

فصل دوم: ساختار فیزیکی کتاب

هدف‌های رفتاری:

در پایان این فصل، از فراگیر انتظار می‌رود:

- ۱- واحدهای قبل از متن و ترتیب قرار گرفتن آنها را تشخیص دهد.
- ۲- مفهوم اصطلاحات «راست چین» و «چپ چین» و «وسط چین» را بیان کند.
- ۳- اصطلاح «فرم» را در نشر بداند.
- ۴- واحدهای پس از متن و ترتیب قرار گرفتن آنها را مشخص کند.
- ۵- قطع‌های رایج کتاب در ایران را بشناسد.
- ۶- در مورد چگونگی تعیین قطع یک کتاب اطلاعات کلی را بداند.
- ۷- اصطلاح «لب پنجه» یا «لب کار» و حاشیه اطمینان را به خوبی بشناسد.

ساختار فیزیکی کتاب

مفهوم عینی و امروزی کتاب، یعنی مجموعه‌ای از برگ‌هایی که روی آنها مطالبی چاپ شده است و در یک طرف، به نام عطف، به یکدیگر متصل شده‌اند و این مجموعه پوششی به نام جلد دارد.

اکنون در ایران دو وضعیت کلی برای جنس جلد کتاب وجود دارد: اگر جنس جلد کتاب از انواع مقوای نازک مانند مقوای گلاسه باشد، اصطلاحاً به آن، جلد «شومیز»^۱ می‌گویند.

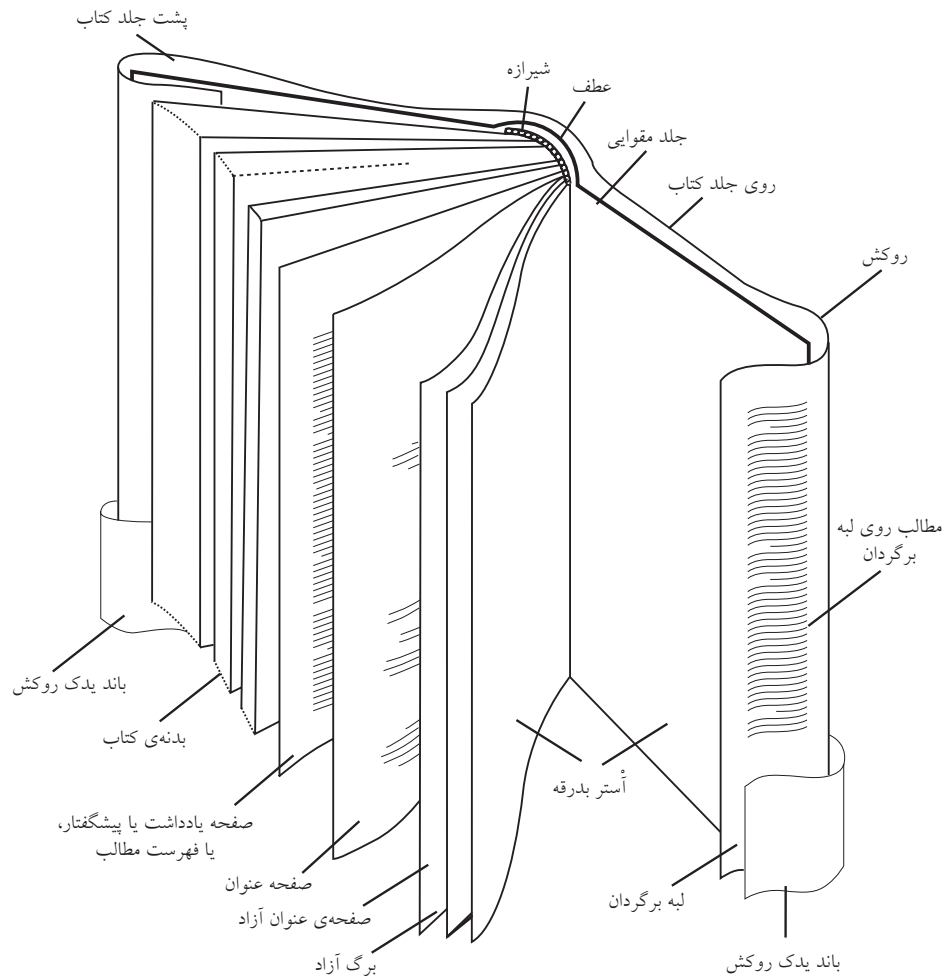
وضعیت دیگر، کتاب‌هایی هستند که جلد آنها مقوای سخت و ضخیمی است که پوششی از کاغذی خاص به نام «گالینگور» دارد و جلد این کتاب‌ها را در اصطلاح،

۱- این واژه نام تجاری نوعی مقوا بوده است.

«زرکوب» یا «گالینگور» می گویند.

حالت سومی هم به ندرت در جلد کتاب‌ها دیده می‌شود که از همان مقوای سخت در ساختن جلد استفاده شده است ولی به جای پوشش گالینگور، کاغذ گلاسه ای که تصویری روی آن چاپ شده به کار رفته است و روی این کاغذ پوششی از سلوفان قرار دارد. این نوع جلد اصطلاحاً، پوشش سخت با سلوفان می گویند.

شکل ۱-۱- اجزای ظاهری کتاب



جلد کتاب

هر کتاب دارای جلدی است که هم کتاب را محفوظ نگه می‌دارد و هم محتوا و موضوع مطالب داخلی را معرفی می‌کند.

جلد کتاب از سه قسمت، رو، عطف و پشت تشکیل می‌شود. طراحی جلد کتاب توسط طراح گرافیک انجام می‌شود.

هر کتاب دارای عنوانی است که طراح با توجه به روحیه کلی کتاب و مخاطبان آن،

قلم و فونت مناسب آن را انتخاب کرده و گاه به شیوه‌ای آزاد طراحی می‌کند. علاوه بر عنوان، برای انتقال بهتر موضوع و نیز ایجاد جذابیت بیشتر اصولاً برای طراحی رو جلد از تصویر (طرح و عکس)، نقش و رنگ و... استفاده می‌شود. که طراحی، گزینش و ترکیب‌بندی آن از وظایف یک طراح گرافیک است. طراحی جلد کتاب یکی از همان موارد مربوط به دیزاین است که در فصل قبلی به آن اشاره شد.

واحدهای پیش از متن: این واحدها، شامل آستر بدرقه در کتاب‌های جلد سخت و صفحات قبل از متن هستند.

آستر بدرقه، فقط در کتاب‌هایی با جلد ضخیم وجود دارد که آن جلد ضخیم را به صفحات داخلی کتاب متصل می‌کند و لبه‌های برگشته گالینگور جلد، در زیر آن مخفی می‌گردد. جنس آستر بدرقه باید ضخیم تر از صفحات کتاب باشد و معمولاً هم چنین است.

مثلاً اگر کاغذ به کار رفته در کتابی ۷۰ یا ۸۰ گرمی ست^۱، کاغذ آستر بدرقه آن باید ۱۱۰ یا ۱۲۰ گرمی باشد. رنگ کاغذ آستر بدرقه گاهی سفید و گاهی رنگی ست که در صورت رنگی بودن بهتر است با رنگ گالینگور جلد، هماهنگ و هم خانواده باشد. گاهی هم برحسب موضوع کتاب، ممکن است نقش یا طرح یا عکسی در آستر بدرقه کتاب بیاید. معمولاً در کتاب‌های هنری استفاده از آستر بدرقه به عنوان فضایی برای عرضه خلاقیت رایج است.

پس از آستر بدرقه، نخستین صفحه کتاب، صفحه عنوان کوچک است. در این صفحه، فقط نام کتاب با حروفی نه چندان بزرگ نوشته می‌شود و غیر از آن هیچ مطلب دیگری در این صفحه درج نمی‌گردد.

در کتاب‌های کم حجم، مانند کتاب‌های کودکان، وجود چنین صفحه‌ای ضروری نیست و بعضی ناشران نیز به سلیقه شخصی خود، چنین صفحه‌ای را در کتاب منظور نمی‌کنند.

صفحه دوم از صفحات قبل از متن، صفحه پشت صفحه عنوان کوچک است و باید

۱- کاغذ را معمولاً بر حسب وزن آن نام گذاری می‌کنند. وقتی گفته می‌شود کاغذ ۷۰ گرمی، یعنی وزن سطحی به ابعاد یک متر در یک متر از این کاغذ ۷۰ گرم است یا وقتی مقوایی را ۳۰۰ گرمی می‌نامیم یعنی قطعه‌ای به ابعاد ۱×۱ از این مقوا، ۳۰۰ گرم وزن دارد.

سفید باشد. صفحه سوم، صفحه عنوان اصلی ست.

در این صفحه باید نام کتاب با حروفی نسبتاً درشت در حدود $\frac{1}{3}$ بالای صفحه درج شود و نام مؤلف و مترجم با حروف کوچک تر در زیر آن و نام ناشر و سال انتشار با حروف ریز در قسمت تحتانی آن و نیز آرم ناشر در همین قسمت صفحه بیاید. اگر نام کتاب، توضیحی به دنبال دارد، محل درج آن در همین صفحه است و نباید در صفحه عنوان کوچک آورده شود. به طور مثال، اگر پس از عنوان کتاب «راهنمای آماده ساختن کتاب» درج عبارت «برای مؤلفان، مترجمان، و ویراستاران» ضروری است، عبارت اخیر، فقط در صفحه عنوان اصلی در زیر عنوان کتاب قرار می گیرد و در صفحه عنوان کوچک نیازی به ذکر آن نیست.

ترتیب قرار گرفتن واژه ها و عبارات در صفحه عنوان اصلی معمولاً متقارن و به ندرت به شیوه های دیگر مانند «راست چین»^۱ یا «چپ چین»^۲ می باشد و در هر حال معمول نیست در این صفحه از عکس یا طرح و تصویر سازی استفاده کرد و جز در موارد بسیار نادر که آنهم بستگی به موضوع کتاب و مخاطب دارد، اخذ چنین تصمیمی درست نیست.

صفحه چهارم، صفحه حقوق یا شناسنامه است. در این صفحه، نام، نشانی و آرم ناشر، نام و نام خانوادگی مؤلف، نام و نام خانوادگی مترجم، اسامی مجریان فنی مانند طراح جلد، طراح صفحات، حروفچینی، لیتوگرافی، چاپ و صحافی و نیز نوبت چاپ و تاریخ آن، شمارگان و شهری که عمل نشر در آن صورت پذیرفته است، به ترتیب درج می شود.

در صورت صلاح دید ناشر، عباراتی از قبیل «حق چاپ محفوظ است» یا «استفاده از عکسها باید با اجازه ناشر باشد» و عبارت های مشابه، باید در این صفحه قرار گیرند. شماره ثبت کتابخانه ملی یا کادر حاوی اطلاعات کتابداری کتاب هم باید در این صفحه درج شود.

صفحه پنجم، صفحه اهدا یا تقدیم نامه است. یعنی اگر کتاب تقدیم به کسی یا جایی شده است، عبارتی که این اهدا را می رساند باید در محلی از این صفحه، به سلیقه طراح

۱ و ۲- این دو اصطلاح در حروف چینی به کار می روند و نوع چیدن را مشخص می کنند. راست چین یعنی سطرهای حروفچینی شده ای که ابتدای آنها از طرف راست سطر همه زیر هم و دقیقاً در یک راستاست ولی از طرف انتهای سطر، هر سطر آزادانه طول خود را دارد و انتهای سطرها زیر یکدیگر نیستند. چپ چین هم، برعکس این معنی را دارد و در آن، انتهای سطرها از طرف چپ دقیقاً زیر یکدیگر میزبان هستند.

کتاب بیاید که از نظر عملکرد و زیباشناسی مناسب باشد، گاهی کتاب به چند شخص مختلف تقدیم می‌شود ولی به ندرت متن اهدائیه از حجم یک صفحه‌ای افزایش می‌یابد و بقیه آن به صفحه پشت آن می‌رود. در هر حال موضوع بعدی از صفحه فرد شروع می‌شود و صفحه پشت تقدیم نامه سفید است (صفحه ششم).

صفحه هفتم، یادداشت ناشر یا پیش‌گفتار دیگران از جمله پیش‌گفتار مترجم، یا پیش‌گفتارهای مؤلف (برای چاپ‌های مختلف) را در خود جای می‌دهد. تعداد صفحات، قابل پیش‌بینی نیست ولی در هر حال باید پیش‌گفتار مترجم و پیش‌گفتار مؤلف، در چاپ اول و در چاپ‌های بعد، همه از صفحه فرد^۱ شروع شود.

صفحه قدردانی پس از پیش‌گفتار مؤلف قرار می‌گیرد، چه صفحه زوج باشد و چه صفحه فرد. پس از آن نوبت فهرست مطالب است.

در کتاب‌هایی که تعداد صفحات و عناوین داخلی و فرعی آن زیاد است، یک فهرست کوتاه به صورت جداگانه، قبل از فهرست تفصیلی قرار می‌گیرد. پس از فهرست مطالب، گاهی در کتاب‌هایی که تعداد تصاویر و جدول‌های آنها زیاد است، فهرست تصاویر و جدول‌ها ارائه می‌شود.

ترجیح دارد که غیر از آستر بدرقه، بقیه صفحاتی که مجموعاً صفحات قبل از متن را تشکیل می‌دهند، یک یا دو فرم چاپی^۲ باشد یعنی ۸ یا ۱۶ یا ۳۲ صفحه، نام خدا یا عبارت «بسم الله الرحمن الرحیم»، یا در شروع مقدمه کتاب می‌آید و یا در نخستین صفحه قبل از صفحه عنوان کوچک که به وضعیت صفحات قبل از متن و تلاش برای تکمیل کردن فرم چاپی بستگی دارد.

در صفحات قبل از متن، یا شماره صفحه درج نمی‌شود یا شماره صفحه ای چاپ می‌شود که با شماره صفحات متن متفاوت است. مثلاً شماره صفحه حروفی یا شماره

۱ - در تمام کتاب‌های فارسی یا زبان‌هایی که از سمت راست به چپ نوشته می‌شوند صفحه راست، شماره زوج دارد و صفحه سمت چپ شماره فرد، پس صفحه شماره ۱، صفحه سمت چپ است و پشت آن صفحه ۲، در سمت راست است و صفحه مجاور صفحه ۲ می‌شود صفحه ۳ یعنی ۲ و ۳ مقابل یکدیگر قرار می‌گیرند و همین گونه تا آخر. شماره صفحات در کتاب‌ها و مجلات زبان‌هایی که از سمت چپ خوانده و نوشته می‌شوند، برعکس است.

۲ - اصطلاح «فرم» در مورد کتاب به معنی آن تعداد از صفحات کتاب است که به طور هم زمان در دستگاه چاپ، تکثیر می‌شوند. فرم‌های کتاب معمولاً ۱۶ صفحه‌ای (۸ صفحه رو و ۸ صفحه پشت) و گاهی ۳۲ صفحه‌ای (۱۶ صفحه رو و ۱۶ صفحه پشت) هستند. اگر در عطف یک کتاب جلد زرکوب دقت کنید، فرم‌های تا شده شانزده صفحه ای را روی هم مشاهده می‌کنید.

صفحه ای که با اعداد رومی نوشته شده باشد.

واضح است که صفحات قبل از متن هر کتاب، لزوماً تمام بخش‌های اشاره شده را ندارد و آن چه ذکر شد، تمام قسمت‌های احتمالی است که قبل از متن یک کتاب ممکن است وجود داشته باشد.

بنابراین اگر کتابی فاقد هر یک از این اجزا باشد، موضوع بعدی به جای آن قرار می‌گیرد.

صفحات متن

این صفحات حتماً از صفحه فرد شروع می‌شوند و جمع آنها با واحدهای پس از متن باید دارای تعداد فرم چاپی مشخصی باشد و فرم‌های چاپی را تکمیل کند. به همین دلیل است که در برخی کتاب‌ها در پایان یکی دو برگ سفید می‌بینید زیرا فرم چاپی آن کتاب‌ها تکمیل نشده است.

متن، بدنه اصلی کتاب است و کتاب‌ها بر حسب نوع متن، طبقه‌بندی می‌شوند. به طور مثال، وقتی گفته می‌شود کتاب مرجع، یعنی کتاب‌هایی مانند دایرة المعارف یا فرهنگ لغت که متن آنها مورد استفاده همیشگی است و باید در هنگام نیاز به آنها رجوع نمود. یا کتاب درسی یعنی کتابی که متن آن جنبه آموزشی دارد و برای نوآموزان، یا دانش‌آموزان و یا دانشجویان تنظیم شده است.

کتاب دستی^۱ کتابی است که متن آن در زمینه‌ای ویژه، مفاهیم اساسی آن زمینه را بیان می‌کند و کاربردی مشابه کتاب مرجع دارد.

کتاب‌ها را از نظر موضوع متن می‌توان به گروه‌هایی مانند علمی، ادبی، تاریخی، سیاسی، اجتماعی، فلسفی، هنری و... نیز تقسیم نمود.

متن کتاب ممکن است از دو یا چند بخش اصلی تشکیل شود و هر بخش خود، شامل چندین فصل باشد.

صفحات شروع هر بخش، صفحه فردی است که پشت آن سفید و ممکن است دارای طرح ویژه‌ای به صورت تصویر سازی، عکس یا فقط رعایت ویژگی‌های خاص در انتخاب حروف و چگونگی استقرار آن در صفحه باشد. اگر تعداد فصل‌ها در کتابی، نسبت به

حجم کلی آن زیاد باشد، شروع فصل‌ها هم از صفحه زوج و هم از صفحه فرد، بسته به نوبت هر یک، صحیح است. ولی اگر تعداد فصل‌ها نسبت به حجم کل کتاب اندک باشد، بهتر است فصل، از صفحه فرد شروع شود ولی در کتابی که به شروع بخش‌ها یک برگ پشت سفید اختصاص داده‌ایم دیگر نیازی نیست که در شروع فصل‌ها، که زیر مجموعه بخش هستند، چنین برگ پشت سفیدی را اختصاص دهیم. پس از این برگ، مطلب متن از حدود $\frac{1}{4}$ بالای صفحه شروع می‌شود و در مورد شروع فصل‌ها نیز به همین گونه عمل می‌شود.

صفحات پس از متن

واحدهای پس از متن، به ترتیب عبارت‌اند از: مؤخره یا فرجام سخن یا عنوان دیگری که این مفهوم را برساند؛ پیوست یا پیوست‌ها یا ضمایم؛ یادداشت‌ها (اگر در متن کتاب یا در پایان فصل‌ها به صورت پانویس نیامده باشند)؛ واژه نامه یا واژه نامه‌ها؛ کتاب‌نامه یا کتاب‌نامه‌ها؛ فهرست راهنما یا فهرست‌های راهنما؛ غلط نامه (این واحد، ممکن است در برگه جدا چاپ شود و در کتاب قرار گیرد) و صفحه عنوان لاتین (که بیشتر در کتاب‌های علمی، چنین صفحه‌ای مرسوم است).

ممکن است بسیاری از کتاب‌ها، تمام یا برخی از این واحدهای پس از متن را نداشته باشند ولی در صورت نیاز به وجود آنها، استانداردهای جهانی تولید کتاب، ترتیب قرارگیری آنها را به گونه ای که ذکر شد، تعیین نموده است.

قطع کتاب و قطع‌های رایج در ایران

اندازه‌های متداول برای تولید کتاب در هر کشور، به دو عامل اصلی مربوط است:

۱- ابعاد کاغذهای رایج در آن کشور

۲- عملکرد و ماهیت کتاب

در عامل اول باید قطع کتاب را مضرب مشخصی (یعنی عدد کامل) از یکی از کاغذهای استاندارد و رایج موجود در بازار در نظر گرفت تا دور ریز کاغذ به حداقل کاهش یابد. عامل دوم، در نظر گرفتن ویژگی‌های اصلی مخاطبان اثر و نیز سایر جنبه‌های کاربردی مانند چینش در کتابخانه، کیف و... است.

به طور مثال، قطع یک اطلس جغرافیایی باید بزرگ باشد تا نقشه‌های بزرگ در یک صفحه یا در دو صفحه مقابل هم قرار گیرند، بدون آن که واژگان داخل آنها بیش از اندازه ریز شود.

فرهنگ‌های لغت برای کاربردهای کتابخانه‌ای قطع بزرگ دارند و یا به منظور سهولت همراه داشتن آنها، در قطع کوچک چاپ می‌شوند.

در مورد کتاب‌های کودکان استفاده از قطع‌های بزرگ با صفحات زیاد صحیح نیست زیرا جا به جا کردن این گونه کتاب‌ها برای کودکان دشوار است.

قطع بزرگ، زمانی برای کودکان مناسب است که نویسنده کتاب، تشخیص داده باشد برای عملکرد مناسب و تأثیرگذاری لازم تصاویر- با توجه به موضوعی که دارند- بزرگی کتاب ضروری است و البته در چنین حالتی صفحات کتاب باید اندک باشد. کتاب کودک، اگر بدون متن و فقط از تصاویر تشکیل شده باشد، می‌تواند در قطع کوچکی انتشار یابد؛ اما کتاب کودکی که متن دارد، اگر قطع آن بیش از حد کوچک انتخاب شود، طول سطرها برای قرار گرفتن تعداد مناسب کلمه در یک سطر، کم می‌آید. زیرا بدیهی است که حروف کتاب‌های کودکان باید درشت باشد و برای تعیین آن می‌توان از کتاب‌های درسی آن گروه سنی ایده گرفت.

در ایران، دو قطع کتاب از سایر قطع‌ها بیشتر استفاده دارد: یکی قطع وزیری که اندازه بعد از صحافی آن $24 \times 16/8$ سانتی‌متر است و دیگر، قطع رقعی که اندازه بعد از برش آن $14/5 \times 21/5$ سانتی‌متر است. قطع پر کاربرد دیگر، قطع رحلی ست که اندازه آن بعد از برش $21 \times 28/5$ سانتی‌متر می‌باشد.

(جدول ۱-۲)، قطع‌های دیگری را که اکنون در ایران رایج است و همچنین، اندازه کاغذی را که این قطع‌ها از آن به دست آمده است و نیز طول سطر مناسب برای مطلب در این قطع‌ها را نشان می‌دهد. غیر از این قطع‌ها، دو حالت دیگر نیز قابل ذکر است: یکی «بیاضی» که در اصطلاح به کتاب‌هایی گفته می‌شود که از طرف ضلع کوچک‌تر کتاب صحافی می‌گردند و شیرازه صفحات، در ضلع کوچک‌تر کتاب قرار می‌گیرد. به طور مثال، قطع رقعی بیاضی یعنی یک کتاب $14/5 \times 21/5$ سانتی‌متر که عطف آن در ضلع $14/5$ سانتی‌متر واقع شده است و مستطیل شکل ظاهری کتاب افقی ست یا قطع رحلی بیاضی یعنی کتابی که عطف آن در ضلع 21 سانتی‌متر و طول کتاب $28/5$ سانتی‌متر می‌باشد.

اصطلاح دیگر «خشتی» ست. خشتی، به کتاب‌هایی گفته می‌شود که قطع کاملاً مربع شکل یا در حدود مربع دارند. بنابراین قطع یا حالت خشتی به کتابی گفته می‌شود که حدوداً یا دقیقاً مربع شکل باشد و اندازه مرسوم آن در ایران حدود 22×22 سانتی‌متر است ولی اندازه‌های دیگری نیز از کتاب‌های خشتی به چشم می‌خورد. در ساختن کتاب‌های قطع خشتی، ملاک عمده آن است که حتی الامکان دور ریز کاغذ آنها، کم باشد. غیر از قطع‌هایی که در جدول ۱-۲ نشان داده شده است، اگر نیاز به قطع دیگری باشد، در انتخاب این قطع، باید ملاک کاهش دور ریز کاغذ را در نظر بگیریم. در شمارگان (تیراژهای) بالا، قطع‌های خارج از این جدول توصیه نمی‌شود.

جدول ۱-۲

اندازه کاغذ مناسب بر حسب سانتی‌متر	طول سطر مناسب بر حسب سانتی‌متر	اندازه بعد از برش بر حسب سانتی‌متر	قطع کتاب
100×70 (چهار و نیم ورقی)	۱۱/۷ تا ۱۲/۵	$16/8 \times 24$	وزیری
90×60 (سه ورقی)	۱۰ تا ۱۰/۸	$14/5 \times 21/5$	رقعی
90×60 (سه ورقی)	یک یا دو ستونی با در نظر گرفتن کاربرد و چگونگی متن	21×28	رحلی
100×70 (چهار و نیم ورقی)	یک یا دو ستونی با در نظر گرفتن کاربرد و چگونگی متن	$24 \times 33/5$	رحلی بزرگ
100×70 (چهار و نیم ورقی)	۱۱/۶ تا ۱۰/۸	$15/5 \times 23$	دانشگاهی
90×60 (سه ورقی)	۱۴/۵ تا ۱۲/۷	$19 \times 25/5$	دانشگاهی بزرگ

در محاسبه دور ریز کاغذ توجه به این نکته ضروری است که حدود یک سانتی‌متر از اطراف هر فرم چاپی باید به عنوان سطح غیر مفید در نظر گرفته شود که به آن در اصطلاح «حاشیه اطمینان» می‌گویند و به این ترتیب، از ابعاد مؤثر و مفید کاغذ، حدود دو سانتی‌متر از طول و دو سانتی‌متر از عرض آن کم می‌شود (شکل ۱-۲).

غیر از این مقدار، همیشه در کارهای چاپی نیم سانتی‌متر هم برای برش باید پیش‌بینی گردد که این حدود نیم سانتی‌متر، دور ریز کاغذ بر اثر برش است. این نکته، ویژه کتاب نیست و در هر کار چاپی وجود دارد.

شکل ۱-۲- لب حاشیه‌ی اطمینان
در یک فرم‌چاپی



تمرین

۱) پنج کتاب غیر درسی در زمینه‌های مختلف انتخاب کنید که حدود صفحات آنها از سیصد صفحه کمتر نباشد. در هر کتاب، مشخص نمایید که کدام یک از واحدهای قبل از متن و پس از متن را ندارد و با حضور و هدایت هنرآموز محترم در کلاس، در مورد چگونگی طراحی صفحات قبل از متن، سر فصل‌ها، شکل دو صفحه‌ی مقابل هم کتاب و صفحات بعد از متن با سایر هم‌کلاسی‌های خود گفتگو و مشورت نمایید.

۲) برای کتابی با موضوع معارف اسلامی که حدود پانصد صفحه دارد، طرح ویژه‌ای برای صفحه‌ی عنوان اصلی، صفحه‌ی حقوق و صفحه‌ی عنوان هر بخش کتاب طراحی نمایید. فرض بر این است که کتاب از سه بخش اصلی تشکیل شده و قطع آن وزیری و چاپ متن یک‌رنگ (مشکی) است. نتیجه‌ی کار در کلاس مورد گفتگو قرار گیرد.

۳) همان تمرین را برای کتابی با موضوع «معماری مدرن» تکرار کنید.

۴) مجموعه اشعار «سهراب سپهری» با عنوان «هشت کتاب» قرار است در یک مجلد منتشر شود. یک برگ پشت سفید را که قرار است در آغاز هر یک از این هشت بخش کتاب واقع شود، طراحی کنید. چاپ متن، یک رنگ (مشکی) است و قطع کتاب، رقعی. نتیجه در کلاس با حضور و هدایت هنرآموز محترم مورد بحث و تبادل نظر واقع شود.

۵) سه نمونه صفحه حقوق یا صفحه عنوان اصلی را در کتاب‌های مختلفی که امکان دسترسی به آنها را دارید، ببینید که در طراحی آنها ابتکاری محسوس باشد و سعی طراح در دستیابی به خلاقیتی ویژه تا حدودی آشکار باشد. سپس نمونه‌ها در کلاس با راهنمایی و هدایت هنرآموز محترم مورد بحث قرار گیرد.