیر بازرگانی (ارزش شهرت) و خرید چند کشتی (ارزشهای تاریخی، دربرگیری) به‌طور کلی مهم هستند اما این اطلاعات کافی نیست و کلمه «چند» دارای ابهام است. با مراجعه به آرشیو می‌توان مثلاً به اطلاعات دیگر دست یافت، نظیر «تعداد کشتیهای ناوگان تجاری کشور در حال حاضر ۸۵ فروند است»، یا «درآمد کشتیرانی در سال گذشته از محل



تحرك شالوده اساسی عكس‌های مطبوعاتی است، ثبت حرکت خواننده را مجذوب می‌کند، به‌ویژه در رویدادهای ورزشی که حرکت و هیجان از اصول اولیه آن است.

(عکس از: جورج تدمن)

بازآفرینی خبر استفاده‌ی روزنامه‌ها از اخبار دیگر نشریه‌ها و خبرگزاریها، امری رایج است. خبر یا مطلبی که در نشریه‌ای به چاپ رسیده و ویراستار با مطالعه آن به این نتیجه می‌رسد که درج چنین خبری در روزنامه‌اش، خوانندگان مشتاقی پیدا می‌کند، بنابراین او طبعاً با ذکر منبع به بازآفرینی خبر می‌پردازد. خبر مذکور ممکن است در روزنامه یا توسط خبرگزاری منبع به نحوی تنظیم و درج شده باشد که با سیاست و خط‌مشی روزنامه استفاده‌کننده، مغایر باشد، در این صورت بازآفرینی خبر با توجه به سیاست روزنامه و همچنین بزرگ‌نمایی موردنظر،

حمل و نقل کالا ۱۲۰ میلیون دلار بوده است»، و آنگاه خبر را با استفاده از اطلاعات کسب‌شده از آرشیو تکمیل کرد. در تنظیم خبر، مهم این است که حالت کهنگی اطلاعات آرشیوی مشهود نباشد.

مکان. منبع. «وزیر بازرگانی، خبر از خرید کشتیهای جدید تجاری داد. بدین ترتیب تعداد کشتیهای بازرگانی ایران از مرز ۸۵ فروند، فراتر خواهد رفت». همان‌طور که ملاحظه می‌شود با استفاده از آرشیو و ذکر تعداد کنونی کشتیها، کلمه «چند» فروند کشتی جدید که دارای ابهام بود تغییر می‌یابد و اطلاعات آرشیوی به یاری خبر می‌شتابد.

■ برای تلفیق اخبار معمولاً از سه روش (ترنیبی، ادغام با لید چندخبری و روش تحلیلی) استفاده می‌شود و این امر به نوع خبر، مثنی روزنامه و اثر خبر بر افکار عمومی بستگی دارد.



در صحنه سیاست هم حرکت وجود دارد، عکاسان خبری باید شم خبری داشته باشند تا بتوانند چنین لحظاتی را ثبت کنند.

(عکس از: کیودنیوز)

عکس را برعهده دارند، معیار انتخاب عکس را در سطحی بالا قرار داده‌اند؛ هرچند هنگامی که پای موضوع داغ و استثنایی در میان باشد، تنها عکس موجود هم غنیمتی است، اما همیشه این‌طور نخواهد بود و عکسهای روزمره که کیفیت آنها نه فقط از لحاظ هنر عکاسی، بلکه از نظر محتوای روزنامه‌نگاری نیز به حد اعلا نرسد به‌طور یقین از نظر ویراستاران پذیرفتنی نیست.

در هر حال باید توجه داشت که عکس مطبوعاتی با عکسی که به‌عنوان یادگاری در آلبوم خانوادگی قرار می‌گیرد متفاوت است. تحرک و هیجان در عکسهای خبری، روشنی و

مخابره‌کننده بوده، تنظیم شده است. طبقاً می‌توان آن را به نحو دیگری تنظیم کرد.

مکان، منبع. «در پی عدم رسیدگی پلیس مصر به شکایت پدر یک دختر ۶ ساله مسلمان که مورد تجاوز یک مرد مسیحی مسن قرار گرفته بود، اهالی یک روستای این کشور به‌عنوان اعتراض برخی از اموال مسیحیان را به آتش کشیدند.

به گزارش رویتر از قاهره منابع امنیتی گفتند که به دنبال آتش‌سوزی، پلیس دستور دستگیری ۷۸ تن از روستاییان را صادر کرد».

شناخت عکس مطبوعاتی

ویراستاران مطبوعات، که وظیفه انتخاب

صورت می‌گیرد. به این مثال توجه کنید:

قاهره، رویتر. «منابع امنیتی مصر روز سه‌شنبه گفتند که مسلمانان افراطی در اوایل هفته جاری در یک روستا در جنوب غربی قاهره اموال متعلق به مسیحیان را به آتش کشیدند.

این منابع گفتند که آتش‌سوزیها در جریان یک شورش در روستای مذکور و به دنبال پخش گزارشهایی در مورد تجاوز یک مرد مسن مسیحی به دختری ۶ ساله به وقوع پیوست و مقامات مصر دستور دستگیری ۷۸ تن از روستاییان را صادر کردند».

این خبر به نحوی که خواست خیرگزاری

■ آنچه به عنوان «ویراستاری و مدیریت اخبار» مورد بحث است دقیقاً مربوط به حوزه وظایف مدیر یا سردبیر روزنامه است.

■ ویراستار ورزیده و ماهری که بتواند با عقل و درایت و با استفاده از فنون حرفه‌ای روزنامه‌نگاری همه امور را تحت تسلط درآورد، دست‌پرورده آموزشی دقیق و حرفه‌ای است و بدون کسب آموزش لازم، نمی‌تواند به احراز چنین مدیریتی نائل آید.



عکس‌های مطبوعاتی علاوه بر کیفیت برتر از نظر فنی، وضوح و روشنی باید تحرک داشته باشد این تحرک خواه فیزیکی یا غیرفیزیکی چون بیان احساس در هر دو صورت بر خواننده اثر می‌گذارد.

(عکس از: کلود)

مطبوعاتی از قرار ذیل است:

۱. **عکسهای متحرک.** عکس با سوژه متحرک از انواع دیگر کاربرد بیشتر دارد. هنگام برگزاری یک مسابقه فوتبال، علاقه‌مندان انتظار دارند که عکس واقعه گشوده شدن دروازه را ببینند، یعنی درست هنگامی که بازیکن با ضربه، توپ را وارد دروازه حریف کرده است. یا هنگام سخنرانی، عکسی که به چاپ می‌رسد باید دارای تحرک باشد. حرکت لبها، یا عضلات و صورت یا دستها به زنده بودن و عینی بودن خبر یا سخنرانی کمک می‌کند؛

وضوح از نظر فنی و بزرگ‌نمایی موضوع اصلی در عکس بسیار مهم تلقی می‌شود. نشان دادن خشم، مظلومیت، نگرانی و دلهره و هرچه می‌تواند یک عکس را ممتاز از سایر عکسها سازد، به نوبه خود در انتخاب آن از سوی ویراستار باید مورد توجه قرار گیرد.

انواع عکس مطبوعاتی

عکسهایی که در مطبوعات مورد استفاده قرار می‌گیرند باید شرایط چاپ را دارا باشند یعنی دارای تحرک باشند. انواع عکسهای

عکس‌های غیرفوری و آرشویی با برنامه قبلی تهیه می‌شود و برای استفاده در گزارش‌هایی که ارتباط دورتری با خبر دارند یا مقاله به کار می‌روند. این عکس شاید لازم باشد برای یک گزارش یا مقاله در مورد بهداشت به کار گرفته شود.

(عکس از: ابوب کلاتری)



۲. **عکسهای ناگهانی.** عکسهای خبری که دارای شم خبری و مترصد شکار لحظه‌ها هستند قادر به تهیه عکسهای ناگهانیند. هرچند که معمولاً تهیه این عکسها به سخت عکاس مربوط می‌شود. مثلاً یک صحنه از برخورد دو اتومبیل، سقوط فردی از بلندی و... از این نوع عکسها هستند؛

۳. **عکسهای غیرفوری و آرشیوی.** این نوع از عکسها معمولاً جنبه خبری ندارد. عکس شخصیتها، عکسهایی که در آرشیو نگهداری می‌شوند و در برخی از گزارشها و مقاله‌ها مورد استفاده قرار می‌گیرند از جمله این عکسها هستند؛

■ **شرح عکس‌نویس باید به مطالعه عکس بپردازد و نخست به پرسشهایی که عکس پیش می‌آورد، پاسخ گوید، سپس با پرداختن به رویدادهای ضمنی که به وضوح در عکس نمایان نشده‌اند، اثر صوری عکس را بالا ببرد.**



میجر نخست‌وزیر انگلیس دست بر شانه‌های هلموت کهل صدراعظم آلمان گذاشته است. یک حرکت غیردیپلماتیک از سوی کسی که اتحاد اروپا را دوست ندارد. فرانسوا میتران (سمت راست) گوش به حرف‌های میجر و چشم به دوردست‌ها دارد.

کارهای هنری مربوط به عکاسی و طراحی است که طبعاً با نظر ویراستار و پیشنهاد و توصیه او صورت می‌گیرد. اهمیت این کار در عکسهای خبری، ناپیدا بودن قسمت موتناز شده عکس است. اکنون کامپیوتر نقش مهمی در این امر برعهده دارد و کار را ساده‌تر و بی‌نقص کرده است.

شرح عکس‌نویسی

شرح عکس‌نویسی هنری است که نیازمند تدبیر، تجربه و تبحر فراوان است. عکس در

قرار می‌دهد نیز به چشم می‌خورد. در چنین مواقعی ویراستار با آگاهی از روشهای ویرایش به حذف آنها اقدام می‌کند بدون آنکه سوژه اصلی لطمه ببیند.

پردازش عکس در پاره‌ای از مواقع هم با هدف خاصی صورت می‌گیرد که اکنون با استفاده از دستگاههای کامپیوتری این عمل سهلتر و بهتر انجام می‌شود. در هر حال باید اخلاق روزنامه‌نگاری را در این مورد رعایت کرد و قوانین را محترم شمرد. تلفیق یا «کولاز» و موتناژ عکس نیز از

۴. **عکسهای تزئینی.** این نوع عکسها معمولاً در مجله‌ها کاربرد دارند، عکسهایی که جنبه خبری ندارند و بیشتر برای تزئین و زیبایی صفحه‌ها مورد استفاده قرار می‌گیرند.

پردازش عکس

بسیاری از عکسهایی که بر روی میز ویراستار برای انتخاب قرار می‌گیرند، ممکن است از نظر فنی و خبری مناسب باشند، اما در همین عکسها و گوشه و کنار آنها، گاه سوژه‌ای فرعی یا اضافی که سوژه اصلی را تحت الشعاع

حقیقت، ثبت لحظه‌های جالبی است از فعالیت‌های بشری که سروکار داشتن با آن مستلزم آن است که شرح عکس‌نویس با امور گوناگونی همچون سیاست، اجتماع، ورزش، تئاتر، سینما، امور جنایی و حوادث و وقایع جاری بشری، آشنایی زیاد داشته باشد. عکسهایی که ویراستاران با آنها سروکار دارند از منابع مختلف ارسال شده‌اند. مؤسسات خبری داخلی، خبرگزاریها و سایر منابع خارجی از جمله تهیه‌کنندگان و ارسال‌کنندگان عکسهای مطبوعاتی‌اند. تعدادی

موضوع کمی جا و اندازه تقریباً ثابت و تغییرناپذیری که به شرح عکس اختصاص داده می‌شود، مانع از نوشتن شرح عکس به دلخواه می‌شود و این کار را دشوار می‌کند، فقط هوش، دید وسیع و قلم توانا این دشواری را حل می‌کند.

عکسهای مطبوعاتی و شرح عکس‌نویسی

عکسهای مطبوعاتی را به‌خاطر سهولت در شرح عکس‌نویسی، از این جهت طبقه‌بندی کردیم که کسانی که در شروع کار شرح عکس‌نویسی قرار دارند، تفاوتها را دریابند و برای عکسها مطابق با سوزده‌های آنها شرح

جنبه‌های رویداد یا حادثه را نشان دهند، انتخاب می‌شود. هدف شرح عکس‌نویس در این مواقع باید این باشد که تا آخرین ذره تأثیر تصویری را از عکسهای انتخاب‌شده بیرون بکشد و بر روی کاغذ بیاورد. این امکان نیز برای شرح عکس‌نویس وجود دارد که شرح عادی واقعه و جزئیات امر را به‌طور کلی و با رعایت ترتیب بگنجانند. نشر توصیفی در این شرح عکسها، اثر بیشتری بر روی خواننده باقی می‌گذارد؛

۲. **عکسهای خبری روزمره.** عکسهای خبری روزمره (کوچک) یا درجه دو، عکسهایی هستند که معمولاً برای هر خبر از آنها بیش از یک بار استفاده نمی‌کنند. جایی که برای شرح این‌گونه عکسها اختصاص می‌یابد آن‌قدر نیست که از جزئیات ساده تجاوز کند و

نیز از عکسهایی هستند که عکسهای روزنامه برداشته‌اند و دستچین شده‌اند، تعداد کمی از آنها را هم عکسهای آماتور به دفتر روزنامه فرستاده‌اند.

عکس، در هر مورد با توضیحاتی همراه است که ویراستاران دقیق با یک نظر متوجه می‌شوند که همواره نمی‌توان به آنها اتکا کرد. شرح عکس‌نویس موفق باید با پیشرفتهای روزنامه‌نگاری هماهنگ باشد و مهمتر آنکه سرعت عمل داشته باشد و مطالب اساسی را با رساترین کلمات ارائه کند. شرح عکس‌نویس باید به مطالعه عکس بپردازد و نخست به پرسشهایی که عکس پیش می‌آورد، پاسخ گوید. سپس با پرداختن به رویدادهای ضمنی که به وضوح در عکس نمایان نشده‌اند، اثر صوری عکس را بالا ببرد.

مناسب بنویسند، بدین ترتیب عکسهای خبری از این دیدگاه مشتمل بر موارد ذیل است:

۱. **عکسهای خبری مهم.** این عکسها معمولاً حائلی تماشایی دارند و به موضوع‌هایی مربوط می‌شوند که قشر وسیعی از روزنامه‌خوانان را به خود جلب می‌کنند همچون: جنگها، تظاهرات خشونت‌آمیز، مرگ اشخاص بزرگ، ازدواجهای بزرگان، درگیری پلیس با سارقان مسلح و وقایعی که جنبه نمایشی و جلوه‌گری آنها بسیار زیاد است. در این قبیل موارد تعدادی عکس که همه

■ در استفاده از کولاتژ

باید کاملاً مراقب بود تا قسمت‌های مونتاز شده عکس ناپیدا بماند.





عکس گویاست. التهاب جلسه را به خوبی منتقل می‌کند.

(عکس از خبرگزاری رویتر)

اینجا سومالی است، جایی که چیزی برای خوردن نیست، اما انگار توان جنگیدن هست. هلی کوپتر نظامی امریکا بر فراز کودکان سومالیایی پرواز می‌کند.

به این معنی که نباید به قضاوت و پیشداوری پردازد و عناوینی که به کار می‌گیرد باید درست باشند تا وی را دچار عواقب حقوقی نکند. مثلاً متهم را قاتل معرفی نکند، قتل را خودکشی یا برعکس ننویسد، پیشداوری قبل از افشای هرگونه مدرک و اتهام می‌تواند عواقب سنگینی برای شرح عکس‌نویس و در نهایت برای نشریه‌ای که در آن کار می‌کند، داشته باشد؛

۵. **عکسهای پرسنلی.** عکس پرسنلی معمولاً نیاز به تفصیل و شرح زیاد ندارد. این‌گونه عکسها به هنگام انتصاب، انتخاب، درگذشت، اعطای مدال و نشان، ترفیع و امثال آن مورد استفاده قرار می‌گیرد و از چند کلمه و ذکر نام و عنوان شخص تجاوز نمی‌کند.

عکس روز

این عکسها معمولاً از سوژه‌های اجتماعی تهیه می‌شوند و در صفحه اول یا صفحه‌های بعد با حروف درشت و به‌طور برجسته در بین سایر عکسها و خبرها به چاپ می‌رسند. این عکسها چون از سوژه‌های داغ روز و مطرح در جامعه برداشته شده‌اند طبعاً شرح آنها علاوه بر جنبه خبری باید همراه با توصیفی ظریف و در عین حال بدون غرض باشد و اگر با شوخی همراه است به دور از ابتذال باشد. در این نوع شرح عکس‌نویسی، نویسنده ضمن ارائه خبر و شرح موضوع می‌تواند در ارائه اطلاعاتی که با عکس همخوانی دارد، آزاد باشد. ■

با جمعیت زیاد، عکس مردم و عکسهای اختصاصی بسرخی از نشریه‌ها که کاربرد همیشگی دارند. این عکسها همراه با مطالبی منتشر می‌شوند که خبر یا مطلب بدون عکس نباشد. برای نگارش شرح این عکسها ضمن مطالعه عکس باید از مطلبی که عکس به‌خاطر آن به چاپ خواهد رسید بهره گرفت. به‌عنوان مثال مطلبی در مورد فضای آموزشی به چاپ می‌رسد و عکس انتخاب‌شده از یک کلاس

فرصت آن باشد تا مفصلاً درباره عکس توضیح داده شود. بنابراین شرح عکس‌نویس هنگامی که برای این نوع عکسها شرح می‌نویسد باید از سبک مستقیم استفاده کند. با این وجود شرح عکس عادی قسمت آرشیو یا شرح عکس را که به این صورت خواهد بود نباید مورد استفاده قرار دهد:

«عکس رئیس‌جمهوری را هنگام بازدید از پالایشگاه اراک نشان می‌دهد».

بلکه باید نوشت:

«رئیس‌جمهوری قسمتهای مختلف پالایشگاه اراک را مورد بازدید قرار داد». و اگر امکان داشته باشد نکته دیگری نیز ارائه شود. اشخاصی که در شرح عکس به آنان اشاره می‌شود اگر کاملاً واضح یا شناخته‌شده نباشند باید با عبارات «نفر وسط»، «سمت راست»، «سمت چپ» و «نفر ایستاده» یا نظایر این عبارات مشخص شوند. بهتر است که برای اطمینان خاطر، همیشه فرض کنیم که حرکت غیر از رهبران کشورها در نزد خوانندگان مطبوعات ناشناس است و باید در شرح عکس معرفی شود.

حتی برای عکس رهبران نیز اکنون فکری شده است و آن این است که یک جمله به صورت نقل‌قول از آنان در زیر عکس به‌عنوان شرح آورده شود تا حتی این عکسها نیز دارای شرح باشند؛

۴. **عکسهای عمومی.** عکسهایی هستند

■ **تلفیق یا «کولاژ» و مونتاژ عکس نیز از کارهای هنری مربوط به عکاسی و طراحی است که طبعاً با نظر ویراستار و پیشنهاد و توصیه او صورت می‌گیرد. اکنون امر به عهده دارد و کار را ساده‌تر و بی‌نقص کرده است.**

درس با دانش‌آموزان نشسته بر نیمکتها است. طبعاً باید مطلب را مورد مطالعه قرار داد و شرح را بر پایه آن نوشت، ضمن آنکه سوژه عکس را نیز در نظر گرفت؛

۴. **عکسهای جنایی.** در این نوع عکسها وظیفه شرح عکس‌نویس بسیار حساس است،