الوحدة الرابعة

أدوات المحرر
وقوالب التحرير

مضمون الوحدة

- **تمهيد**

أولا - أدوات المحرر الالكتروني

ثانيا- أنماط التحرير الالكتروني

ثالثا- تحرير الخبر الالكتروني وقوالبه

الاهداف السلوكية والتعليمية

- **<u>ينبغي على الطالب ان يتقن بعد دراسة هذا الفصل ما يلى:</u>**

1. امتلاك خلفية معرفية جيدة عن **أدوات المحرر الالكتروني**
2. اطلاع شامل حول **أنماط التحرير الالكتروني**
3. التمكن من تحديد **قوالب التحرير الصالحة للتحرير الإلكتروني**
4. الإطلاع على **تحرير الخبر الالكتروني وفق قوالب محددة** بالتفصيل.
5. **الإطلاع على نموذج ريل سوفت** *Real Soft* للتحرير الإلكتروني والتصميم ومزاياه.

عناصر الوحدة
الكلمات المفتاحية

أدوات المحرر الالكتروني (الفضاء الوهمي، نقاط التقاء الملتقيات، الوصلات، وظائف الوصلات، أسلوب عرض الوصلات "الأسلوب المنتظم، الأسلوب العشوائي، الأسلوب المنتظم والعشوائي"، أشكال الوصلات "مادة مكتوبة، صور، أيقونات، رموز"، المشاهدة، الألوان، الصوت، الرسوم، الأيقونات، الأفلام والصور المتحركة، ملفات (Quick Time)، ملفات (Video For Windows)، ملفات (MPEG)، أنماط التحرير الإلكتروني "نمط الجرافيك التبادلي "الصورة" *GIF* ، نمط النص المحمول *PDF* ، نمط النص الفائق *HTML* ، تحرير الخبر الالكتروني وقوالبه (قالب الهرم المقلوب التقليدي، نمط لوحة التصميم، قالب الكتل النصية (بحجم الشاشة)، نمط المقاطع، قالب السرد المتسلسل: نمط القائمة، نمط الساعة الرملية، نمط الدائرة، النمط غير الطولي)، نموذج ريل سوفت *Real Soft* للتحرير الإلكتروني والتصميم، مزايا ريل سوفت في التحرير والتصميم.

أولا - أدوات المحرر الالكتروني:

مثلما أحدثت الصحافة الإلكترونية انقلابا في الصحافة والتحرير وطرق نشر المعلومة، قامت بذات الانقلاب مع صانعي الأخبار ومحرريها وأصبح لزاما على هؤلاء امتلاك جملة من السمات والمزايا والمواصفات التي بدونها لا يمكن لهم التعامل مع التحرير الإلكتروني الجديد من أبرزها:

1. التمكن من **استخدام الحاسب الآلي وبرامجه**، خاصة برامج الكتابة وبرامج الصور.
2. التعامل مع شبكة الانترنت من حيث **البحث والتجوال والتصفح**.
3. **امتلاك الخبرة الكافية بطرق حماية وأمن الحاسب الآلي مثل البرامج المضادة للفيروسات، والبرامج المضادة للتجسس**، وما إلى ذلك حتى يتمكن من التعامل مع أي طارئ.
4. المتابعة الدؤوبة لما يقوم بتحريره ونشره، وردود الفعل عليه حتى يمكنه الرد إن احتاج الأمر إلى ذلك.
5. **الحرص على متابعة بريده الإلكتروني الخاص بالصحيفة** الذي يرسل ويستقبل منه الرسائل من المصادر المختلفة، ولابد أن يكون مدركا لسعته الإجمالية حتى لا يتسبب جهله في منع وصول خبر هام لصحيفته في الوقت المناسب.
6. **امتلاك المهارة الكاملة في التحرير والتعبير عن المعنى وفق الكتابة التكوينية**، فنحن حينما نتكلم نتصل بالآخرين باستخدام الإشارات اللفظية وغير اللفظية،

فنضيف للكلمات التنغيم والإطناب والسكنات والحركات، هذه الإشارات غير اللفظية غير متاحة للمحرر الصحفي الذي يقتصر تعبيره عن المعنى على استخدام الإشارات المكتوبة لنقل أفكاره على الورق، أما الكتابة الإلكترونية (التكوينية) فقد أدخلت إمكانيات جديدة، واتسع أمام المحرر الإلكتروني مجال استخدام الإشارات غير اللفظية.

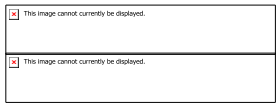
- **ويمكن الإشارة إلى تسع أدوات يحتاجها المحرر لاستخدامها في التحرير للإعلام الإلكتروني [1]:**

1. **الفضاء الوهمي *Space Virtual* :**

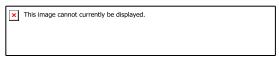
أصبح المحرر يستخدم الفضاء حينما يكتب وليس الورق، كما أن ما يكتب أو يقرأ على الكومبيوتر تحده فقط حدود إمكانيات جهاز الكومبيوتر وأنواع التطبيقات المتاحة عليه، فاستخدام الفضاء الإلكتروني في التحرير أدخل مفهوما جديدا أطلق عليه الفضاء الوهمي.

2. **نقاط التقاء الملتقيات *Nodes* :**

تمثل مستودعات المعلومات ويمكن ربطها إلى غيرها وتمثل أصغر جزء من (الهيبرتكست)، وتأخذ شكلين: **بروار مغلق** *Enclosed Space* ، **صناديق** *Boxes*.



Rss سياسة



Rss اقتصاد

3. **الوصلات *Links* :**

تربط الوصلات نقاط الالتقاء أو تدل المتصفح على وجود نقطة التقاء، بمعنى وجود علاقة بين النص الذي يقرأه ونقطة الالتقاء التي يمكنه الانتقال إليها، والإشارة الدالة على وجود وصلة قد تأخذ شكل:

- (كلمة) **[التفاصيل]** ، **المزيد ...** ، **تتمة..**
- (جملة) **انقر للمزيد ...**
- (زر) ...
- (صورة)

وأهم وظائف الوصلات:

- الربط بين صفحات الموقع الواحد.
- السماح لزائر الموقع الانتقال بين صفحاته.
- السماح لزائر الموقع التنقل من الموقع إلى غيره على الويب.

- **أسلوب عرض الوصلات: تتضمن ثلاث فئات كالتالي[2]:**

  - **الأسلوب المنتظم :** حيث تأخذ وصلات الموقع ترتيبا واضحا داخل الصفحة قد يكون أفقيا أو رأسيا، ما يجعل التعرف عليه سهلا.
  - **الأسلوب العشوائي:** حيث لا تتبع الوصلات نظاما معينا في عرضها، بل تنتشر بأرجاء الصفحة ما يجعل التعرف عليها صعبا بل قد تكتشف بالمصادفة.
  - **الأسلوب المنتظم والعشوائي:** في حالة عرض الوصلات بصفحات الموقع باستخدام كل من الأسلوب المنتظم والعشوائي معا.

- **أشكال الوصلات: وتتضمن أربع فئات أساسية على النحو التالي[3]:**

1. **مادة مكتوبة:** حيث يتم الاتصال بين صفحات الموقع أو من موقع لآخر من خلال كلمات، إلا أنها مميزة عن بقية أجزاء النص المكتوب كأن يتم كتابتها بخط مختلف أو بحجم مختلف أو بنط مختلف، أو إبرازها بوضع خط أسفلها أو كتابتها بلون مختلف في بعض الأحيان.

2. **صور:** يقصد بها الوصلات النصية داخل إطار صورة لإبرازها وقد يكون هذا الإطار دائرة أو مربع أو أي شكل آخر.

3. **أيقونات:** حيث يتم استبدال الكلمة أو العبارة النصية برسوم على الشاشة للدلالة على مضمون معين أو القيام بأمر ما.

4. **رموز:** حيث يتم عرض صفحات الموقع من خلال وصلات رسومية وأخرى نصية ترتبط ببعضها البعض بشكل غير مباشر.

4. المشاهدة Views :

يتيح (الهيبرتكست) عدة طرق لرؤية النص منها إمكانية تصغيره أو تكبيره بطريقة الزووم، أو فتح نوافذ داخل النص وتكبيرها وتصغيرها، وقد يتاح للمتصفح فتح عدة نوافذ في الوقت نفسه، كما يتم أحيانا عرض قائمة بعناوين نقاط الالتقاء في النص بطريقة فهرس الكتاب ليقوم المتصفح باختيار الجزء الذي يرغب في قراءته، كما يتم عرض النص وفق نماذج وأساليب متعددة تبعا لتقدير الصحيفة لأهمية هذه النصوص وأولوية إبرازها، فبعض الصحف تكتفي بالإشارة للموضوع الإخباري باستخدام عناوين رئيسية فقط، على أن تكون نشطة ثابتة أو متحركة، أو تلجأ لإضافة ملخص لأهم ما ورد في الخبر إلى جانب العناوين.

5. الألوان Colors:

كانت الألوان تضاف إلى النص المكتوب كعنصر تيبوغرافي أثناء الطباعة، أما الآن فيمكن للمحرر استخدام الألوان لخلق ترابط بين أجزاء النص باللون نفسه، كما تتيح له فرصة استخدام الرسوم الملونة للتعبير عن أفكاره، **وتنقسم الألوان إلى[4]:**

- **ألوان أساسية** كالأحمر- الأخضر – الأزرق.

- **ألوان ثانوية** كالأصفر.

- **ألوان محايدة** كالرمادي – الأسود – الأبيض.

- **ألوان آمنة** وهي (216) لونا تنبثق عن الألوان الرئيسية.

- **الألوان الثلاثية**: هي ثلاثة ألوان متساوية المسافات في العجلة اللونية وتفيد في التصميم المعقد.

- **الألوان التماثلية**: هي التي تكون تالية لغيرها في عجلة الألوان (أحمر – برتقالي – أرجواني).

- **الألوان الدافئة**: الأحمر ومشتقاته وهي مفضلة في جذب الانتباه، إلا أن الإكثار منها يضعف الصفحة.

- **الألوان الباردة**: الأزرق ومشتقاته وتصلح للخلفيات.

- **الألوان المتممة**: هي التي تقابل بعضها البعض في عجلة الألوان مثال: الأصفر مكمل للأزرق.

6. الصوت Vois:

أتاح (الهيبرتكست) مدموجا مع (الهيبرميديا) للمحرر استخدام الصوت كجزء من النص، فالنص المكتوب لم يعد مرئيا فقط بل مسموعا أيضا سواء بإضافة فقرة من خطاب أو موسيقى أو أصوات مدمجة، ما يعني أن الإشارات غير اللفظية والضغط على مقاطع الكلمات والوقفات أصبحت جزءا من النص المكتوب.

7. الرسوم:

كانت الرسوم دائما جزءا من النص المكتوب رغم تكلفتها العالية في عملية الطباعة ما حدّ من استخدامها بكثرة، أما المحرر الجديد فبإمكانه استخدام الرسوم كجزء من النص، ويمكن له أن ينتقي الرسم الذي يعبر عن أفكاره من قاعدة بيانات للرسوم أو من أي أرشيف فني على الانترنت.

8. الأيقونات Icons :

يلجأ المحرر إلى استخدام الأيقونات كرموز تدل على ما خلفها من مضمون، ما خلق ثقافة من الرموز المتعارف على معانيها والتي يسهل تمييزها عن بعضها البعض بين متصفحي الانترنت على اختلاف لغاتهم وثقافاتهم، لذا يجب الحرص على أن تكون هذه الأيقونات مفهومة بكل اللغات[5].

9. الأفلام والصور المتحركة:

أصبح بإمكان المحرر أن يستخدم الأفلام والصور المتحركة لتعبر عن الحدث الذي يحرره مستعيرا من التلفزيون أبرز ما يميزه كوسيلة إعلامية، **وهناك ثلاثة أنواع من ملفات الفيديو هي[6]:**

- ملفات (Quick Time).
- ملفات (Video For Windows).

- ملفات (MPEG).

ممـا سـبق: تعـددت وتنوعـت أدوات التحريـر الإلكترونـي، فبعـد أن كـان المحـرر فـي الصحيفة المطبوعة يعتمد على أداتين تعبيريتين هما (النصوص الحرفية) و(الصور الثابتة)، فإن المحرر في الصحيفة الإلكترونية كما مر سابقا لديه الكثير من الأدوات، الأمر الذي يتطلب مراجعة شاملة لطريقة تفكيره وتصوره لبناء المادة الصحفية وأسلوب كتابته.

ثانيا – أنماط التحرير الإلكتروني:

يوجد ثلاثة أنماط رئيسية من تكنولوجيا نقل النص على الشبكة هي[7]:

- نمط الجرافيك التبادلي "الصورة" ***GIF***
- نمط النص المحمول ***PDF***
- نمط النص الفائق ***HTML***

ثالثا- تحرير الخبر الالكتروني وقوالبه:

يشير مفهوم الخبر الإلكتروني إلى الأخبار التي يتم بثها على مواقع الصحف الإلكترونية والمواقع الإخبارية المختلفة على الانترنت، وتخضع هذه الأخبار في غالبية المواقع إلى عمليات **تحديث مستمرة** تمكّن المحرر من إضافة أية تفاصيل جديدة إلى الحدث وتزويده بالصور والخلفيات بالإضافة إلى ربطه بالأحداث المشابهة وقواعد البيانات والمعلومات[8].

واستطاع الإعلام الإلكتروني أن يحدث انقلابا ليس فقط في سرعة تناقل الخبر لكن أيضا في صياغة الخبر وشكله وطريقة تحريره من خلال:

- التركيز والاختصار.
- عرض التفاصيل الغنية بالمعلومات والحقائق من خلال **الروابط**.
- إضافة الصوت والفيديو.

- وجود رد فعل سريع وفوري منشور من خلال تفاعل المتصفح مع الحدث، وإمكانية نشر تعليقه أسفل الخبر، الأمر الذي يغني الخبر بتعليقات من متصفحين قد يكونوا شهود عيان أو على تماس بالحدث أو شخوصه.

- الربط بالأرشيف لمن يريد الاستزادة من المعلومات حول نشأة الحدث وتطوره الزمني أو التاريخي.

- **<u>قوالب تحرير الخبر الإلكتروني:</u>**

يفتقر العاملون في الصحافة الإلكترونية إلى قاعدة أو مجموعة قواعد متفق عليها بشكل جازم في التحرير الإلكتروني، ويسود نوع من التجريب لأشكال عديدة في كتابة الأخبار والتقارير، فضلا عن أساليب الصياغة وأساليب المزج بين الصوت والصورة والوسائط المتعددة، **<u>وفي جو التجريب هذا كانت القوالب الأكثر استخداما وشيوعا هي[9]:</u>**

1. **<u>قالب الهرم المقلوب التقليدي</u>: *Inverted Pyramid*:**

لا يزال قالب الهرم المقلوب من أفضل القوالب لكتابة الأخبار البسيطة على الإطلاق سواء في الصحافة الورقية أو الإلكترونية، حيث يمكن جمع الأخبار بسرعة ووضعها مرارا وبسهولة في مقدمات جديدة وأحيانا يفسح هذا القالب للمحرر قدرا كبيرا من الحرية والابتكار.

ولا يزال هذا القالب أنسب الأشكال لبناء المادة الإلكترونية حيث يتواءم مع **<u>فكرة اللاخطية في بناء المادة</u>**، ويمكن الاستعانة بالمقدمة الموجزة والانتقال منها بعد ذلك لقائمة العناوين أو المحاور الرئيسية داخل القصة الخبرية وكل منها يحرر بشكل مستقل عن الآخر مع وجود علاقة لاخطية تربط كل المحاور مع بعضها البعض.

2. **<u>نمط لوحة التصميم</u>: *Story board* :**

يعد من القوالب الحديثة المهمة في تحرير الأخبار التي أفرزتها تكنولوجيا الاتصال عبر الانترنت، ويأخذ هذا القالب في اعتباره أن الموضوع المنشور في الصحيفة الإلكترونية يتميز عن مثيله المطبوع باستخدام كل الإمكانيات التي تتيحها بيئة العمل على شبكة الانترنت خاصة الوسائط المتعددة التفاعلية، ويتم في هذا النمط إدخال كل الإمكانات التي تتيحها بيئة

العمل على شبكة الانترنت وبخاصة الوسائط المتعددة التفاعلية، من خلال دمج الصوت والصورة ورجع الصدى بالقصة الإخبارية.

3. قالب الكتل النصية (بحجم الشاشة): *Screen – Size Chunk Models* :

يقوم هذا القالب بعرض المادة على شكل وحدات أو كتل كل منها بحجم شاشة واحدة، وتوجد وصلات بين هذه الكتل تنقل المتصفح بشكل خطي بين الوحدات (التالي) (السابق)، وكل وحدة منها تمثل امتدادا لما سبق وتمهيدا للتالي، ولذا ليس لها نهاية محددة، كما قد توجد وصلات خارجية تنقل المتصفح لصفحات ومواقع أخرى على الويب.

ومن مزايا هذا القالب أنه يفيد في تسهيل عملية التصفح من الناحية النظرية، لكن التطبيق العملي يشير إلى أن معظم الإصدارات تستخدمه كأسلوب جديد فقط في العرض والتصميم ولا تراعى مدى ملاءمته لطبيعة المحتوى نفسه وكيف يمكن أن يؤثر فيه.

ويناسب هذا القالب القصص والموضوعات التي تحتوي على عدة أحداث، وكلها مترابطة بشكل منطقي أي أنه أسلوب مختلف في العرض حيث تظل المادة نفسها كهيكل خطي متتابع وبالتالي تتطلب قراءتها خطيا حتى يمكن فهمها وإدراكها.

4. نمط المقاطع: *Section Technique* :

يناسب الأخبار المركبة والمعمقة والقصص الخبرية المتوسطة الطول والطويلة، ويقوم على تقسيم الخبر إلى مقاطع، والعمل مع كل مقطع على أنه خبر مستقل له مقدمة وجسم وخاتمة، وتقسيم الخبر إلى أجزاء وفقا لترتيب وقوع الأحداث، أو وفقا للتطور الزمني للحدث.

5. قالب السرد المتسلسل: *Serial Narrative Models* :

يقوم على تقسيم الموضوع إلى مقاطع قصيرة، ثم يكتب بطريقة خطية سردية دون وصلات تتيح الانتقال غير الخطي، ويراعى فيه وضع نهاية مشوقة لكل مقطع حتى يستأنف المتصفح قراءته، ويشار إلى أن هذا القالب يستخدم مع الموضوعات ذات الصبغة الدرامية القصصية.

6. نمط القائمة: *Technique List* :

يفيد في تحرير الأخبار عندما يكون لدى المحرر عدة نقاط مهمة يجب تأكيدها، ويقوم على وضع معلومات الخبر في شكل قوائم (علبة المعلومات)، داخل الخبر أو في خاتمته، ويمكن

استخدامه في الأخبار التي تتعلق بدراسات ونتائج وبحوث والبرامج الحكومية والتقارير الاقتصادية.

7. نمط الساعة الرملية: *Hourglass Structure*:

يتكون هذا النمط من مقدمة تلخيصية، ثم معلومات خلفية عن الحدث، ثم عرض لأهم وجهات نظر أطراف الحدث، ثم عرض زمني متتال للأحداث الفرعية في الخبر، وهو يشبه في بدايته قالب الهرم المقلوب حيث تضم المقدمة التلخيصية أهم المعلومات في أعلى الخبر ثم يبدأ السرد التتابعي لبقية المعلومات الأقل أهمية.

8. نمط الدائرة: *Circle Technique*:

يتم تحرير الخبر في شكل دائرة النقطة الرئيسية فيها الاستهلال، وكل النقاط المساندة يجب أن تعود إلى هذه النقطة المركزية في الاستهلال، وهو على عكس الهرم المقلوب الذي ترتب فيه الوقائع حسب تدني درجة الأهمية، مع مراعاة أن كل جزء من الخبر متساو في الأهمية، وقد ترجع الخاتمة إلى نقطة الاستهلال.

9. النمط غير الطولي: *Non - Linear* :

هو على عكس القالب الطولي الذي يقوم على بناء الأخبار من البداية إلى النهاية كما لو كانت في خط مستقيم، وفيها لا يسيطر القارئ على تتابع الأحداث داخل الخبر، ويقوم على وجود وصلات متعددة *Hyperlinks* تسمح للقراء باختيار الترتيب الذي يريدون من خلاله الوصول إلى المعلومات التي يتضمنها الخبر، ويحرر الخبر وفق هذا القالب في صيغة مقاطع، بحيث يكون عنوانه ومقدمته على الصفحة الأولى من الموقع، بالإضافة إلى وصلات إلى متنه وتفاصيله وخلفياته التي توضع على صفحات أخرى من الموقع.

رابعا - نموذج ريل سوفت *Real Soft* للتحرير الإلكتروني والتصميم:

يعتبر نموذج ريل سوفت للتحرير الإلكتروني حلا ممتازا لكثير من المشكلات التي تواجه المحرر أثناء أداءه لعمله مثل:

- **التكلفة:** إذ يتطلب الأمر تعيين مصممي صفحات ويب متخصصين برواتب كبيرة.

- **التعديل:** هناك كثير من الصحف الإلكترونية والمواقع الإخبارية والمتنوعة تتأخر في الصدور بسبب تأخر مصمم الصحيفة في إنجاز العمل لأسباب كثيرة منها عدم توفر خدمة الانترنت، تعطل الهاتف، الضغط الشخصي من قبل المصمم لزيادة أجره.

- **انعدام القدرة على البحث أو الرجوع إلى الأرشيف.**

- **سرعة التحديث.**

- **مزايا ريل سوفت *Real News Editor 1.0* في التحرير والتصميم[10]:**

- إفراد **مرونة كبيرة في التصميم العام** لموقع الصحيفة، حيث تم تصميم هذه النسخة من النظام لتتأقلم مع تصميم موقع الصحيفة لا لتجعل تصميم الصحيفة يتوافق مع النظام، وبهذا الشكل يمكن أن تختار الصحيفة الشكل العام الذي تختاره ويتم تركيب النظام بكل مرونة وسلاسة.

- **تيسير عملية الإدخال والتحرير**.

- **دعم إخراج المواد المحررة** بشكل محترف يضاهي المواقع الصحفية والإخبارية العالمية ويتفوق على الكثير من مواقع الصحف في الشرق الأوسط.

- **الجاهزية للاستفادة من الإعلانات**: حيث بفضل المرونة الفائقة في تأقلم النظام مع التصميم المنتقى يمكن إفراد مساحات إعلانية كثيرة في طيات صفحات الموقع.

- **دعم لغات متعددة:** وذلك بفضل استخدام ملفات اللغات في هذه النسخة لن تكون اللغة عائقاً، فيمكن تركيب النظام على مواقع الصحف الصادرة باللغة العربية أو الانجليزية أو الفرنسية أو أي لغة أخرى تدعمها مستعرضات الإنترنت.

- **مكتبة الصور**: هذه النسخة تدعم بناء مكتبة للصور التي تستخدمها الصحيفة في تحرير الأخبار، وتوفر مكتبة الصور إمكانية تبويب الصور وتقسيمها إلى مجموعات لتسهيل الوصول إليها، كما تدعم البحث في الصور.

- **إدخال أكثر من صورة في الأخبار**، حيث لم يعد المحرر محدوداً بإدخال صورة واحدة للخبر، بل يمكنه إدخال أكثر من صورة ووضع الصور في المواضع التي يراها مناسبة، ويمكن أيضاً تصغير أو تكبير الصور باستخدام الماوس.

- **قدرة عالية في التنسيق**: يمكن تنسيق الأخبار كما تنسق مستندات *Word* ، وذلك بفضل شريط الأدوات الغني الذي يوفره النظام، ويتيح إمكانية تغيير الخطوط والأحجام والألوان بكل سهولة.

- **المعاينة قبل النشر**: تحجب المحتويات التي يتم تحريرها عن زوار الموقع، وعند الانتهاء من التحرير يمكن معاينة كل الموقع قبل النشر والتأكد من جاهزيته للنشر، ثم يتم القيام بعملية النشر التي تجعل الزوار يطلعون على العدد الجديد.

- **تطويرات كثيرة على الأعمدة**: يمكن الآن تصنيف الأعمدة إلى مجموعات سياسية، اجتماعية،رياضية ...، كما يمكن كتابة نبذة تعريفية عن كاتب العمود، إضافة إلى عنوان بريده الإلكتروني، أو عنوان مدونته Writer's Blog إذا كان من كتّاب المدونات.

- **لزيادة مبيعات الصحيفة**: عن طريق فقرة **"ماذا تقرأ في عدد الغد"**، لتشويق الزوار للعدد القادم وحثهم على اقتناء نسخة منه.

- **تضمين كلمة العدد**: إذا كانت الصحيفة لها كلمة عدد ثابتة (افتتاحية)، يمكن إدخال كلمة العدد وعرضها على الصحيفة في الصفحة المفضّلة.

- **آلة بحث قوية**: بمقدور زائر الموقع البحث والتنقيب في الأخبار والأعمدة وكلمات العدد لكل قاعدة البيانات، وبنفس السهولة التي توفرها آلات البحث الشهيرة مثل *Google* حيث توفر آلة البحث للزائر دمج الكلمات المفتاحية لتضييق مجال البحث باستخدام علامة (+).

- **أرشيف على هيئة تقويم Calendar** يمكن لزوار الموقع الرجوع إلى أرشيف الصحيفة بكل سهولة ويسر بفضل شكل التقويم، يتميز العرض على شكل تقويم بعرض الأيام في الشهر بضبط شديد.

- **دعم تنسيق عناوين الأخبار** على هيئة عنوانين وهو الشائع في الكثير من الصحف.

- **دعم تحرير الكاريكاتير.**

- **دعم التعليق على الأخبار**: حيث يمكن لزوار الصحيفة أو الموقع أن يكتبوا آراءهم في محتويات الأخبار.

- **دعم تزكية مقال أو خبر وإرساله إلى صديق**.

- **دعم شريط الأخبار.**

- **دعم توفير نسخة سهلة الطبع من الأخبار والمقالات.**

- **دعم الارتباط بين الأخبار**: فعلى حسب الكلمات المفتاحية التي تكتبها في الأخبار والمقالات يقوم النظام ببناء الارتباط بين هذه الأخبار أو المقالات.

- **إحصاءات القراءة**: يمكن الاستفادة من إحصاءات القراءة في معرفة أكثر الأخبار أو الأعمدة قراءة، فالنظام يحدّث عدادات الأخبار والأعمدة في كل مرة يطلّع الزائر على محتواها.

- **الأمن:** تم تعزيز الأمن بشكل كبير لسد الثغرات التي تتبع تطبيقات الإنترنت، فصفحات التحكم في الموقع كلها محمية بأسماء دخول وكلمات مرور محرري الموقع، هذا بالإضافة إلى تسهيل عملية تغيير كلمة المرور، وضبط صلاحيات المستخدمين.

- **تعدد المستخدمين**: لتسهيل عملية تحرير الصحيفة الإلكترونية يدعم النظام بشكل ممتاز تعدد المستخدمين ومنع التضارب الذي يمكن أن يحدث أثناء تحرير الصحيفة، فالوضع الافتراضي هو أن يطلع المستخدم على المواضيع والمحتويات التي قام هو بإدخالها فقط.

- **تغيير الإعدادات**: لتوفير القدر اللازم من المرونة، يغير النظام عدد كبير من الإعدادات إلى الوضع الذي يناسب الصحيفة، لتغيير هذه الإعدادات لم تعد هناك حاجة إلى تعديل ملفات الإعدادات التي كانت تلازم معظم تطبيقات الإنترنت، بل يمكن تغيير هذه الإعدادات عبر (واجهة استخدام) معدة أصلاً لها الغرض.

- **سهولة في الاستخدام**: للعمل في النظام لا يتطلب الأمر خبرة كبيرة في استخدام الكمبيوتر.

ملخص الوحدة

تحت عنوان الفصل **(أدوات المحرر وقوالب التحرير)**، حاولنا تقديم المعلومات اللازمة لتأهيل صحفيين نظريا وعمليا لإتقان الكتابة والتحرير للإعلام الجديد .. وتم إعداد هذا الفصل ليساعد الطالب على امتلاك خلفية معرفية جيدة عن **أدوات المحرر الالكتروني** مثل: **(الفضاء الوهمي، نقاط التقاء الملتقيات، الوصلات، المشاهدة، الألوان، الصوت، الرسوم، الأيقونات، الأفلام والصور المتحركة).**

كما عملنا على تقديم المعلومات الكافية لتمكن الطالب من الإطلاع الشامل على **أنماط التحرير الالكتروني**، وتمييز الاختلافات بينها (نمط الجرافيك التبادلي "الصورة" *GIF* ، نمط النص المحمول *PDF* ، نمط النص الفائق *HTML*).

ثم انتقلنا بعد ذلك إلى محاولة ترسيخ المعلومات المقدمة سابقا عبر استعراض **القوالب التحريرية الصالحة للتحرير الإلكتروني**، وتوخي التفصيل العملي في طريقة التحرير للتوضيح وإكساب الطالب مزيدا من الفهم.

ثم عملنا على تقديم المعلومات التفصيلية حول **تحرير الخبر الالكتروني وفق قوالب محددة بالتفصيل، (قالب الهرم المقلوب التقليدي، نمط لوحة التصميم، قالب الكتل النصية (بحجم الشاشة)، نمط المقاطع، قالب السرد المتسلسل، نمط القائمة، نمط الساعة الرملية، نمط الدائرة، النمط غير الطولي).**

وأخيرا تم استعراض كل ما يتعلق **بنموذج ريل سوفت *Real Soft*** للتحرير الإلكتروني والتصميم ومزاياه.

الأسئلة المؤتمتة

1 – من أشكال الوصلات *Links* : **A- كلمة. B- جملة. C- صورة. D- زر.** **E– كلها صحيحة.**	**4- نمط المقاطع يناسب الأخبار المركبة والمعمقة والقصص الخبرية المتوسطة الطول والطويلة:** **A- صح . B- خطأ.**
2- نقاط التقاء الملتقيات *Nodes* هي مستودعات المعلومات ويمكن ربطها إلى غيرها وتمثل أصغر جزء من (الهيبرتكست)، وتأخذ شكلين: برواز مغلق *Enclosed Space* ، صناديق *Boxes*. **A- صح. B- خطأ.**	**5- يجب الحرص على أن تكون مفهومة بكل اللغات:** **A- الكلمات. B– الألوان. C– الأيقونات. D– الأفلام.**
3- أنواع ملفات الفيديو هي: **A- ملفات (Quick Time). B- ملفات (Video For Windows). C – ملفات (MPEG).** **D– كلها صحيحة.**	**6- نمط يتم فيه إدخال كل الإمكانات التي تتيحها بيئة العمل على شبكة الانترنت وبخاصة الوسائط المتعددة التفاعلية، من خلال دمج الصوت والصورة ورجع الصدى بالقصة الإخبارية هو:** **A- لوحة التصميم. B- الكتل النصية.** **C– الساعة الرملية. D– الهرم المقلوب**

أهم المراجع

[1] – فهمي، نجوى عبد السلام، (1998)، **"تجربة الصحافة الإلكترونية المصرية والعربية الواقع وآفاق المستقبل"**، المجلة المصرية لبحوث الإعلام، كلية الإعلام - جامعة القاهرة، العدد الرابع، ص 210-211.

[2] - التربان، ماجد سالم، (2008)، **"الانترنت والصحافة الإلكترونية: رؤية مستقبلية"**، الدار المصرية اللبنانية، القاهرة، ص 312.

[3] - المرجع السابق نفسه، ص 312 - 313 .

[4] - محسب، حلمي محمود محمد أحمد، (2007)، **"إخراج الصحف الإلكترونية على شبكة الانترنت"**، دار العلوم للنشر والتوزيع، قنا، جمهورية مصر العربية، ص 147 – 148.

[5] - الفيصل، عبد الأمير مويت، (2006)، **"الصحافة الإلكترونية في الوطن العربي"**، دار الشروق، عمان، الأردن، الطبعة العربية الأولى، ص 176.

[6] - محسب، حلمي محمود محمد أحمد، **مرجع سابق**، ص 130

[7] - فضلي، محمد عهدي، (2006)، **"تكنولوجيا الصحافة والصحافة الإلكترونية"**، بدون ناشر، القاهرة، ص 180.

[8] - التربان، ماجد سالم ، **مرجع سابق،** ص 237.

[9] - **انظر في ذلك:** - الفرم ،خالد، (3008)، **"الصحافة الإلكترونية الفلسطينية والغرق في التقليدية"، في : www.odabasham.net**

- التربان، ماجد سالم، **مرجع سابق،** ص 242 – 243.

10- **"نموذج ريل سوفت Real Soft للتحرير الإلكتروني والتصميم"**، (2000)، استحضرت بتاريخ 2010/3/15، في: - **http;//www .real soft. sd. -**