



دار المنظومة

DAR ALMANDUMAH

الرواد في قواعد المعلومات العربية

العنوان:	استخدام الحاسب الآلي في تنظيم القصاصات الصحفية
المصدر:	المجلة العربية للمعلومات
الناشر:	المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم
المؤلف الرئيسي:	ججاوي، هيفاء أيوب
المجلد/العدد:	مج 14, ع 1
محكمة:	نعم
التاريخ الميلادي:	1993
الصفحات:	84 - 96
رقم MD:	34814
نوع المحتوى:	بحوث ومقالات
قواعد المعلومات:	HumanIndex
مواضيع:	القصاصات الصحفية، الصحف، المعلومات الصحفية، ثورة المعلومات، نظم المعلومات، شبكات المعلومات، الحاسبات الالكترونية، النظم الالكترونية، تخزين واسترجاع المعلومات، المستخلصات، التشكيف، الواصفات، رؤوس الموضوعات، مصادر المعلومات
رابط:	<a href="http://search.mandumah.com/Record/34814">http://search.mandumah.com/Record/34814</a>

# استخدام الحاسب الآلي

## في تنظيم القصاصات الصحفية

إعداد :

هيفاء أيوب ججاوي

مركز المعلومات

وزارة الثقافة والإعلام - بغداد

### المقدمة :

ان الصحيفة هي وسيلة اعلامية كتابية لها اتصال مباشر ويومي مع الجمهور وهدفها نقل الخبر والرأي والتحليل وحتى الصورة إلى القارئ لكونها لسان الأمة ومرآتها التي تعكس حال المجتمع والجمهور، وعلى الرغم من انها لا تحتفظ بالمعلومات بالشكل الذي يحفظه الكتاب، كما انها لا تقدم اخبارها بالسرعة التي تقدمها الاذاعة ولا بواقعية كما يقدمه التلفزيون ولا يعرض وجهات نظر مختلفة ومطولة كما تقدمها المجلات الا انها تستطيع ان تفعل كل ذلك مرة واحدة بشكل أفضل من أي وسيلة أخرى<sup>(1)</sup>. اما القصاصة فهي جزء من الصحيفة كما انها احدى أهم المواد الأساسية الموجودة في قسم المعلومات الصحفية وذلك لما تحتويه من معلومات واسعة لمختلف المواضيع ويتعدد المجالات التي لا يستغني عنها المستفيد أو الصحفي في استكمال معلوماته أو مواضعه التي تعتبر من أهم وظائفها لأنها تضيف للصحفي ما ينقصه من معلومات لاستكمال اخباره وتقاريره كما تقدم له الأفكار الجديدة.

### المشكلة :

ان الظهور السريع والمستمر اليومي والاسبوعي للصحف والمجلات أدى إلى تجميع مستمر لكميات كبيرة من القصاصات في ملفات متعددة، اذ ان كثرة تداولها بين أيدي الصحفيين والاعلاميين والباحثين يؤدي إلى سرعة تلفها بالاضافة إلى تمزقها بسبب تقادمها بالاضافة إلى ان القصاصات تكون محدودة الاعارة.

ومن جانب آخر ان القصاصة الواحدة قد تحمل أكثر من موضوع واحد حيث تتداخل المواضيع مع بعضها في خبر واحد لذا فيتم حفظ أكثر من نسخة من القصاصة في أكثر من ملف واحد. كما انه عند البحث عن موضوع معين ضمن الملف الواحد فانه يتم تدقيق محتوياته كافة بشكل متسلسل وتزداد الصعوبة كلما زاد حجم الملف وبالتالي يأخذ وقتاً « كثيراً »، وان هذا الملف لا يمكن استخدامه الا من خلال شخص واحد فقط في كل مرة وهو يؤدي إلى عملية تأخير البحث اذا زاد الطلب على الملف الواحد من قبل عدة أشخاص في آن واحد، كما تعاني

أقسام المعلومات الصحفية من الحاجة الدائمة والمتزايدة إلى مساحات واسعة من الأماكن هذا بالإضافة إلى استهلاك الكثير من الوقت والطاقة لبقاء الملفات حديثة ومتجددة وجاهزة للخدمة علاوة على عدم ترتيب الملف بشكل منظم قد يؤدي إلى صعوبة إيجاد القصاصة المطلوبة والخطأ في الحفظ من قبل العاملين قد يؤدي إلى ضياع القصاصة بين الملفات.

### الهدف :

يهدف هذا البحث إلى التعرف على حالة القصاصات وتنظيمها الحالي ووضع تنظيم جديد من خلال استخدام الحاسب وكذلك رفع كفاءة الخدمات المعلوماتية فيها وتحقيق نوع من الاتصال السريع والفوري لمحتويات الملفات.

### الأهمية :

ان تنظيم القصاصات الصحفية من الأمور المهمة في أقسام المعلومات الصحفية وذلك لما لها أهمية من استرجاع المعلومات والحصول عليها بسرعة وسهولة ومن هنا كان استخدام الحاسب الآلي كوسيلة تساعد في التعرف على موجودات أي مؤسسة صحفية أو الحصول على معلومات معينة منها، كما انه يساعد على توحيد العمل في المؤسسات الصحفية في تحديد مصادر معينة يمكن اقتناؤها وبالتالي يدعو إلى ترشيد استهلاك الورق والجهد وكذلك توفير المكان اللازم لحفظ الملفات والقصاصات معا، كما يمكن من خلال الحاسب أيضا معرفة نسبة انجازات مؤسسة معينة ومدى كفاءتها.

### القصاصات الصحفية :

وهي وعاء المعلومات التي تقص عادة من الصحف والمجلات وتكون بأحجام متباينة وتحتوي في أغلب الأحيان الأخبار والموضوعات المختلفة أو هي القطعة الورقية المقطعة عادة من الصحف والمجلات بأحجام متباينة حيث ترتب وتحفظ بطريقة تسهل عملية الرجوع إليها عند الحاجة وتحتوي في أغلب الأحيان الأخبار والموضوعات المختلفة<sup>(2)</sup>.

ومن أهم مميزات ملفات القصاصات ما يلي :

- 1 - القدرة على الاحتفاظ بالمعلومات لأطول فترة ممكنة سواء بقيت في ملفاتها أو صورت على أجهزة المايكروفلم أو أي شكل آخر.
- 2 - إمكانية الاطلاع عليها في أي وقت يناسب الصحفي أو المحرر حسب ما يتفق مع ظروفه<sup>(3)</sup>.
- 3 - القدرة على اختيار القصاصات واستعارتها من ملفاتها دون التأثير على بقية موجودات الملف نفسه.

4 - إمكانية إضافة قصاصات جديدة إلى الملف الواحد وقتما تقتضي الحاجة دون الإخلال بالسلسلة الموجود لدى الملف نفسه.

5 - تتميز القصاصات بانها حية دائمة التجدد حيث تضاف إليها معلومات كل يوم وهذا ما لا توفره مصادر المعلومات من المواد الثقافية الأخرى.

مما لا شك فيه ان استخدام الحاسب الآلي لخزن القصاصات ليس أمرا جديدا في العالم فهناك الكثير من التجارب العربية والعالمية التي قامت بمحاولات لمكننة قصاصاتها الصحفية وأن تباينت فيما بينها في الوسائل التي استخدمت لمكننة القصاصات ولكن كانت الغاية النهائية هي تسهيل عملية البحث والاسترجاع بالإضافة إلى تقليص المكان الذي تغطيه الملفات الصحفية.

ومن هذه التجارب ما يلي :

1 - البنك العربي للمعلومات<sup>(4)</sup> : وقد أنشئ في دبي بدولة الامارات العربية المتحدة في شهر آيار من عام 1983 وذلك بإدارة مركز أبحاث الشرق الأوسط في مؤسسة البيان للصحافة والطباعة والنشر وكان الهدف الأساسي هو تجميع معلومات عن العالم العربي بمختلف الأقطار، حيث توفر قاعدة للبيانات الصحفية التي تدخل المعلومات المخزونة فيه تحت (17) عنوان لمواضيع رئيسية ويتفرع من كل موضوع رئيسي عدد من المداخل الموضوعية الفرعية حيث يصبح عدد مجموع الموضوعات التي يغطيها البنك (212) موضوع بالإضافة إلى (30) مدخل عام، كما أن مصادره تعتمد على اللغة الانكليزية.

2 - بنك معلومات نيويورك تايمز<sup>(5)</sup> : وهي مكتبة معلومات صحيفة نيويورك تايمز وتحوي على ما يزيد عن (2) مليون قصاصة وتعتمد على ما يقرب من (70) جريدة أو مجلة في جمع المعلومات وإن مجموع القصاصات التي تنتجها تعادل (14) ألف قصاصة في الأسبوع وقد أنشئ هذا البنك عام 1966 واستغرق بناؤه (7) سنوات وبلغت تكاليفه حوالي (3) ملايين دولار، كما يقوم هذا البنك بخزن الكشاف التحليلي لصحيفة نيويورك تايمز واستخلاص حوالي 0,5 مليون مقالة وتصوير النصوص الكاملة لمقالات نيويورك تايمز على المايكروفيش أو المايكروفلوم ويضاف إلى البنك (200) ألف مقالة أسبوعيا من جريدة نيويورك تايمز ومصادر أخرى وقد أصدر عنها كشاف خاص بالجريدة.

3 - مؤسسة صحف فلادلفيا<sup>(6)</sup> : تأسست مكتبة المعلومات فيها عام 1926 ولها مجموعات كبيرة من القصاصات وأغلب مصادرها من صحيفتي فلادلفيا ديلي نيوز وفلادلفيا انكويرد بالإضافة إلى مصادر أخرى متنوعة. ففي عام 1980 بدأت بالتخزين الآلي وتم إلغاء الأرشيف اليدوي حيث تم استخراج الأقراص الضوئية OSAR (Optical Scanning

and Reival) وقد خزنت كافة القصاصات خلال الفترة 1926-1980 على قرص ميلزر (مضغوط) حيث يتم الاسترجاع بواسطة مفاتيح متنوعة منها رؤوس الموضوعات أو التاريخ أو العناوين وكان من فوائد هذا النظام هو :

- 1 - القدرة على الاستيعاب وتوفير أماكن للخزن.
- 2 - الاسترجاع السريع العشوائي للمعلومات.
- 3 - امكانية استخدام أكثر من شخص واحد للقصاصة الواحدة باستخدام عدة مطاريق في آن واحد.
- 4 - الأمانة في تخزين المعلومات والمحافظة على سريتها والابتعاد عن الحفظ الخاطيء.

كما أن هناك مؤسسات أخرى تستخدم الحاسب الآلي في مكننة القصاصات الصحفية منها :

- 1 - جريدة كلوب اندميل الكندية.
- 2 - جريدة الديلي ميرور.

### تنظيم القصاصات الصحفية :

إن تنظيم القصاصات الصحفية يحتاج إلى بناء قاعدة بيانات خاصة بها، وفيما يلي وصفا « تفصيليا وتعريفيا » لكافة الحقول الضرورية لكل قصاصة على حدة بالإضافة إلى وصف الملفات المستخدمة في القاعدة والتي تتكون من (7) :

#### 1 - ملف الأستاذ Master File

وهو أكثر الأنواع شيوعا، حيث يحوي كافة الحقول بأطوالها المختلفة بالإضافة إلى كافة القيود (القصاصات).

#### 2 - ملف الإحالة Cross reference XREF

وهو جزء من ملف الأستاذ إذ يطابق ويضاهي الأرقام الموجودة في ملف الأستاذ ويشير إلى مكان وجوده مع أرقام القيود ويعتبر دليلا لمحتويات ملف الأستاذ.

#### 3 - الملف المقلوب Inverted File

وهو ملف يوفر الاسترجاع السريع للقيود الموجودة ضمن ملف الأستاذ والاحالة من خلال الكلمات المفتاحية.

## مواصفات القصاصة :

تحتاج كل قصاصة سواء أخذت من صحيفة أو مجلة وسواء كانت تقرير أو بحث إلى وصف مادي ووصف موضوعي بالإضافة إلى رمز يرشد إلى مكان وجودها وعليه فقد صممت القاعدة طبقاً لاستمارة أعدت لتفريغ محتويات القصاصة منها ومن ثم تفريغ محتويات الاستمارة وتخزينها في الحاسب الآلي.

وفيما يلي نستعرض الشكل رقم (1) الذي يمثل نموذج لاستمارة ادخال البيانات التي صممت طبقاً لقاعدة البيانات المبنية على الحاسب الآلي وتتضمن الحقول التالية :

1 - رقم القيد : وهو رقم تسلسلي داخلي ينتجه الحاسب ومن خاصياته انه رقم بسيط وغير مكرر اذ يظهر مرة واحدة فقط ويرمز لقصاصة واحدة ويرتبط بها ولا يسمح بتغيير الرقم الا في حالة حذفه وهذا يعني حذف القيد مع القصاصة بأكملها ويظهر هذا الحقل آلياً عند ادخال القيد ويضاف هذا الرقم إلى استمارة الادخال من قبل الموثق نفسه.

2 - المصدر : وهو حقل رئيسي غير متكرر أي يظهر مرة واحدة فقط اثناء ادخال بيانات القصاصة وله عدة تفرعات وهي :

أ) الاسم : وهو حقل متفرع من حقل المصدر ويتم فيه ادخال عنوان الصحيفة أو مجلة أو أية مادة أخرى.

ب) مكان الصدور : وهو حقل متفرع من حقل المصدر ويتم فيه ادخال مكان صدور الصحيفة أو المجلة.

ج) العدد : وهو حقل متفرع من حقل المصدر ويتم فيه ادخال رقم الصحيفة أو المجلة (عددها) علماً بأنه حقل رقمي.

د) رقم الصفحة : وهو حقل متفرع من حقل المصدر ويتم فيه ادخال رقم الصفحة الخاصة بالقصاصة - ان وجدت - كما انه حقل رقمي.

هـ) اسم الصفحة : وهو حقل متفرع من حقل المصدر ويتم فيه ادخال اسم الصفحة الخاصة بالقصاصة مثل صفحة برقيات، شؤون محلية، الصفحة الأخيرة.

3 - تاريخ المصدر : وهو حقل رئيسي غير متكرر لكنه حقل مدقق ويعني ذلك ان هناك تدقيقاً على تاريخ المصدر في حالة ادخاله سابقاً ويضاف إلى هذا الحقل تاريخ صدور الصحيفة وهو حقل رقمي وله ثلاثة تفرعات وهي :

أ) اليوم : وهو حقل فرعي من تاريخ المصدر ويدخل فيه يوم صدور الصحيفة أو المجلة.

(ب) الشهر : وهو حقل فرعي من تاريخ المصدر ويدخل فيه شهر صدور الصحيفة أو المجلة.

(ج) السنة : وهو حقل فرعي من تاريخ المصدر ويدخل فيه سنة صدور الصحيفة أو المجلة.

4 - تاريخ الخبر : وهو حقل رئيسي غير متكرر ويشمل تاريخ وقوع الحدث (الخبر) بالضبط بغض النظر عن تاريخ صدور الصحيفة. اما تفرعاته فهي ثلاثة أيضا وهي :

(أ) اليوم

(ب) الشهر

(ج) السنة.

وهذه الحقول تحمل نفس مواصفات تفرعات حقل تاريخ المصدر.

5 - عنوان القصاصه : وهو حقل رئيسي يدون في هذا الحقل عنوان القصاصه التي وثقت وبلغتها الأصلية.

6 - ترجمة العنوان : وهو حقل رئيسي وندرج في هذا الحقل ترجمة عنوان القصاصه اذا كانت صادرة في لغة غير اللغة العربية.

7 - المستخلص : وهو حقل رئيسي ويخزن في هذا الحقل المستخلص الخاص بالقصاصه - وسيذكر لاحقا اعداد المستخلص للقصاصه.

8 - الدار (المؤسسة) الموجود فيها القصاصه : وهو حقل رئيسي ومتكرر وتدرج في هذا الحقل خصائص الدار التي تتواجد فيها القصاصه وله عدة تفرعات وهي :

(أ) اسم الدار : ويدرج فيها اسم الدار التي وثقت فيها القصاصه.

(ب) رقم الملف : ويدرج فيها رقم الملف الذي يحوي القصاصه.

(ج) اسم الملف : ويدرج فيها اسم الملف الذي يحوي القصاصه.

(د) رقم المايكروفيش : ويدرج في هذا الحقل رقم المايكروفيش للقصاصه المصغرة مع رقم بداية ونهاية اللقطة للقصاصه.

(هـ) نوع القصاصه : وقد حدد هذا الحقل بثلاثة اشكال للقصاصه أصلية، مستنسخة من الأصل أو مطبوعة سواء بالآلة الكاتبة أو من خلال التلكس وقد تفيد المحرر أو الصحفي أو الباحث في الحصول على وثيقة أصلية أو مستنسخة.

(و) لغة النص : وقد حدد بثلاث لغات رئيسية وهي العربية والانكليزية والفرنسية كما أضيف حقل آخر للاحتتمالات الممكنة بلغات أخرى حيث يمكن ادراجها.

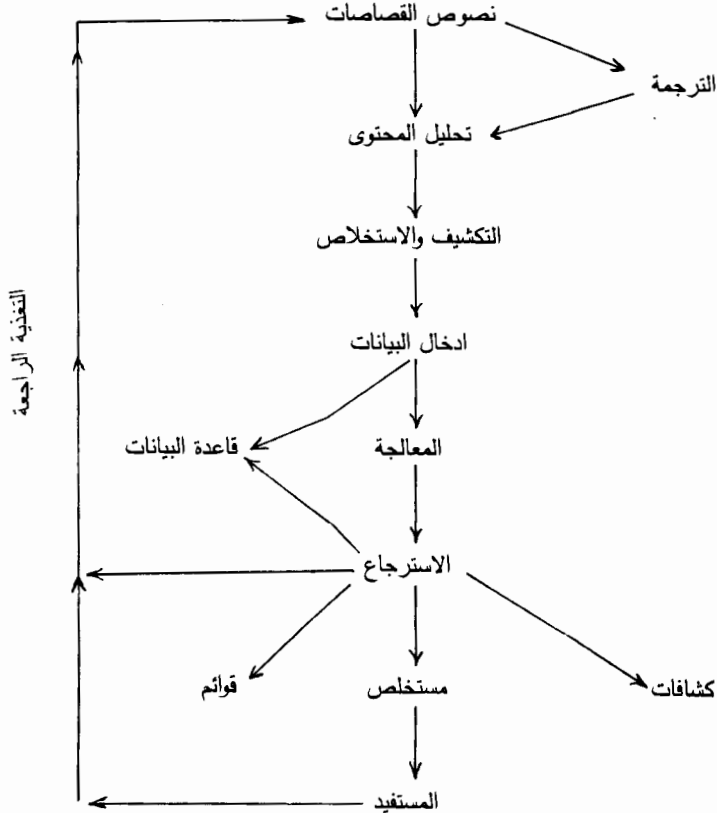
استمارة ادخال البيانات		قسم المعلومات الصحفية						
رقم القيد		قاعدة القصاصات					ادخال	نوع الاستمارة
							تعديل	
							إلغاء	
C012 مكان الصدور	C023 سنة	C022 شهر	C021 يوم	C020 تاريخ	C011 الاسم	C030 المصدر		
				المصدر				
C015 اسم الصفحة	C014 رقم الصفحة	C013 العدد	C033 سنة	C032 شهر	C031 يوم	C030 تاريخ الخبر		
						C040		
						عنوان القصاصة		
						C110		
						ترجمة العنوان		
						C050		
						المستخلص		



C062		رقم الملف		C061			الاسم		C060	
									الدار الموجود فيها القصاصه	
رقم اللقطة		C064		رقم المايكروفيش					C063	
من									اسم	
إلى									الملف	
أخرى		فرنسي		انكليزي		عربي		C066		C065
								لغة النص		نوع القصاصه
								مطبوع		استنساخ
								أصلي		
										C070
										واصفات موضوعية
										C080
										واصفات جغرافية
										C090
										الاعلام
										C100
										الهيئات والمنظمات

اسم المعد : ..... تاريخ الاعداد : ...../...../19.....

- 9 - الوصفات الموضوعية : وهو حقل رئيسي تدرج فيه الكلمات المفتاحية التي تعتمد للاستفسار عن أي موضوع.
- 10 - الوصفات الجغرافية : وهو حقل رئيسي تدرج فيه المناطق الجغرافية والدول والمدن التي تم استخراجها من النص.
- 11 - أسماء الاعلام : وهو حقل رئيسي يدرج فيه الأسماء التي يراها الموثق مهمة وضرورية في نص القصاصة بالاضافة إلى أسماء كتّاب المقالات والمحريين.
- 12 - اسم الهيئة أو المنظمة : وهو حقل رئيسي يضاف إليه أسماء المنظمات والمؤسسات الدولية والعربية والاقليمية التي يجد الموثق لها أهمية في القصاصة نفسها.
- 13 - اسم المعد وتاريخ الاعداد : وهو حقل تتم اضافته يدويا على الاستمارة ويمكن ادراجه في القاعدة على الحاسب أيضا ان تطلب الأمر ويفيد هذا في معرفة الشخص المسؤول عن توثيق القصاصة حفاظا على سلامة المعلومات وامكانية محاسبة المقصرين أو تقييم أداء العاملين.
- ويمكن توضيح خطوات دورة المعلومات الصحفية في الحاسب الآلي وفق المخطط التالي :



## تكشيف القصاصة :

- من أجل تحليل المضمون علينا اجراء تكشيف سليم باعتماد خطوات منتظمة ومنها ما يلي :
- 1 - قراءة القصاصة وتفحصها بشكل دقيق لتحديد البيانات الخاصة بها.
  - 2 - ملء الاستمارة الخاصة بادخال البيانات بالمعلومات الببليوغرافية الخاصة بها.
  - 3 - اختيار أهم الأفكار التي تمثل مضمون القصاصة.
  - 4 - اختيار ما يمثل هذه الأفكار من واصفات موجودة في مكنز أو برؤوس موضوعات مقننة موجودة ضمن قوائم رؤوس الموضوعات.
  - 5 - ادراج الواصفات الجغرافية واسماء الاعلام الموجودة في القصاصة كما هي باعتبارها اسماء ثابتة.

## معايير تكشيف القصاصة :

اما معايير تكشيف القصاصة فهي :

- 1 - قراءة وفهم النص بشكل سليم وذلك لغرض تسهيل عملية تحليل محتوى النص فيما بعد مع مراعاة كون عنوان القصاصة لا يعطي مفهوم النص دائما.
- 2 - التعبير أو تمثيل النص بالواصفات المناسبة.
- 3 - اختيار كلمات من النص وتثبيتها.
- 4 - اعتماد مكنز معين أو قائمة رؤوس موضوعات محددة تحسبا من تشتت المعنى في أكثر من واصفة.
- 5 - تعدد الواصفات بدون تقيد يساعد في اتاحة فرصة أكبر عند تحليل النص وتمثيله.
- 6 - الابقاء على الأسماء الثابتة مثل اسماء الاعلام والمناطق الجغرافية والمؤسسات والمنظمات كما وردت في النص مع مراعاة عمل احالات مناسبة عند الحاجة.
- 7 - اذا وجدت قصاصات باللغة الأجنبية فيتم ترجمة عنوانها إلى اللغة العربية ويكون المستخلص والواصفات (الكلمات المفتاحية) المستخرجة من النص باللغة العربية أيضا.
- 8 - اعتبار الكلمات الواردة في العنوان كلمات دالة ويمكن الاسترجاع بواسطتها.

## اعداد المستخلص :

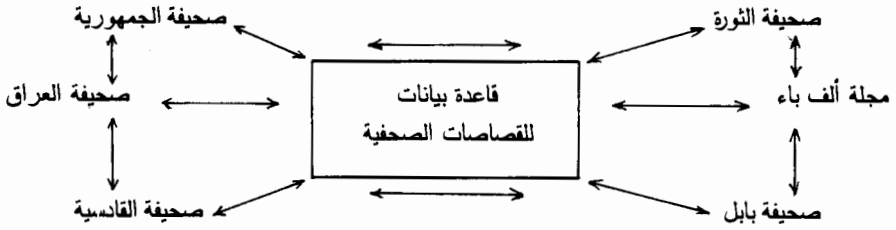
بسبب اختلاف شكل وحجم القصاصة ومن قصر وطول المعلومات فيها وكثرة عددها وجدت هناك حاجة لايجاد معايير خاصة لاعداد مستخلص للقصاصة وذلك بعد تفحص محتويات القصاصة والتعرف على أسلوب الكتابة وتحليل محتوياتها الذي هو عادة مختصر ومركز وأغلبه أسلوب اخباري ولهذه الأسباب وغيرها وجدت معايير معينة لاعداد مستخلص للقصاصة ومنها ما يلي :

- 1 - لا يزيد حجم المستخلص عن (60) كلمة.
- 2 - لا يتضمن المستخلص على ديباجة معينة كافتتاحية نص خطاب أو كلمة أو رسالة.
- 3 - لا يشتمل المستخلص الذي يتعلق بحديث أو حوار صحفي مع شخصية معينة على المقدمة التي يكتبها الصحفي كأسلوب المتحدث وطريقة حديثه وشعور الكاتب ووصف المكان الذي أجرى فيه الحديث.
- 4 - لا يشتمل المستخلص الذي يتحدث عن زيارات أو لقاءات معينة اسماء المودعين والمستقبلين الا المهمين منهم.
- 5 - لا يتضمن المستخلص التحيات والشكر المقدمة إلى رؤساء الدول أو الملوك أو بالعكس كما لا يشتمل التهاني في مناسبة معينة أو أدعية خاصة.
- 6 - اذا كان نص القصاصة بلغة أجنبية يعد له مستخلص بلغة عربية.
- 7 - تبرز الكلمات الهامة في القصاصة ويعتمد بهذا على خبرة ومهارة محلل المعلومات للقصاصة.
- 8 - ترتيب الأفكار حسب ورودها في القصاصة دون فقدان المعنى.
- 9 - اذا ورد اسم علم وكانت له أهمية ما فانه يذكر في المستخلص وهذه تنطبق أيضا على أسماء المناطق الجغرافية.
- 10 - اذا ذكر مصطلح أو تسمية أو تاريخ معين وكانت له أهمية فانه يذكر في المستخلص.
- 11 - يحافظ دائما على نفس صيغ الكلمات الواردة في النص الأصلي.

## أسلوب الاسترجاع :

ان عملية استرجاع المعلومات من القاعدة تتم بواسطة حقل معين واحد أو من خلال الربط بعوامل البحث البوليني وهي (و) (أو) (ما عدا) بين أكثر من حقل واحد كأن يكون ربط حقل تاريخ المصدر مع اسم دولة معينة أو ربط اسم شخصية مع موضوع معين وغيرها من الأشكال الأخرى.

ولغرض تسهيل العمل وتوفير أكبر عدد من المخرجات فإنه يمكن تهيئة عدد من أشكال الصيغ أو التقارير التي تحوي كل منها على عدد من الحقول المطلوبة، وكلما كانت الملفات المقلوقة مرتبط بحقول معينة كلما كان استرجاع المعلومات اسرع وأسهل، وبعد هذا نجد أنه ببناء قاعدة بيانات للقصاصات الصحفية قد بلورت فكرة انشاء شبكة معلومات للقصاصات الصحفية بين المؤسسات الصحفية مع بعضها البعض وكما يوضحها الشكل الوارد في أدناه :



### النتائج :

- 1 - إمكانية السيطرة على الأفكار الواردة في القصاصات باختيار عدد غير قليل من الواصفات.
- 2 - يمكن الاستعاضة عن القصاصات الكاملة بالمستخلص اذا اتبعت المعايير الخاصة بذلك.
- 3 - إمكانية تحليل محتويات ملفات القصاصات المخزنة في المؤسسات الصحفية دون الحاجة إلى نقلها أو تغيير نظام العمل فيها.
- 4 - إمكانية ادخال القصاصات بأي لغة غير العربية.
- 5 - إمكانية معرفة أماكن وجود القصاصات بسهولة وبسرعة.
- 6 - إمكانية اعداد بيبليوغرافيات لمواضيع مختلفة صادرة في شكل قصاصات.

### التوصيات :

- 1 - يمكن اعتبار الدراسة هذه كدليل لبناء قاعدة بيانات خاصة بالقصاصات الصحفية.
- 2 - تخصيص ميزانية أو جزء من الميزانية في كل مؤسسة من أجل توفير الأجهزة الملائمة لانجاز هذا المشروع.
- 3 - إقامة دورات تدريبية للعاملين في المؤسسات الصحفية على استخدام الحاسبات الآلية وتطوير قابلياتهم وكذلك تعلم أساليب وطرق التكشيف والاستخلاص.
- 4 - الاهتمام بتدريس مادة المعلومات الصحفية بصورة مركزة في كل من قسم الاعلام بجامعة بغداد / قسم المكتبات والمعلومات في الجامعة المستنصرية وذلك لحاجة هذا العمل إلى متقنين ومتخصصي اعلام.

## المصادر

- 1 - أبو هلاله، يوسف محيي الدين / الاعلام، نشأته، أساليبه، وسائله، ما يؤثر فيه .. عمان : مكتب الرسالة الحديثة، 1987، ص 34.
- 2 - هيفاء أيوب ججاوي /بناء قاعدة بيانات محلية للقصاصات الصحفية باستخدام نظام الميناييزيس .. بغداد : الجامعة المستنصرية، 1991 (أطروحة ماجستير). ص 9.
- 3 - طلعت همام / مائة سؤال عن الاعلام .. عمان : دار الفرقان، 1983. ص 77-78.
- 4 - السخيني، عصام / البنك العربي للمعلومات ورقة وصفية تحليلية .. بحث مقدم إلى الملتقى الأول حول الشبكة العربية للمعلومات، تونس، 8-12/6/1987 .. تونس : مركز التوثيق والمعلومات، جامعة الدول العربية، 1988. ص 241-266.
- 5 - هيفاء أيوب ججاوي. المصدر السابق. ص 22-24.
- 6 - Crowley, Mry Jo / Optical Digittla Disk Storage : And appliedtion for News Libraries. Specila Libraries, Vol. 79 (I) Winter. — Washington D-C, 1988. p. 34-42.
- 7 - هيفاء أيوب ججاوي. المصدر السابق. ص 105-106.