

الفصل الأول

التعريف بالوثائق الصوتية : تاريخها – أنواعها – سماتها

تمهيد

١/١ : الصوت ودوره فى الاتصال الحضاري.

٢/١ : تاريخ وتطور استخدام المصادر الصوتية.

٣/١ : أنواع وأشكال الوثائق الصوتية.

٤/١ : سمات ومميزات الوثائق الصوتية.

تمهيد

إن العالم المحيط بنا بكل مايمثله من أشخاص وأشياء يعج بأصوات تتدفق إلى مسامعنا من كل الاتجاهات، وكل صوت من تلك الأصوات يحمل قصته إلينا من خلال الإحساس بالسمع، فكل صوت نسمعه له تأثير من خلال المعلومات التي يحملها، ويوحى بإحساس معين، فمنها مثلا ما يسر السمع (كضحكات الأطفال، وأنغام الموسيقى . . . الخ) ومنها ما ينبه السامع (كرنين الأجراس وغيرها) ومنها ما يسبب الخوف (كالأعاصير الرعدية، وصوت الفرقتات، وغيرها) وأهم هذه الأصوات الصوت البشري الذي يحقق التواصل مع الآخرين من خلال المحادثة أو الكلام، فالإنسان منذ وجوده على الأرض لم يستغني عن الاتصال مع غيره، وقد عرف الاتصال نظرياً بأنه " العملية التي تنتقل بواسطتها المعلومات والخبرات بين فرد وآخر، أو بين مجموعة من الناس وفق نظام معين من الرموز، من خلال قناة أو قنوات

تربط بين المصدر أو المرسل والمتلقي أو فئة من المتلقين ، واعتبرت عملية الأتصال هذه طريقاً للتعايش الاجتماعي وأساساً للمشاركة في المعرفة البشرية ، وسبيلاً لاستمرارية الحضارة^(١) .

ونعني بالأتصال هنا جميع أشكال الاحتكاك والتواصل التي تفرضها العلاقات الاجتماعية الإنسانية ، وتدعو لها الأغراض الحياتية أو المعيشية ، والثقافية ، والتربوية ، والتعليمية ، وغيرها من أغراض ، وتستدعي التخاطب واستخدام اللغة في إطارها اللفظي سواء كان هذا التخاطب مباشراً يلتقي فيه الإنسان مع غيره وجهاً لوجه ، ويختلط به اختلاطاً حياً ، ويبدله الحديث أو الحوار مشافهة ، أو تحاطباً غير مباشراً عن طريق واسطة معينة أو أداة معينة مثل الحاكي (الجرامفون) ، وجهاز تسجيل الصوت ، والمذياع أو الراديو ، والتلفاز ، والتليفون ، ثم الحاسب الآلي بكل أشكاله وأنواعه ، وهذه كلها أدوات تصل الإنسان بالإنسان عن بعد وعن قرب ، فعن طريق هذه الأجهزة تلتقي الناس أينما طلبوا أو رغبوا يتخاطبون ويتبادلون الآراء والخبرات ، وتلتقي ألسنتهم وعقولهم وثقافتهم وحضاراتهم على اختلافها وتباعد أماكنها .

١٨ الصوت ودوره في الأتصال الحضاري :-

إن متابعة التطور الإنساني في مضمار الأتصال تتطلب سلسلة من الحقبات استطاع فيها الإنسان البدائي في البداية والإنسان العصري فيما بعد تحقيق منجزات متتالية من خلال القدرة على تبادل ونقل وجمع ونشر المعلومات وتخزينها ، ولاشك في أن هذه المقدرة التي أتاحت للأشكال الإنسانية الأولى التي تعاقبت على الأرض خلال حقبات زمنية ممتدة ، أن تطور تفكيرها ، وأن تخترع ، وأن تراكم وتنقل لبشر آخرين حلولاً جديدة لمشكلات الوجود بكفاءات تزداد إتقاناً بمرور الزمن ، والواقع أن القدرة على إنتاج ومراقبة أنظمة اتصالية ؛ لتخزين وتبادل ونشر المعلومات تعد العامل الأساسي للتغيير في التاريخ الإنساني ، وفي حقبات ما قبل التاريخ ؛ حيث إن كل وسيلة اتصالية جديدة تحدث تغييراً في كامل النظام الاتصالي دون أن تزيج أو تمحو وسائل الأتصال القديمة^(٢) ، وهكذا ، فإن كل حقبة اتصالية تكتسب أهمية بالغة سواء بالنسبة للحياة الفردية أو بالنسبة للحياة الاجتماعية .

(1) Saracevic, T- Consolidation of information. – Paris: UNESCO, July 1981, p. 18 – 19.

انظر أيضاً: صالح بن مبارك الدباس – التدريب ونظريات الأتصال ، رسالة الخليج العربي ، العدد التاسع والثلاثون ، السنة الثانية عشرة ١٤١٢ هـ – ١٩٩١ م ، ص ٢٩ .

(٢) فريال مهنا : علوم الأتصال والمجتمعات الرقمية – دمشق " دار الفكر العربي ، ٢٠٠٢ ، ص ١٦ .

والحقة الأولى؛ هي حقة العلامات والإشارات التي بدأت بنماذج قبل إنسانية؛ حيث كانت الأجوبة المرتبطة بالغرزية والعوامل الوراثية تلعب الدور الحاسم، وكان السلوك الاتصالي الناجم في حدوده الدنيا، فالأجناس البشرية الأولى التي لم تكن تعرف بعد صناعة الأدوات، كانت تتواصل فيما بينها عن طريق إشارات وحركات مفهومة للجميع، ولم تكن هناك أدلة مقبولة تثبت بأن أجدادنا القدماء لم يكونوا يستخدمون لغات منطوقة، بل حسب أدلة قليلة متوفرة تثبت أن الأشكال الأولى للحياة الإنسانية استمرت ملايين السنين عبر عدد محدود من الأصوات التي يمكن إنتاجها فيزيائياً، كالصراخ والهمهمة، إضافة إلى لغة الجسم^(١). إن هذه الاتصالية المعتمدة على التقطيع المنفصل، كانت تخلق مشكلات من أهمها تلك المتعلقة بالذاكرة القريبة، كما كانت تقلص إلى حد بعيد الاتصال الداخلي، أي التفكير والتجريد، والتصنيف، والاستنتاج، والاستقراء، والوصول إلى النتائج عبر المقدمات^(٢).

ومع تغيير العلاقة بين الكتلة الدماغية والكتلة الجسدية، أو بالأحرى مع اتساع الكتلة الدماغية التي أدت لازدياد التعلم شيئاً فشيئاً؛ تم تحقيق فقرة نوعية ومفاجئة وهي دخول الإنسان في مرحلة الكلمة المنطوقة، الذي استطاع من خلالها أن ينقل إلى الأجيال اللاحقة كل الخبرات التي تحميه من كل العوائق التي تحول دون بقائه داخل بيئة عدائية. ولكن يظل هذا الاتصال الكلامي محكوم بالزمان والمكان وقوة الذاكرة الإنسانية، لأن العقل البشري هو وسيلة الاختزان لما يحصل عليه الإنسان من معلومات، والخطورة الكبرى في ذلك هو خاصية النسيان التي يتصف بها العقل البشري؛ حيث قد ننسى أو لا نتذكر بشكل كامل، ونحن نعلم أنه في بعض الأحيان نحتاج إلى استعادة كافة التفاصيل. كل ذلك أوجب على الإنسان أن يجد لنفسه وسيلة أخرى تحفظ له ما ورثه من معارف، وتمكنه من استعادتها مرة أخرى عندما تقوم لديه الحاجة إلى ذلك فكانت الكتابة؛ حيث لم تكن هناك تقنية أخرى، والتي تطورت بدورها لتصبح أقدر وسيلة للتوثيق والربط بين الأجيال، مستخدمة ما أتاحتها لها معطيات كل عصر من وسائل وأدوات، فبعد أن استخدمت الوسائط الجامدة من: حج، وطين، وعظام، وغيرها، لجأت إلى استخدام المواد اللينة من: رق، وبردي، وورق وغيرها من أدوات التقدم والتطور، ولعبت دوراً بارزاً في حفظ كم هائل من المعلومات وفي نقلها واستخدامها متجاوزة حواجز الزمان والمكان.

(1) M. L. Defleur & S. J. Ball – Rokeach – "Theories of mass communication".- New York: 50 ED. Longman publishing Gaup, 1989, p. 22.

(2) فريال مهنا، مرجع سابق، ص ١٧.

ولكن ارتفاع قدر الكتابة كوسيلة لحفظ ونقل المعلومات لم يقلل من قدر أهمية الحوار والمحادثات الشفهية في تحقيق أهداف قد لا تحققها الكتابة، ولا سيما في عديد من الأعمال والعلاقات الاجتماعية التي لا يمكن أن تتم بنجاح إلا بهذه الوسيلة المنطوقة، وقد دفع ذلك إلى تحقيق إنجازاً في توفير طريقة لتسجيل صوت الإنسان والحصول عليه عن قرب وجهاً لوجه أو عن بعد، سواء كان الحصول على الصوت باستخدام الفونوغراف أو الأسطوانات الممغنطة، أو شرائط الكاسيت الممغنطة، أو الوسائط الصوتية المحسبة، أو غيرها من الوسائط ذات التباين الكبير في النوعيات والخواص، والتي أظهرت ما للغة المنطوقة من تفوق وقدرة على التعبير عن أية لغة أخرى حسبما يقول مصطفى مندور " يلحظ اللغويون عودة القيادة المؤثرة إلى اللفظ المنطوق، وذلك منذ أن عرف الإنسان أجهزة الاتصال الصوتي فالتليفون والراديو ومن جديد يقف الإنسان متوجساً أمام الطاقة التي تمتلكها تلك الأجهزة لتحويل أحاسيس الناس، بل ولتحويل مواقفهم إلى طاقة إيجابية: بانية أو مخربة" (١).

ولقد مكنت هذه الوسائل من نفوذ الكلمة المنطوقة، وأصبح الإنسان يستمع من خلالها إلى جلبة الكلمة تهز حياته وتنفذ بمعناها إلى وجدانه .

والكلمة المنطوقة تعد أقوى مظاهر النمو العقلي والحسي والحركي، كما تعد وسيلة من وسائل التفكير والتخيل والتذكر أختص بها الإنسان دون سائر المخلوقات، وعدت مظهراً من مظاهر تفوقه على هذه المخلوقات، فالكلمة التي تنطق عن قصد ووعي وإدراك ما هي إلا مجموعة من الأصوات أو الوحدات الصوتية الدالة بمجموعها على معنى محسوس أو مجرد، والإنسان هو المخلوق الوحيد الذي يدرك المحسوس المفرد والمعني الكلي لما يتمتع به من نمو عقلي متميز (٢).

ولقد سبقت مجموعة من الآراء لبيان دور الكلمة المنطوقة في المجتمع الإنساني (٣)، فمن قال أنها أداة تعبير، ووصل، وربط، وتأثير، فهي عندهم:

- وسيلة الإنسان للتعبير عن حاجاته، ورغباته، وأحاسيسه، ومواقفه .
- أداة هذا الإنسان للتخاطب، والتفاهم، وتبادل الأفكار والآراء والمشاعر مع الآخرين، وتعيينه على فهمهم، وتحسس أذواقهم، وسبيله إلى معرفة مذاهبهم ووسائل التأثير فيهم، وإيجاد العلاقات وبناء الروابط والتكافل معهم .

(١) مصطفى مندور- اللغة بين العقل والمغامرة . - الإسكندرية: منشأة المعارف، ١٩٧٤، ص ٣٧-٣٨ .

(٢) محمود السكران - علم اللغة . - القاهرة: دار المعارف، ١٩٦٢، ص ٧٦-٧٧ .

(٣) كمال بشر - فن الكلام . - القاهرة: دار غريب، ٢٠٠٣، ص ٥٣ .

■ وسيلة الإنسان إلى تنمية أفكاره، وتجاربه، فبواسطتها يمتزج ويختلط بالآخرين، وعن طريق هذا الاختلاط والامتزاج يكتسب خبراته، وينمي قدراته ومهاراته اللازمة لتطوير حياته، وهذا ما يجعله أكثر وعياً وقابلية على الإبداع والإنتاج.

أما من قال أن الكلمة المنطوقة أداة عمل وإنجاز فعلي، فهي عندهم نواكب الأفعال، بل تسبق هذه الأفعال وتلوها أحياناً - فالمهندس مثلاً قبل أن يشيد المبني يخطط، ويناقش، ولا يكف عن الكلام أثناء التشييد والتنفيذ، ويستمر على هذا المنوال من اتخاذ الكلمة والفعل معاً وسيلة لإنجاز بنائه حتى ينتهي - ونحن في حياتنا العادية نتكلم فننفذ أعمالاً، ونتحدث لتصريف شؤوننا وتدبير أمورنا. ويؤكد هذه السمة العملية للكلمة المنطوقة ما نلاحظه أيضاً من أثارها في كثير من الأحيان والظروف، فالكلمة - كما يقولون - سلاح ذو حدين فقد تكون أداة خير، وقد تكون أداة شر، فرب كلمة تفتح أبواب الرزق وتمسح دمعة محزون، وتأخذ بيد هؤلاء وأولئك إلى طريق النعمة والرخاء، ورب كلمة أخرى يرسلها إنسان تسبب الخراب والدمار، وقد تثير حروباً طاحنة أو صراعات مدمرة.

وثمة دور أو وجه ثالث للكلمة المنطوقة يظهر بوضوح في سلوكنا الاجتماعي العام في البيئات، فكثيراً ما نتكلم في المصنع، في السوق، في الشارع، . . . الخ، ولا نقصد بهذا الكلام نقل أفكار أو تأثير في سلوك السامعين، ويبدو ذلك واضحاً في عبارات التحايا والوداع والمجاملة واضرابها من أنماط الكلم التي تمثل عادات اجتماعية يُقصد بها إلى تقوية الروابط البشرية، وإشباع النزعة والاشتياق إلى الجماعية، وهذا يؤكد للخاصية الإنسانية فينا وهي الاجتماعية التي لا تتحقق بحال دون هذه الهبة الإلهية (الكلام)، وقديماً قالوا "الإنسان اجتماعي بطبعه"، وهم يعنون بذلك أن "الإنسان ناطق بطبعه"، فهو المخلوق الفريد الذي يحظى بهذه الهبة ذات النظم المعينة التي يمتاز بها عن غيره من المخلوقات، ومن ثم كانت لهذه اللغة المنطوقة ما للإنسان نفسه من سمتين مميزتين له؛ وهي "العقلية والاجتماعية"^(١)، فالإنسان مخلوق عاقل واجتماعي معاً، وهذا يعني انضباطيته على المستوي البشري العام بوصفه إنساناً، وعلى المستوي الفردي بوصفه عضواً في مجموعة بشرية، فكذلك الكلام - أي ما يصدر عن الإنسان من أصوات منسوقة في نظم معينة وفقاً للتقاليد والأعراف السائدة في مجتمعه - له ما للإنسان من هذه الانضباطية. ومعنى هذا أن الكلام نشاط فردي اجتماعي في

(١) كمال بشر: مرجع سابق، ص ٩١.

صورته المنطوقة، أو الظاهرية، أو الخارجية المادية، ولكن له جذوراً عقلية جماعية أو عمقاً يستمد منه مادته الفعلية التي تظهر في صورة ألفاظ وتراكيب يتعامل بها في الظروف الاجتماعية التي تختلف بيئاتها وثقافتها وسائر ملابسات الحياة فيها، ومعنى هذا أيضاً أن اللغة المنطوقة (الكلام) شيء معقد ومركب ليس من السهل أن نفصل بين جانبيه العقلي والمادي، أو بين طرفه العميق والخارجي أو الظاهري (طرف خارجي وهو اللفظ وطرف عميق وهو المعنى) ويبدو أن الشاعر العربي كان يدرك هذه الحقيقة (حقيقة التكامل بين العقلية والمادية للكلام) حين قال:

إن الكلام لفي الفؤاد وإنما جعل اللسان على الفؤاد دليلاً

فالشاعر هنا قد ربط ربطاً وثيقاً بين الجانبين العقلي (النفسي) والمادي أو النشاط الفردي الواقع من الإنسان المعين في ظروفه ومقاماته الاجتماعية المختلفة. وفي هذا الأمر أيضاً يقول "مالينوفسكي"^(١) إن الكلام الذي يدور في الحياة العملية أو الفعلية لا يمكن على الإطلاق أن يُنزع عن المقام الذي نطق فيه، والنطق والمقام يرتبطان معاً ارتباطاً وثيقاً ولا يمكن فصلهما، وأن سياق المقام ضروري لفهم الكلمات". إذن يقرر "مالينوفسكي" أن الكلام وسيلة للفعل ولا يمكن فصل المعنى عن الموقف الفعلي الذي نطق فيه، حتى لا يقع المتلقي أو المستمع في الخطأ الناجم عن المجاز في حالة عدم وعيه باستخدام أفراد المجتمع للكلمة، فالمتلقي أو المستمع يهتم في الدرجة الأولى بمعنى الكلام، ولهذا يهتم بكيفية التعبير وما يقال من ألفاظ. فالكلام يعطي صورة الواقع وحرارة المشاعر، ويمتاز بمجموعة من الخواص الصوتية، وتصاحبه إيماءات وتعبيرات الوجه، وحركات جسدية وإشارات، ومزاج وموقف عقلي، وكلها خواص تتيح للمستمع في النهاية إدراك معنى التمثيلات والتصورات التي يتضمنها الكلام في أثناء التفاعل الاجتماعي.

وبهذه اللغة يستطيع الإنسان أن يعبر عن كل ما يجول في ذهنه، ويدور في خاطره، وتجيش به عواطفه على نطاق أوسع ومدى أطول، وبشكل أكثر دقة وتفصيلاً وشمولاً وأبعد دلالة، وقد يلجأ الإنسان إلى استعمال وسائل التعبير الأخرى كالإيماءات والإشارات والصور والكتابة

(١) مالينومسكي برونسلاف كسبر (١٨٨٤ - ١٩٩٢)

MalinomiskiBronslaf Kasper (1884 - 1992)

نمساوي المولد، بولندي النشأة، بريطاني الجنسية، درس الأنثروبولوجيا في لندن. انظر:

Hensen, H. - British social Anthropologists and language.-Oxford: Calerendon, press, 1922, p. 307.

وغيرها في حالات وظروف معينة ، فقد يلجأ إليها ليؤكد أو يوضح ويثبت ما ينطق به أو يعبر به لفظاً ، أو ليعوض عما ينقصه أو ما يعجز عن استحضاره من تعبيرات وألفاظ ، مع أن هذه الوسائل قد لا تعوض عن الألفاظ وعن طابعها الصوتي المميز والمعقد في دلالاته وإيماءاته ، والذي يصعب توافره في أي من أشكال التعبير ووسائل التواصل الأخرى . ومن هنا كانت اللغة المنطوقة هي اللغة الأساسية بالنسبة للإنسان دون منازع ، وكانت ومازالت اللغة الأولى التي يُنقل بواسطتها تراث الأمة إلى الأجيال جيلاً بعد جيل ، وجزءاً من كيان المجتمع وكيان حضارته^(١) .

٢/١ تاريخ وتطور استخدام المصادر الصوتية :-

الكلمة المنطوقة كانت وسيلة الاتصال الرئيسية التي تنقل الأخبار والأحداث من جيل إلى جيل ، وكانت العرف السائد في التعامل وإثبات التصرفات ليس فقط في المجتمعات الأمية التي لا تستخدم القراءة والكتابة ؛ ولكن أيضاً في مجتمعات كاتبة ، فقد اعتمدوا عليها وفضلوها علي الكتابة وكانت لهم مبرراتهم المقبولة حينذاك .

ولما كان التفاهم الذي يتم عن طريق اللسان والأذن تفاهم محدود ومقيد بالزمان والمكان ، حيث أن السامع يجب أن يكون حاضراً في الوقت والمكان الذي يتحدث فيه المتكلم فقد كان علي الإنسان أن يبحث عن طرق أخرى تمكنه من تحقيق هذا التفاهم دون التقييد بالحدود الزمانية والمكانية ، وقد كانت الكتابة احدي الوسائل التي ابتكرها الإنسان لتحقيق ذلك ولما عجزت الكتابة في التعبير (بشكل كامل وواضح) عما يحمله المنطوق من مغزى ودلالات تكمن في اداءاته وتلويحاته الصوتية ، ونتيجة للاكتشافات العلمية في مجال الصوت والالكترونيات ظهرت أجهزة ومواد تنقل الصوت وتحفظه وتسجله للاستماع إليه خارج حدود الزمان والمكان ، حتى انتشرت هذه المواد انتشاراً كبيراً في زماننا المعاصر كما أنها استخدمت لتحقيق أغراض شتى واحتياجات متباينة للأفراد والمجتمعات ، ويأتي في مقدمة هذه المواد المسجلات ، وشرائط الكاسيت ، والأقراص ، واسطوانات الحاكي ، ويتحدث " لويد ١٩٧٢ " علي لسان المسجل فيقول " أستطيع أن أردد ما تقوله لي كلمة كلمة بغض النظر عن المكان والزمان "^(٢) فهذه الأجهزة والمواد تردد ما يتم تسجيله علي الشريط أو الاسطوانة بأمانة وصدق .

(١) لمزيد من التفصيل حول " اللغة والحضارة " انظر : أحمد أبو زيد حضارة اللغة ، عالم الفكر ، المجلد (٢) ، العدد (١) ، أبريل ١٩٧١ ، ص ٣٤-١١ .

(2)Loied. Joseph M- The all in tape recorder focal sound book. – London, 1972, p. p. 9 – 11.

ويعود تاريخ إنتاج التسجيلات الصوتية بكافة أشكالها: الاسطوانة (cylinder) المسطحة، والقرص (disc) والشريط (tape) والأسلاك (wires) إلي عام ١٨٧٧ م. وقد اشتغل في إنتاج هذه التسجيلات الصوتية لأول مرة وفي وقت واحد مخترعان أحدهما فرنسي والآخر أمريكي، كل علي حدة، فقد كتب المخترع العالم والشاعر الفرنسي " تشارل كروس- Charles cross " في ١٨ ابريل سنة ١٨٧٧ رسالة وصف فيها خطوات وكيفية إنتاج تسجيلات صوتية، ويعود ذلك إلي حالته المالية المتواضعة التي لم تمكنه من إنتاج وتصنيع نموذج عملي، وللحفاظ علي حقوقه في الاختراع أودع نسخة من هذه الرسالة في أكاديمية العلوم في باريس في ٣٠ من أكتوبر ١٨٧٧^(١).

أما المخترع الأمريكي "أديسون Edison" فقد سجل براءة اختراع لجهاز تسجيل يطلق عليه " فونوغراف phonograph " في ٢٤ من ديسمبر ١٨٧٧ وكان قد وضع اللمسات الأخيرة لجهازه ما بين أغسطس وديسمبر ١٨٧٧. وبسبب هذا التداخل الزمني ومعاصرة الاختراعين لوقت واحد، فقد نسب بعض المؤرخين بادارة الاختراع إلي " كروس " ونسبه البعض الآخر إلي " أديسون " وان كان المنصفون منهم ينسبه اليهما معا. وقد مرت هذه الأجهزة بتطورات من حيث استخدام نظرية الحفر الضوئي في القرص والأوراق المفضضة في الاسطوانات والأسلاك المغنطة في الأشرطة وانتهت هذه التطورات باستخدام الاجهزه ذات الصوت المجسم عالية الجودة وذلك خلال عقد الخمسينات. وشهدت السنوات القليلة الماضية منذ عام ١٩٨١ إتاحة أجهزة التسجيل الصوتي الرقمية. وفي عام ١٩٨٥ تمكنت شركة "بايونير" من إنتاج أجهزة تجمع بين الصوت والصورة أو ما يعرف "تكنولوجيا الفيديو ديسك"، ومن التطورات الحديثة أيضا ذلك النظام الذي يكفل التخلص من الهسهسة المصاحبة لمعظم التسجيلات الصوتية المكبرة، فضلا عن تطور الاتصال الهاتفي والذي يتيح إجراء محادثات مع أشخاص مختلفين في أماكن مختلفة، وأيضا ظهور وسائل الاتصال الفضائي في اتجاهين عبر الأقمار الصناعية. وأخيرا تكنولوجيا جديدة أخرى يمكن من خلالها التحقق من الأصوات، وتحديد بصمة صوت الإنسان، والتي قد يتسع المجال في المستقبل لنظام نقوم فيه بتوقيع الوثائق عبر الهاتف.

ومنذ ذلك الحين أصبحت هذه الوثائق مصدرا مهما للمعلومات، وزاد الاعتماد عليها في كثير من الاعمال^(٢)، وزاد أيضا الإقبال عليها من قبل أرشيفات متعددة منها أرشيفات

(١) شعبان عبد العزيز خليفة، محمد عوض العايدي - المواد السمعية البصرية والمصغرات الفيلمية في المكتبات ومراكز المعلومات - ط ٢؛ مزينة ومنقحة، ص ١٩.

(٢) وللاستدلال على مدى ذبوع الدراسات والأعمال التي اعتمدت على التسجيلات الصوتية المسجلة من على لسان الناس الذين عاصروا أو شاركوا أو شاهدوا الأحداث وخاصة في الولايات المتحدة، كتاب =

الشركات والهيئات الإذاعية، وشركات التسجيل الصوتي التي تحتفظ بها لاستخدامها داخليا في عملها في المقام الأول، ثم استثمارها في المقام الثاني. أو من قبل الأرشيفات الأكاديمية في عديد من الجامعات والمراكز البحثية لأغراض البحث، أو لاستخدامها كمواد تعليمية خاصة في عمليات التعليم عن بعد. وأيضا من قبل أرشيفات الهيئات المتخصصة التي لها صلة بمجموعات ثقافية نوعية.

٣/١ أنواع وأشكال الوثائق الصوتية :

يصادف الأرشيفيون العديد من أنواع وأشكال الوثائق التي تشتمل على مختلف مظاهر الحياة والأعمال، وغالبا ما تكون الاختلافات والفروق بين هذه الأنواع غير ذات أهمية بالنسبة لكل من منشأ الوثيقة والمستفيد منها- بعكس الأرشيفي- إذ أن لكليهما وجهات نظر وأهتمامات خاصة تجاه الوثيقة. فمنتج الوثيقة على سبيل المثال تأخذ وجهة نظره إلى الوثائق الوجيهة العملية الصرفة، باعتبار أن الوثائق تعاونه في أداء عمل لغاية معينة- بغض النظر عن نوع وشكل الوثيقة- وبمجرد أن تنقضي هذه الحاجة فلا تعني الوثائق في ذاتها لديه أي معني. أما المستفيد من الوثائق فهو دائما وأبداً ينظر إلى الوثائق نظرة ترتبط كلية بالبحث، وبالتالي فجدواها أو عدم جدواها بالنسبة له يرتبط بإمكانياتها في الرد على التساؤلات والاستفسارات القائمة. بينما الأرشيفي لديه منظور للوثائق أوسع من هذا وذاك، فالوثائق لديه لا تؤدي دوراً واحداً أو تحقق هدفاً واحداً فحسب؛ بل تغطي نطاق كبير من الخدمات، وحتى يتحقق ذلك يتطلب الأمر منهم معرفة كافة أنواع وأشكال الوثائق والتمييز بينها، وذلك لأن مثل هذه المعرفة تساعدهم في الآتي: (١)

■ فهم وتفسير الوثائق وتوضيح ما تتضمنه من معلومات .

= "الأوقات العصيبة لمؤلف " Studies Trekel " حيث يحكي هذا الكتاب كيف عاش الناس في امريكا أثناء الكساد. وأيضا ما قام به " Alex Haley " في كتابه " الجذور Roots " حيث اعتمد على الروايات الشفهية لتتبع تاريخ أجداده، وصولا إلى اسم جده " كونا كونتي " وأيضا كتاب " Fox Fire " وهو عبارة عن = مقابلات يجريها طلاب المدارس مع أناس عاديين بشأن حياتهم، وقد بيع من هذا الكتاب ملايين النسخ . لمزيد من التفاصيل انظر :

Thad Sitton and others – Oral history.- Austin: 1 sted, university of Texas, 1983.

انظر أيضا :

Alex Haley – Roots. – New York: Douliedaycompany, 1974.

(١) ناهد حمدي أحمد – الوثائق والمعلومات والأرشيف . – القاهرة: دار التعاون، ١٩٩٨، ص ٥٧ .

- فهم ومعرفة الخصائص الرئيسية للوثائق، والتي تختلف من نوع لآخر ومن مصدر لآخر، عبر فترة زمنية وأخرى.
- تمكين الأرشيفي من الحكم على الوثيقة مميزاً الصحيح من الزيف.
- القدرة على وضع الوثائق في مجموعاتنا الطبيعية وفي تنظيمها السليم.

والوثائق الصوتية تنوع فيما بينها بتنوع الأغراض التي انتجت من أجلها، وبتنوع الجهات التي أنتجتها، وأيضاً بتنوع طبيعة وشكل كل من المادة الصوتية المسجلة والوعاء (الوسيط) ذاته. وعلى هذا يمكن تقسيم الوثائق الصوتية الى أنواع حسب مجموعة الأسس التالية :-

- الأساس الأول: حسب طبيعة الجهة التي أصدرتها.
- الأساس الثاني: حسب الغرض من إصدارها.
- الأساس الثالث: حسب طبيعة وشكل المادة الصوتية المسجلة.
- الأساس الرابع: حسب طبيعة وشكل الوعاء (الوسيط).

وذلك بالتفصيل على النحو التالي :-

١/٣/١: الأساس الأول: حسب طبيعة الجهة التي أصدرتها:

وهنا يمكن تقسيم الوثائق الصوتية حسب طبيعة الجهة التي أصدرتها إلى نوعين أساسيين: عامة، وخاصة، وهما :-

أ- **الوثائق الصوتية العامة:** وهي الوثائق التي تمتلكها وتديرها الدولة أو المؤسسات والإدارات العامة، أي الصادرة من جهات رسمية أو موظف مسئول يشغل وظيفة عامة حكومية وموجهة لخدمة عامة أو لموظف عمومي بحكم عمله في الدولة^(١)، أو وثائق صادرة من جهات متعددة الطابع غير رسمية ولكن وجهت لسلطة عامة (جهة أو موظف عام)، واستقرت لدي هذه السلطة، كالوثائق التي تأتي من مصادر خاصة وتدخل الأرشيف القومي أو وثائق المؤسسات والشركات التي استولت عليها الدولة، فتعد وثائق عامة باتجاهاتها.

وتعني كلمة موظف عام ليس فقط الذي يتقاض أجره ويقوم بعمل عام وله سلطة عامة، ولكن يعني أيضاً الشخص الذي خولت له سلطة عامة بالاختبار كرئيس الجمهورية مثلاً والوزراء، والمحافظين، ومجالس الوزارات، والمجالس التشريعية والبرلمانية^(٢)، فكل التسجيلات الخاصة بمكاتبتهم ومنازلهم (الخاصة بالدولة) تعد وثائق عامة.

(١) سلوى علي ميلاد - الأرشيف ماهيته وإدارته. - القاهرة: دار الثقافة العربية، ٢٠٠١، ص ٩.

(٢) المرجع السابق نفسه، ص ٩.

ب- الوثائق الصوتية الخاصة: هي الوثائق الصادرة عن الأفراد والجهات غير الرسمية، وقد احتفظوا بهذه الوثائق بمحض اختيارهم بصفتهم الخاصة، وليس بصفتهم الرسمية^(١)، كتسجيلات العائلات والأسر، والعلماء والأدباء، وتسجيلات الجمعيات والاتحادات والنقابات، وغيرها من جهات خاصة.

٢/٣/١: الأساس الثاني: حسب الغرض من إصدارها:

وهي الوثائق التي تنشأ للأغراض التوثيقية والوظيفية نتيجة لما تقوم بها الجهات والمؤسسات المختلفة من أعمال ونشاطات ذات طابع شفاهي يستلزم تسجيلها صوتياً، وهذه الوثائق متعددة بتعدد أغراضها، ومنها علي سبيل المثال لا الحصر:

- الأغراض الاعلامية والثقافية: كوثائق اللقاءات والمقابلات، الحوارات والمناقشات مع رجال الفكر والأدب والفن والثقافة بوجه عام.
- الأغراض القانونية: كوثائق التحقيقات النيابة والجنائية، ووثائق جلسات الأحكام والمرافعات.
- الأغراض التشريعية والبرلمانية: كوثائق اجتماعات مجلسي الشعب والشورى.
- الأغراض الإدارية: كوثائق تسجيل جلسات الاجتماعات واللقاءات الإدارية، ووسائل المكالمات التليفونية المسجلة وغيرها من وثائق.
- الأغراض السياسية: كوثائق التصريحات والتعليقات والخطب واللقاءات للزعماء والرؤساء والقادة العسكريين والسياسيين، ووثائق العلاقات الخارجية من اتفاقات ومعاهدات، وغيرها من الوثائق التي تهتم بالشأن السياسي الداخلي، والعلاقات الخارجية.
- الأغراض العلمية: كوثائق حلقات النقاش والبحث العلمي، ومحاضرات الدرس العلمي، والمؤتمرات.
- الأغراض الأمنية: كوثائق الجهات الأمنية (مخابرات- أمن دولة) ومنها وثائق التنصت، والتسجيلات الخاصة برحلات الطيران (الصندوق الأسود)، وإلى غير ذلك من الوثائق الصوتية الأخرى.
- الأغراض الاعلامية: وهي الوثائق التي تنشأ من أجل اعلام واخبار الناس بما يدور من أحداث ترتبط بالوقت الحاضر كوثائق النشرات الاخبارية التي تمسك بالحدث وقت

(١) المرجع السابق نفسه، ص ١١.

وقوعه، أو تقوم بوصفه وتفسيره والتعليق عليه من قلب الحدث نفسه، أو من خلال المقابلات والتحقيقات الصحفية والاذاعية مع الذين شاركوا، أو شاهدوا هذه الأحداث، أو بمن يحيطون علماً ودراية وخبرة بملاسات هذه الأحداث.

- **الأغراض التاريخية:** وهي الوثائق التي تنشأ بشكل مدرّوس ومنظم لغرض تسجيل التاريخ بأنواعه من خلال سبر أغوار ذاكرة الأشخاص الذين اشتركوا فعلاً في هذا التاريخ، أو شاهدوه وعاصروه ليرووه لنا شفاهة، وسواء كان هذا التاريخ تاريخ عام، محلي، تاريخ أسر وعائلات، سير ذاتية، مذكرات شخصية، تاريخ أماكن، إلا أنه يتعلق بتاريخ الماضي القريب الذي يستطيع أن يتذكره هؤلاء الأشخاص^(١). وهذا ما يعرف بوثائق مشروعات التاريخ الشفوي التي يتم تسجيلها من أجل مساندة الوثائق المكتوبة، وسد فجوات وثغرات في موضوعات تاريخية محددة.

٣/٢/١: الأساس الثالث: حسب طبيعة المادة الصوتية المسجلة:

نقصد بطبيعة المادة الصوتية الشكل الذي خرج فيه موضوع ومحتوي الوثيقة المسجلة، أو أسلوب تسجيل المادة الصوتية كما هو شائع في المجال الصوتي^(٢)، فمن المعروف أن الوثائق عامة قد تشمل على موضوعات متعددة، فمثلاً قد يكون الموضوع الرئيسي لوثيقة ما يدور حول اغتيال شخصية سياسية بارزة في وقت ما، وفي مكان ما، وإثر ظروف وملاسات معينة، مثل هذا الموضوع يمكن أن يرد في شكل لقاء أو حوار (ثنائي - جماعي)، أو يرد كنبأ أو كخبر، أو في شكل خطبة أو حديث شخصي، إلخ، وكل شكل من هذه الأشكال وغيرها ذات طابع مميز يختلف عن الآخر، ومن أشهر أنواع الوثائق التي تندرج تحت هذا الأساس، والتي تدخل في بؤرة اهتمام الأرشيف ودراستنا الحالية ما يلي:

أ- **الأحاديث الشخصية Monologic:** الحديث في أساسه قيام شخص بتوجيه بعض من المعلومات المنطوقة حول أحداث ما، أو ذكريات ما سواء شارك فيها، أو شاهدها أو عاصرها، أو معلومات حول موضوع أو ظاهرة يملك فيها هذا الشخص خبرة وإحاطة، هذا الحديث وحيد الاتجاه Monologic (أي من قبل شخص واحد) وموجه لمستمعين قد يكونوا موجودين في مكان المتحدث، أو بعيداً في مكان آخر.

(1) Moss, William W – Archives oral history and oral Traditional: ARAMP study. – Paris: UNESCO, 1986, p. 4.

(٢) مصطفى محمد عيسى – الإذاعة السمعية وسائل اتصال وتعليم. – الرياض، جامعة الملك سعود، ١٩٩٧، ص ٥٥.

والأحاديث بهذا المفهوم المذكور كثيرة ومنوعة منها: الدينية، والسياسية، والبرلمانية، والاقتصادية، والعلمية، والثقافية، الخ، وسماتها العامة أنها موجهة لنقل معلومات أو أفكار، أو تأكيدها أو القاء الضوء على أبعادها وجوانبها. ويتألف الحديث من العناصر التالية: (١)

■ **موضوع الحديث:** وقد يكون في أي مجال من المجالات أو في أي موضوع من موضوعات الساعة، أو حكايات وذكريات، أو مناسبات وغيرها من موضوعات، ويتكون موضوع الحديث من ثلاث أجزاء: الجزء الأول تقديم لموضوع الحديث، وفيه يتم التعريف بالبيانات الأساسية للمتحدث، والعناصر الأساسية للموضوع، وأسباب تسجيل هذا الحديث. والجزء الثاني يشمل صلب الموضوع. أما الجزء الثالث فيشمل تلخيص للحديث في أهم النقاط.

■ **المتحدث:** وهو الشخص الذي يقوم بتقديم وإلقاء الحديث سواء كان شخص متخصص في مجال حديثه أو شخص يعهد إليه بتقديم الحديث.

■ **زمان ومكان الحديث:** يرد هذا العنصر منطوقاً ضمن موضوع الحديث، وغالباً في الجزء الأول (مقدمة الموضوع)، وأحياناً يرد مدوناً على التسجيلية الصوتية ذاتها، وأحياناً أخرى مدوناً باستمارة بيانات التسجيلية الصوتية، كما أن المكان قد يكون مغلق (استديو- منزل- مكتب- الخ) أو مكان مفتوح.

ب- **اللقاءات أو الحوارات (المقابلات) Interview:** اللقاء أو الحوار عبارة عن حديث بين شخصين أو أكثر لاستكناه أمر من الأمور، أو قصداً إلى الكشف عن حقيقة من الحقائق، للحصول على معلومات معينة، أو لكسب المعرفة، أو لتبادل الرأي حول حدث أو واقعة معينة يختلف فيها الناس، واللقاءات أو المقابلات هذه ليست وثيقة من الماضي الذي يدور حوله الموضوع، ولكنها عن هذا الماضي، فهي محاولة لتعريف أو لإحياء هذا الماضي، وأيضاً وضعاً وتحليلاً وتوثيقاً لموضوعات آنية، (٢) وأطراف هذه النوعية يتبادلون الأدوار ما بين دور المرسل للمعلومات (المتحدث) ودور المتلقي لها (المستمع)، ويفترض لسلامة الحديث أنه بينما يتكلم أحد الطرفين فعلي الآخر أن يستمع وبالعكس، وغني عن البيان ضرورة استخدام لغة مشتركة، وقيام اهتمام مشترك لموضوع الحديث، كما أن مادة الحديث غالباً ما تأخذ شكل

(١) مصطفى محمد عيسى: مرجع سابق، ص ٨٧.

(٢) كمال بشر - فن الكلام، مرجع سابق، ص ٣٢١.

سؤال وجواب سواء كان ذلك بشكل مباشر وجهًا لوجه (Dialogic) أو عن بعد (Telelogic) وفي الاتجاه الآتي :

- من شخص لشخص .
- من شخص لجماعة (اثنين أو أكثر).
- من جماعة لشخص .
- من جماعة لجماعة .

ويتألف اللقاء أو المقابلة من العناصر التالية :

▪ **موضوع اللقاء :** في أي مجال من المجالات وفي ثلاثة أجزاء، الجزء الأول تقديم للموضوع من حيث الهدف الأساسي من المقابلة، تحديد الإطار العام والعناوين الأساسية للموضوع، والتعريف بالموضوع وأهميته، الجزء الثاني ويشمل صلب الموضوع وفيه يتم عرض عناصر الموضوع وتفصيلاته، أما الجزء الثالث فيشمل إبراز أهم نقاط العرض مع تقديم تلخيص له .

- **المتحدث :** وهو الشخص الذي يقوم بتقديم الحديث .
- **المحاور :** وهو الشخص الذي يدير اللقاء ويوجه الأسئلة والاستفسارات .
- **زمان ومكان اللقاء :** والذي يرد منطوقًا ضمن مادة اللقاء وغالبًا في الجزء الأول من اللقاء، أو يرد مدونًا علي التسجيلة الصوتية ذاتها .

ومعظم المقابلات يتم اعدادها في شكل خطوط أساسية من الأسئلة التي تتطلب اجابات، وأحيانًا تكون تلقائية ولم يسبق اعدادها، وأحيانًا أخرى يتم اعدادها بشكل جزئي، وغالبًا ماتم بأحد الطرق الآتية :-

- ١- **مقابلات ميدانية :** وهي التي تتم مع الأشخاص من موقع الأحداث نفسها، أوفي أماكن وجود الأشخاص (مكاتبتهم- منازلهم الخ).
- ٢- **مقابلات الاستديو :** حيث مكان معد هندسيا وفنيا للتسجيل الصوتي .
- ٣- **مقابلات التلفزيون :** وهي نوع من المقابلات السريعة .^(١)

ج- الأخبار News: الأخبار في اللغة جمع خبر، وهو السؤال عن الخبر، وكذلك التخبر، وضحت الأمر، أخبره إذا عرفته على حقيقته، واستخبر سألته عن الخبر، وطلب أن يخبره^(٢) .

(١) حسن عماد مكاوي - الأخبار الإذاعية والتلفزيونية . - القاهرة: الدار العربية للنشر، ٢٠٠٩، ص ١١٤ .

(٢) ابن منظور - لسان العرب، مرجع سابق، مادة " خبر " .

أما مفهوم الأخبار فيقع حوله خلاف؛ حيث هناك اتجاهين، اتجاه يري أن الخبر هو نقل الظاهرة أو الحدث الذي يثير الاهتمام، والذي يكون ذا طبيعة غير مألوفة بطريقة شاملة وصادقة وموضوعية، واتجاه آخر يري أنه ينبغي توسيع مفهوم الخبر بحيث لا يشمل نقل حدث أو ظاهرة واحدة، بل نقل عملية كلية تتضمن مجموعة الأحداث المكونة لها، فالجوع مثلاً يعد عملية في حين يعد الإضراب عن الطعام حدثاً، ويعد حدوث الفيضان في دولة ما حدثاً في حين تعد معركة الإنسان لمقاومة آثار الفيضان عملية، والواضح من هذين الاتجاهين أن اختلافهما أيديولوجي بالدرجة الأولى، وحتى لا ندخل في مناهات الخلافات الأيديولوجية نستطيع القول بأن الأخبار عبارة عن " نقل أحداث وأفكار وآراء تقع في مكان معين وتهم أو تؤثر في أكبر عدد من قطاعات المجتمع ويراد إعلامهم بها إذ أنها لم تكن معروفة لهم من قبل " (١).

ويمكن تقسيم الأخبار إلى أنواع من حيث الآتي:

- أ- من حيث المصدر: تنقسم إلى أخبار داخلية، وأخبار خارجية.
- ب- من حيث درجة التغطية: تنقسم إلى:-
 - الموجزات: والموجز باختصار يكاد يكون عناوين لأهم الأخبار، أو يشتمل على خبر واحد، أو خمس أخبار على الأكثر، ويستغرق الموجز الواحد دقائق معدودة.
 - نشرات الأخبار: سلسلة متنوعة من الأخبار في مجالات متعددة، وقد يصل زمن النشرة الأخبارية أحياناً إلى خمس عشرة دقيقة أو أكثر، وقد دلت التجارب في الإذاعة المصرية على أن السرعة المعيارية لقراءة نشرة الأخبار بالشكل الكافي لإضفاء فكرة الارتجال لا القراءة يبلغ مائة كلمة في الدقيقة تقريباً (٢).
 - التحليلات والتعليقات الاخبارية: وهي عبارة عن نشرات أخبار تتضمن تقاريراً عن الأحداث أو الموضوعات تحليلاً أو تعليماً. ويعرف التحليل بأنه شرح للخبر ومقابلته بالأخبار الأخرى المتعلقة بنفس الموضوع أو القضية سواء كانت متوافقة معه أو معارضة له، ويستعرض المحلل الأنباء الخاصة بموضوع معين بعد ترتيبها؛ بحيث يسهل على المستمع المقارنة والاستنتاج المنطقي. أما التعليق فيقصد به إضفاء كمال المعنى على الأخبار ودعوة إلى رأي.

(١) حسن عماد مكاوي - الأخبار الإذاعية والتلفزيونية، مرجع سابق، ص ٢٣.

(٢) المرجع السابق نفسه، ص ١٧٧.

ولتوضيح الفروق بين الأنواع السابقة نضرب المثال التالي :

- أن نقول أن الكرملين شن حملة سلام فهذا نبأ أو خبر .
- أن نقول لماذا شن الكرملين حملة سلام في هذا الوقت بالذات ، فهذا تحليل .
- أن نقول أنه ينبغي على الحكومة الأمريكية مثلاً أن تؤيد وتدعم حملة السلام التي شنتها روسيا فهذا تعليق .

وكل من الأنواع الاخبارية السابقة قد تتناول موضوعات تحتاج إلى أبرز، أو تتناول موضوعات وأحداث مفاجئة تقع دون تحذير سابق ، أو تتابع أحداث سابقة تتصف بالاستمرارية ويتولد عنها معلومات ، كما أن هذه الأخبار جميعها تتسم بالآتي^(١) :-

- موثقة ومأخوذة من مصادر مباشرة ما أمكن .
- عبارة عن تقارير لما وقع أو سيقع .
- عنصر الاجتهاد فيها غير وارد .
- القاعدة أن تقدم بواسطة شخص واحد ، إلا أنه كثيراً ما يتم الخروج على هذه القاعدة ؛ حيث يقدم الأخبار أكثر من شخص سواء كان من مواقع مختلفة ومتباعدة ، أو من داخل الأستوديو .
- مادتها غاية في الاختصار ، وغاية في الأهمية .
- تستهلك مدة زمنية قصيرة تتراوح ما بين الدقيقة (كحد أدني) والساعة (كحد أقصى) .

د- الخطب: تعرف الخطبة بأنها " ملفوظ طويل ، أو متتالية من الجمل المتناسكة التي تقدم نصاً متكاملًا موجه أو مقصود من قبل شخص إلى عدد كبير من المستمعين في ظرف أو مناسبة معينة " ^(٢) .

ويتخلل كل جزء من أجزاء الكلام الذي يقوم به الخطيب (قبل وبعد الجزء) وقفات أو صمت لمجرد ثواني ، والخطبة من الأنواع التي يتم تخطيطها وإعدادها مسبقاً ، وتستهلك وقتاً طويلاً ، وتلقي في مناسبات معينة وذات أعراض سياسية ودينية من الدرجة الأولى ، ولا يتداخل في الكلام مع الخطيب طرف آخر أثناء الخطبة ، وتتألف الخطبة من العناصر التالية: ^(٣)

(١) مصطفى محمد عيسى - الإذاعة السمعية ، مرجع سابق ، ص ٥٨ .

(٢) محمود عكاشة - لغة الخطاب السياسي : دراسة لغوية تطبيقية في ضوء نظرية الاتصال - القاهرة : دار النشر للجامعات ، ٢٠٠٥ ، ص ٣٦ .

(٣) المرجع السابق نفسه ، ص ٤٨ - ٥٠ .

■ الموقف أو الظرف الذي تتم فيه الخطبة أو الحدث الذي يستدعي موضوع الخطبة ، ويشمل هذا الموقف أيضاً الزمان والمكان .

■ موضوع الخطبة ، وتتضمن ثلاث أجزاء المقدمة ، وفيها يذكر الظرف أو المناسبة أو أسباب ومبررات الخطبة ، ثم صلب الخطبة ذاتها ، ويمكن أن يكون في موضوع بعيداً عن ظرف ومناسبة الخطبة ، ثم خاتمة الخطبة ، والتي قد تتضمن أدعية أو تعهدات ووعود ، أو أوامر ، ثم الشكر .

■ المتحدث / الخطيب الذي يعد من الشخصيات البارزة ، وغالباً شخصية قيادية في مجالها .

■ جمهور المستمعين ، من مختلف الأعمار والجنس والثقافات والاهتمامات والفئات .

وغالباً ما تكون هذه الخطب في أماكن مغلقة أو في أماكن مفتوحة شريطة أن تكون أيضاً أمام حضور من المستمعين ، ويمكن أن تلقي بشكل ارتجالي ، أو تقرأ من خلال وسيلة مساعدة .

هـ- المؤتمرات والجلسات : المؤتمر عبارة عن تبادل من المعلومات ومناقشات حول

موضوع من الموضوعات المعدة والمخططة سلفاً ؛ لاستعراض جوانب هذه الموضوعات بين مجموعة من الأفراد في مكان واحد ، ويجمعهم هدف مشترك^(١) ؛ بحيث يتم إتاحة الفرصة لكل المشتركين المتحدث كل في دوره بشكل مرتب ومنظم حتى يسمعه الباقي ، بشرط أن يفصح المتحدث عن شخصيته قبل المتحدث ، وتفرد تفاصيل موضوع المؤتمر على عدد من الجلسات النقاشية ، لكل جلسة زمن محدد ، وعدد محدد من المتحدثين ، وجانب محدد من جوانب الموضوع الرئيسي ، ومدير للجلسة يستطيع التحكم في إدارة النقاش وضبطه ، ومدة هذه المؤتمرات طويلة تتعدى الستون دقيقة ، وغالباً ما تكون هذه المؤتمرات والجلسات ذات طابع علمي ، أو بحثي ، وثقافي ، وإداري ، وبرلماني ، مثل مؤتمرات الجامعات والمعاهد والمراكز البحثية والثقافية ، وجلسات مجلس الشعب والشوري ، وجلسات مجلس الوزراء ، والإدارات ، والأحزاب ، والنقابات ، وغيرها من المجالس .

و- الندوات : وتستهدف الندوات جمهور معين ، وتدور الندوة الواحدة حول موضوع

معين أو قضية واحدة بشرط أن يتم تناولها بعمق ، كما يمكن عرض بعض مداخلات أو تعليقات المستمعين والتعقيب عليها .

(١) حسن عماد مكاوي - تكنولوجيا الاتصالات الحديثة في عصر المعلومات .. القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٣ ، ص ٣٣٢ .

ولابد للندوة أو الجلسة من قائد أو رئيس أو مسئول يدير الحوار والتنظيم والمتابعة حتى لا يحدث تشتت عن الموضوع المطروح، وكذلك توزيع زمن الندوة بين المتحدثين بقدر من التوازن، وذلك دون أن يشارك فعلياً في النقاش، وقد تأخذ الندوات الشكل الجماعي بوجود عدد من الضيوف المتخصصين، أو الشكل الفردي بوجود مُتحدث واحد فقط، أو شكل المناظرة بوجود طرفي نقيض يحاول كل واحد منهما بتقديم أفكاره وآراءه، وشرح الحجج المؤيدة لوجهة نظره، وفي نفس الوقت دحضه وتفنيده آراء وأفكار الطرف الآخر،^(١) ويتضمن هذا النوع مدخل لتوضيح أهمية الموضوع ورؤس الموضوعات الفرعية، وتقديم أعضاء الندوة، وتلخيص الآراء والأفكار التي طرحت في نهاية الندوة مع بعض التوصيات أو النتائج الهامة.

ز- التصريحات: التصريحات عبارة عن ملفوظ مختصر قوي وصارم بغرض الإعلان عن نية ما، أو لاتخاذ قرار وتنفيذ إجراء ما، أو لتبني موقف وحادث ما، أو تكون بمثابة نصائح وإرشادات، أو تحذيرات^(٢)، ويتولى إصدار هذه التصريحات جهات رسمية أو شبه رسمية أو خاصة، وقد تصدر من على لسان أصحابها بأنفسهم، أو يعهد بها إلى جهة إذاعية أو إعلامية بعرضها بلسان أحد مقدمي برامجهم.

ح- الريبورتاج الصوتي (Reportage): معنى كلمة ريبورتاج أى تحقيق، والتحقيق هو إعادة نقل الحدث أو الصورة الصوتية بكل ظلالها من مكان الحدث أو من على لسان المتحدث إلى المستمع^(٣)، ويتضمن التحقيق الآتي:

- ١- الحدث: يتضمن صوت الحدث نفسه مثل مناقشات أعضاء البرلمان وأجوائه الحقيقية.
- ٢- الرأي: ويقصد به رأي الأطراف المشتركة في الحدث، وذلك بهدف توصيل صورة صادقة وأمينة عن حدث أو شخصية أو موقف أو قضية . . . الخ.
- ٣- المونتاج: ويقصد به تقديم الحقائق والمعلومات إلى المستمعين بطريقة معينة، أو من وجهة نظر معينة بعد إجراء بعد التعديلات على المادة المسجلة بالحذف أو الإضافة، أو التقديم والتأخير لإعطاء التحقيق شكله النهائي، وذلك بدون أن يضيع شيئاً من الحقائق.

(١) كمال بشر- فن الكلام، مرجع سابق، ص ٣٦٨.

(٢) مصطفى محمد عيسى- الإذاعة السمعية، مرجع سابق، ص ٥٩.

(٣) حسن عماد مكايي- الأخبار الإذاعية والتليفزيونية، مرجع سابق، ص ٢٢١.

وتنقسم التحقيقات الصوتية إلى نوعين :

١- التحقيق الحلي : وهو يقدم صورة صوتية صادقة كما هي من مواقع الأحداث إلى المستمع بشكل مباشر ، ويمتاز هذا النوع بالتلقائية .

٢- التحقيق المسجل : ويتم تقديم هذا النوع من التحقيقات بعد إجراء عمليات المونتاج والتحكم في العناصر المختلفة إذا اعتمد على تجميع وتسجيل المعلومات الصوتية من مواقع الأحداث والتحكم فيها بالتقديم أو التأخير أو الحذف والإضافة .

ط- التقارير الصوتية : التقارير هي عرض للحقائق الخاصة بموضوع معين أو مشكلة معينة عرضاً تحليلياً بطريقة مبسطة وموجزة ودقيقة ؛ بحيث تشبع الاحتياجات من المعلومات بأدنى جهد من المجهود والتكلفة ، وتبنى في أساسها على المشاهدة والسماع والفحص لشيء معين بداته^(١) . والتقارير أيضاً- بهذا الوصف- انما تخبر عن واقع لا عما ينبغي أو يجب وقوعه . والغرض من هذه التقارير إما لتقديم المعلومات لصناع القرار وأصحاب الاهتمام بمجال التقرير لاتخاذ إجراء ما ، وإما مجرد التوضيح والإفهام والإعلام فقط ، وهذه التقارير قد تحمل صوت المصدر نفسه ، أو صوت من يتابع أو يراقب ويرصد الموضوع أو الموقف .

والتقارير منها ما هو عام وما هو خاص ، وتمثل عمومية التقارير في الفها وكثرة وقوعها ، وعدم قصرها على طائفة معينة من السامعين . أما التقارير الخاصة فهي التي تطرح على طائفة أو فئة معينة ذات الاهتمام الخاص بالموضوع في فترات محددة وفقاً للمقتضيات الأحوال والمواقف . ومن النمطين العام والخاص أمثلة كثيرة متنوعة . فمن أشهر التقارير العامة وأكثرها وقوعاً التقارير الاخبارية وما إليها من نحو التقارير الاقتصادية والتجارية والجوية ، وأيضاً تقارير المندوبين والمراسلين لعدد من الإذاعات الذين يقومون ببث تقاريرهم من مواقع الأحداث مباشرة ، أو بمدهم بشريط صوتي مسجل شارحاً فيه التطورات والخلفيات والتفاصيل بشكل موجز ودقيق ووافي . أما التقارير الخاصة فمن الممكن- على الرغم من كثرة أمثلتها الجزئية- تصنيفها الى فئتين : الأولى فئة التقارير العلمية التي تتناول بعض القضايا العلمية ذات الخصوصية من حيث الموضوع ونوعية من تطرح عليهم من السامعين ، ويظهر ذلك مثلاً في تناول كتاب أو بحث أو إنتاج علمي معين ، أو ما شابه ذلك من أعمال . والفئة الثانية التقارير الفنية وهي تقارير علمية أيضاً في أساس اعدادها ومنهج النظر في موضوعاتها من الوضوح والحيطة والموضوعية . ولكن تنماز عن صاحبها السابقة بالقاء مسئوليتها على أهل الاختصاص الذين يجمعون المعرفة العلمية المناسبة والخبرة العملية والمقدرة على الانجاز

(١) كمال بشر- فن الكلام ، مرجع سابق ، ص ٣٣٥ .

والوصول بالأمر الى واقع حقيقي ، ومن أشهر صورها تلك التي تتحقق في دراسة المشروعات العامة أو الخاصة التي لها مردود يفيد المجتمع اقتصاديا أو اجتماعيا . . الخ . كانشاء الأبنية والطرق والشركات الاستثمارية واستصلاح الأراضي وما شابه ذلك .

ي- المحاضرات : المحاضرات نمط يتولاها عادة أهل المعرفة والخبرة في الميدان المعين الذي يفترض أنهم متخصصون فيه ، ولديهم الكفاية والدراية بأبعاده وجوانبه ، فهي نمط مرسوم باطار معين من حيث السامعين والزمان والمكان والمادة المطروحة ، كما أنها متنوعة في الموضوع والهدف ومن ثم لا يمكن حصر أمثلتها أو اخضاعها للتصنيف الدقيق .

٤/٣/١: الأساس الرابع: حسب طبيعة وشكل الوعاء:

ترد الوثائق الصوتية - من حيث الشكل الخارجي - في أشكال متعددة، تعتمد في تسجيلها على إحدى الطرق التكنولوجية الملائمة - مغنطيسية أو إلكترونية أو مليزرية - ووفق خواص متنوعة، ومن أبرز هذه الأشكال :-

١- الأسطوانات .

٢- الأشرطة وتشتمل على الأنواع التالية:

أ- البكرات Open reel .

ب- شرائط الكاسيت Cassatte tape .

ح- الخرطوش Cartridge .

٣- الأقراص المليزرية والرقمية .

٤- ملفات MP3 الصوتية .

١- الأسطوانات: الاسطوانات الصوتية عبارة عن أقراص مستديرة من البلاستيك

ضغطت عليها المادة المسموعة بطريقة الكبس أو القوالب ، فتكون أحادية Grooves دائرية ، وعند تشغيلها تمر إبرة جهاز الحاكي (الجراموفون/ الفونوغراف) داخل هذه الأخاديد فتحدث ذبذبات تصل إلى مكبر الصوت الذي يحولها إلى صوت مسموع مطابق للصوت الأصلي قبل التسجيل^(١) .

(1)Gillest, Laurent – The care of grooved recording In audiovisual archives, Apractical reader. – Paris: UNESCO, 1997, p. 288.

<http://www.UNESCO.Org/web/world/ramp/html/r9704e/r9704e1J.html>

ولقد مر صنع الأسطوانات الصوتية بتطورات عديدة من استخدام رقائق القصدير الملفوفة على أسطوانة نحاسية إلى أسطوانات من الشمع ، حتى اكتشفت مادة البلاستيك التي أصبحت المادة الخام التي تصنع منها الأقراص حالياً بعد إضافة بعض المواد الأخرى المساعدة ليصبح أكثر صلابة ، ويسمى بالبلاستيك الصلد الذي يسمح بجعل الأخاديد دقيقة ، ويبقى القرص (الأسطوانة) صالحة للاستعمال لفترات أطول بكثير عن ذي قبل ، ويصعب محو ما سجل عليها ،^(١) وخلال هذه التطورات تم إنتاج أقراص صوتية بسرعات متفاوتة وبأحجام مختلفة ؛ حيث تتوافر الأقراص الصوتية بالأحجام التالية :^(٢)

- قطر ٧ بوصة (١٧.٥ سم) . - قطر ١٠ بوصة (٢٥ سم) .
- قطر ١٢ بوصة (٣٠ سم) .

أما من ناحية سرعات الأقراص فتقاس بعدد لفات (دورات) القرص في الدقيقة ، والسرعات الشائعة للأقراص هي :^(٣)

- ٣٣.٣ لفة (دورة) في الدقيقة . - ٤٥ لفة (دورة) في الدقيقة .
- ٧٨ لفة (دورة) في الدقيقة .

كما تم إنتاج أسطوانات مجسمة الصوت Stereophonic بإتباع التسجيل ثنائي المسار^(٤) في نهاية الخمسينات ، ورباعي المسار في نهاية السبعينات ، ويمكن تقسيم الأسطوانات طبقاً لطريقة تسجيل الصوت بها إلى ثلاثة أنواع ، هي :

- الأسطوانات ذات المسار الواحد (أحادية الصوت) .
- الأسطوانات ذات المسارين أو المجسمة الصوت .

(١) شعبان عبد العزيز خليفة - المواد السمعية البصرية والمصغرات الفيلمية ، مرجع سابق ، ص ٢٢ .

(٢) محمد فتحي عبد الهادي ، حسن محمد عبد الشافي - المواد غير المطبوعة في المكتبات الشاملة . - القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ص ٧٣ .

(٣) المرجع السابق نفسه ، ص ٧٨ .

(٤) المسار : المسار عبارة عن عرض الأثر المغناطيسي الذي يتركه راس التسجيل مع الشريط ، ويجب أن يبين أن التسجيل على الشريط يتم على وجه واحد فقط هو الوجه المعتم أو القاتم . أما الوجه الآخر المصقول أو اللامع فلا يصلح للتسجيل ، لذلك فإن مسارات التسجيل تتم كلها على وجه واحد من الشريط وليس كمي يعتقد البعض أن المسار الثاني يتم على الوجه الثاني من الشريط . انظر : حسن عماد مكايي - تكنولوجيا الاتصالات الحديثة في عصر المعلومات ، مرجع سابق ، ص ٢٢١ .

■ الأسطوانات ذات الأربعة مسارات وهي مجسمة الصوت أيضاً.

٢- الأشرطة: لقد تطورت صناعة أشرطة التسجيل تطوراً كبيراً، وأصبحت صناعة الشريط المغنط من الصناعات المتقدمة، وتستخدم الطرق العلمية للإنتاج الكمي لطبقات البلاستيك الخالية من العيوب، والتي يتراوح سمكها بين ١.٥ مم و ٠.٥ في الشرطة المفتوحة وأقل من ذلك في الكاسيت والخراطوش، وتصنع هذه الطبقات من مواد قوية مثل "بوليستر" ولكل شريط وجهان أحدهما لامع (مصقول)، والثاني قاتم (معتم)، ويتم التسجيل على الوجه القاتم المغطي بطبقة من جزئيات (بودرة) الحديد الموزعة عشوائياً^(١)، ويكون الشريط في هذه الحالة نظيفاً أي خالياً من التسجيل.

وعند التسجيل على الشريط يقوم ميكروفون المسجل بتحويل الموجات الصوتية إلى ذبذبات كهربائية تتنوع شدتها حسب شدة الصوت، وتنقل إلى رأس التسجيل المغنط، وعندما يمر الشريط أمام رأس التسجيل يؤثر مجاله المغناطيسي المتغير في جزئيات أكسيد الحديد ويستقطبها بذبذبات متغيره أيضاً مطابقة لموجات الصوت، وعندئذ يتم تسجيل الصوت على الشريط، يمكن الاستماع إليه عند إدارته.

وعند إدارة الشريط للاستماع يحدث عكس ما تم عند التسجيل، إذ يمر الشريط أمام رأس آخر فيؤثر المجال المغناطيسي المتغير من نقطة إلى أخرى على الشريط فيتحول إلى ذبذبات كهربائية متغيرة تتحول في السماع إلى موجات صوتية مطابقة للصوت الأصلي.

وتتوافر الأشرطة الصوتية بثلاثة أشكال، هي:

أ- البكرات. ب-الكاسيت. ج-الخراطوش.

أ- البكرات: وهي عبارة عن شريط ملفوف على بكرة مفتوحة Open Reel، ويصنع بأطوال مختلفة تبدأ من ٦٠٠ قدم، ويلف على بكرات بأحجام مختلفة أيضاً تبعاً لطول الشريط، ويتوافر نوعان من البكرات، الأول بقطر ٥ بوصات، ويستخدم في لف الأشرطة القصيرة والمتوسطة، والثاني بقطر ٧ بوصات، ويستخدم في لف الأشرطة الطويلة، ويلاحظ أن طول الشريط يبين بالأقدام، أما قطر البكرة فيبين بالبوصات^(٢)، وتعتمد المدة التي يستغرقها الاستماع إلى الشريط على عدة عوامل، هي:

■ طول الشريط: إذا كان الشريط طويلاً استغرق وقتاً أطول.

(١) شعبان عبد العزيز خليفة - المواد السمعية البصرية والمصغرات الفيلمية، مرجع سابق، ص ٢٣.

(٢) محمد فتحي عبد الهادي، حسن محمد عبد الشافي، مرجع سابق، ص ٦٥.

- سرعة التسجيل : إذا كانت سرعة التسجيل بطيئة استغرق وقتاً أطول .
- عدد مسارات التسجيل : إذا تم التسجيل على مسارين تضاعفت المدة التي يستغرقها الشريط .

ويهمنا هنا سرعة التسجيل ، إذ أنها تحدد مدة الشريط من ناحية وتحدد جودته من ناحية أخرى ، فمن المعروف أنه كلما زادت سرعة الشريط ازدادت جودة التسجيل ودقته في نقل أدق صفات الصوت وطبقاته ، أي ازدادت أمانة التسجيل Fidelity ، ونوعية الصوت الناتج .

ويقصد بسرعة التسجيل طول الشريط الذي يمر أمام رأس التسجيل في الثانية مقدراً بالبوصات Inches Per Second (I.P.S) ، ويوجد بأجهزة التسجيل الخاصة بأشرطة التسجيل المفتوحة ثلاث سرعات ، هي :^(١)

▪ السرعة البطيئة : وهي ١ بوصة في الثانية .

▪ السرعة المتوسطة : وهي $3\frac{3}{4}$ بوصة في الثانية .

▪ السرعة الكبيرة : وهي $7\frac{1}{2}$ بوصة في الثانية .

وعادة ما يكون عرض الشريط ٦.٣ سم (ربع بوصة) ، ويبين الجدول التالي المدة التي يستغرقها الشريط المفتوح (البكرة) تبعاً للطول والسرعة :

جدول بأطوال الأشرطة المفتوحة

سرعة الشريط				طول الشريط	
١٩ سم/ ثانية	١٩ سم/ ثانية	٩.٥ سم/ ثانية	٩.٥ سم/ ثانية	بالمتر	بالقدم
بوصة/ ثانية	١ بوصة/ ثانية	٣.٧٥ بوصة/ ثانية	٧.٥ بوصة/ ثانية	٤٥	١٥٠
٣١	١٥.٦ دقيقة	٧.٨ دقيقة	٣.٩ دقيقة	٦٥	٢١٠
٤٥ دقيقة	٢٢ دقيقة	١١ دقيقة	٥.٥ دقيقة	٩٠	٣٠٠
٦٠ دقيقة	٣٠ دقيقة	١٥ دقيقة	٧.٥ دقيقة	١٣٥	٤٥٠
٩٠ دقيقة	٤٥ دقيقة	٢٢ دقيقة	١١ دقيقة	١٨٠	٦٠٠
١٢٠ دقيقة	٦٠ دقيقة	٣٠ دقيقة	١٥ دقيقة	٢٧٠	٩٠٠
١٨٠ دقيقة	٩٠ دقيقة	٤٥ دقيقة	٢٢ دقيقة		

(١) المرجع السابق نفسه ، ص ٦٦ .

٣٦٠	١٢٠٠	٣٠ دقيقة	٦٠ دقيقة	١٢٠ دقيقة	٢٤٠ دقيقة
٥٤٠	١٨٠٠	٤٥ دقيقة	٩٠ دقيقة	١٨٠ دقيقة	٣٦٠ دقيقة
٧٣٠	٢٤٠٠	٦٠ دقيقة	١٢٠ دقيقة	٢٤٠ دقيقة	٤٨٠ دقيقة
١٠٨٠	٣٦٠٠	٩٠ دقيقة	١٨٠ دقيقة	٣٦٠ دقيقة	٧٢٠ دقيقة

يحتاج الشريط المفتوح إلى بكرة إضافية حيث يتم لفه عليها خلال التشغيل ؛ حيث يطلق عليها بكرة الاستقبال، وبكرة الشريط بكرة الإرسال، ويجب أن تكون البكرتان في حجم واحد حتى يتم التوازن بينهما خلال إدارة الشريط، وإلا تراخي أو انقطع، ويتم تشغيل هذه الأشرطة على أجهزة خاصة، تتوافر بأشكال وأحجام مختلفة، إذ يوجد منها الكبير الثابت المعقد الاستخدام الذي يصلح للتسجيل والإذاعة بمحطات الإذاعة والاستوديوهات الضخمة، وأخرى بسيطة خفيفة يمكن نقلها من مكان لآخر، ومن عيوب هذا الشريط ضرورة تثبيت طرفه يدوياً في بكرة الاستقبال، ولفه لفة أولية قبل التشغيل.

بالكاسيت: لا يختلف شريط الكاسيت عن الشريط المفتوح إلا في كونه محفوظاً داخل غلاف من البلاستيك (حويطة)؛ حيث يدور الشريط الممغنط بين بكرتين تسميان (الصرتين)، ويثبت طرفا الشريط بالصرتين بواسطة دليل يصنع من البلاستيك أيضاً، ويتحرك الشريط بسهولة تامة بين الصرتين، ويجهز الغلاف من الداخل بحيث يلامس الشريط رأس التسجيل من خلال فتحة موجودة الحافة الأمامية للكاسيت.

وإذا كانت بكرة الشريط المفتوح يتراوح حجم قطرها بين ٧.٣ بوصات طبقاً لطول الشريط فإن علبه الشريط الكاسيت موحدة الحجم (٤ × ٥ × ٢ بوصة) مهما اختلف طوله، بينما تختلف سرعة التسجيل أو الإعادة في الشريط المفتوح، فإن سرعة التسجيل واحدة ومحددة في الكاسيت، ولا يمكن تغييرها، وجميعها بسرعة ١ بوصة في الثانية، ويحدد زمن التسجيل أو الاستماع لشريط الكاسيت بالدقائق، وتذكر بالأرقام بعد حرف "C" باللغة الإنجليزية وتتوافر أشرطة الكاسيت بمدد متفاوتة وهي: (C-15/C-30/ C-60/ C-90/ C-120) وعلى سبيل المثال فإن الشريط الكاسيت C-30 يستغرق تشغيله ٣٠ دقيقة، ١٥ دقيقة لكل وجه، وهكذا، أي أن الرقم المسجل عليه يدل على عدد الدقائق التي يستغرقها الشريط على الوجهين، إذ أن الكاسيت يقلب على الوجه الآخر لإمكانية التسجيل على النصف الثاني من الشريط، وإذا كان سمك الشريط المفتوح يتراوح بين ١.٥ مم، ٠.٥ مم فإن سمك شريط الكاسيت يكون أقل من ذلك؛ حيث إن الحيز المحدود داخل غطاء البلاستيك (الكاسيت) لا

يسمح بحفظ شريط ذي حجم كبير ، لذلك فإن الأشرطة الطويلة تكون رقيقة جداً حتى يمكن حفظها داخل الحيز المحدد^(١) .

وتتوافر أيضاً أشرطة كاسيت مصغرة تستخدم بالمكاتب الخاصة بأعمال السكرتارية في المنظمات والهيئات ، أو في مجال اللقاءات الصحفية ، وفي المحاضرات الدراسية ، وتمتاز هذه الأشرطة بسهولة محو ما عليها واستخدامها مرة أخرى ، وأيضاً سهولة استعمالها ، وإمكانية تشغيلها بالتيار الكهربائي أو البطاريات الجافة ، فضلاً عن إمكانية نقلها من مكان لآخر لصغر حجمها ولصغر حجم أجهزتها ، والتي قد يوجد منها ما يمكن وضعها في الجيب أو حقائب اليد ، مع توافر أجهزة نسخها بشكل يسمح بنسخ أكثر من شريط في وقت واحد .

ج-الخرطوش^(٢) : الخرطوش أقل استخداماً من الكاسيت ، وعادة ما يكون بعرض ٦.٣ مم (ربع بوصة) ، وتكون سرعته ٩.٥ سم / ثانية أي ٣/٤ بوصة في الثانية ، ولأنه يلف على بكره واحدة فإنه غير مثبت على البكرة ، ولذلك يعاد تشغيله تلقائياً ، ويحتوي هذا النوع على ثمانين مسارات للتسجيل ، وأربعة أزواج للتسجيل المجسم .

٣- الأقراص المليزرة والرقمية : وهي عبارة عن أقراص تتيح صوت أستيريو بجودة عالية وقدرة فائقة على تخزين كم هائل من المعلومات الصوتية ، ومنها نوعان :

أ- النوع الأول المليزر The Laser Optical System ،^(٣) : وهو يعمل بأشعة الليزر ؛ حيث يتكون قلب نظام الليزر ديسك من طاقة ضعيفة من غاز الهليوم ، ويقوم هذا الليزر بقذف أشعة ميكروسكوبية من الضوء المركز على القرص ، وينعكس هذا الضوء لالتقاط الصوت ، ثم يتحول نمط الضوء إلى إشارة صوتية ، ويتخذ ذلك شكل الأخدود المحفورة في شكل دائري على سطح القرص ، ويكون سطح القرص من اللون الفضي اللامع المغطى بطبقة من البلاستيك النقي ليمنع تحطم سطح القرص ، ولكل خط دائري من الأخدود المحفورة رمزاً خاصاً به يمكن استدعاء المعلومات المسجلة به بسهولة كبيرة .

(1)Dietrich Shutter and William Storm – Guide to technical equipment: Audio archives In Audiovisual Archives, A practical reader, op. cit, p. p 369 – 362.

(٢) شعبان عبد العزيز خليفة – المواد السمعية البصرية والمصغرات الفيلمية ، مرجع سابق ، ص ٢٣ .

(3)Fred R Byers – Care and Handling of CDs and DVDs: A guide for Librarians and Archivists. – United State: Council onlibrary and information resources and National institute of standards and technology, 2003, p. p 17 – 29
[http://www.Clir.Org/pules/reports/pule121\(contents.html\)](http://www.Clir.Org/pules/reports/pule121(contents.html))

بالتنوع الثاني الرقمي **The Digital System** : ويعتمد هذا الشكل على نظام السعة الإلكترونية، ويستخدم الأحماديد المتقطعة على سطح القرص لكي تحدد المعلومات، و سطح القرص في هذا النوع أملكسًا، ويتم وضع المعلومات به كودياً (رقمياً) في شكل شق صغير متقطع عبر قاع القرص، ويتم العرض من خلال إبرة تسير في الأخدود وتمر عبر كل شق^(١).

٤- ملفات MP3 الصوتية: تعد تكنولوجيا الـ MP3 الصوتية من أهم أنواع التكنولوجيا التي طورت الملفات الصوتية؛ حيث تساعد في تقليل الذاكرة المستخدمة لتخزين الملفات الصوتية بطريقة لا تؤثر على نقاء ووضوح الصوت، وبالتالي يمكن التأكيد على أن الهدف من نظام MP3 هو ضغط الملفات الصوتية الرقمية المخزنة على القرص الليزر الرقمي بمقدار يصل إلى ١٤ مرة، فيمكن تحويل ٣٢ ميجا بايت من تسجيل على قرص الليزر إلى ٣ ميجا بايت؛ وذلك في غضون دقائق بدلاً من ساعات.

وفكرة ضغط الملفات الصوتية تعتمد على لوغاريتم يأخذ في اعتباره خصائص الأذن البشرية والتي تلخص في النقاط التالية:

- هناك أصوات لا يمكن أن تسمعها الأذن البشرية .
- هناك أصوات يمكن أن تسمعها الأذن البشرية بصورة أوضح من أصوات أخرى .
- إذا وجد مصدرين للصوت في نفس اللحظة فنسمع الصوت الأعلى ولا نسمع الصوت المنخفض .

وبأخذ النقاط السابقة في الحسبان فإن أجزاء عديدة من المادة الصوتية المراد ضغطها يمكن أن تحذف دون أن يدرك المستمع إلى حدوث فرق بين الصوت قبل الضغط (على القرص) أو بعده (على ملف MP3)؛ لأنه خلال عملية الضغط أو التحويل تم حذف الأصوات الغير مسموعة والتي تتمثل في صورة ترددات لا تدركها الأذن البشرية، وبهذا تقل المساحة ونحصل على نسخة مضغوطة، ويصبح من السهل تداولها على شبكة الإنترنت .

وهناك العديد من المزايا للتعامل مع ملفات MP3 على الحاسوب منها على سبيل المثال: استخدام أحد برامج تحرير الصوت لتحويل الملف الصوتي على القرص الليزر إلى ملفات

(1)op.cit, p. 17 -29.

MP3 أو العكس؛ أي تحويل ملفات قمنا بتحميلها من الإنترنت على جهاز الحاسوب وتحويلها إلى ملفات صوتية على قرص الليزر.

ويمكن أيضاً نسخ آلاف المحتويات الصوتية بنسق MP3 على اسطوانة ليزر وتشغيلها على الحاسوب. وكذلك يمكن باستخدام برامج تحرير الصوت عمل المونتاج المطلوب من إضافة، أو زيادة، أو تكبير، أو حذف التشويش والضوضاء، أو دمج.

ولقد كان في البداية لتشغيل الملفات الصوتية بنظام MP3 نحتاج إلى برنامج خاص نحمله على جهاز الحاسوب لسماع هذه الملفات، وكان أشهر هذه البرامج هو منتج شركة (WINAMP) ولكن حالياً فإن معظم مشغلات الصوت مثل برنامج (Real Player)، وبرنامج (Media Player) الشهيران يمكنهما تشغيل ملفات MP3.

والجددير بالذكر أن جميع الأسس السابقة والتي على أثرها قسمنا الوثائق الصوتية إلى أنواع مختلفة، قد تتداخل وتمتزج معاً بشكل يصعب به تعين وثيقة صوتية ما تحت أساس واحد، وأيضاً هذه الأنواع قد تتراوح فيما بينها من حيث بعض الخصائص الأساسية التالية:

١- مدة المادة الصوتية: وهي المدة الزمنية التي تستغرقها المادة الصوتية، فهناك أنواع قد تستلزم مدة أطول عن أنواع أخرى، فمدة الأحاديث الشخصية أو اللقاءات أو الاجتماعات والتحقيقات مثلاً قد تكون أطول من مدة التصريحات والأخبار في بعض الأحيان.

٢- طول المادة الصوتية: فهناك مادة صوتية تميل إلى التفصيل والاسهاب في العرض والشرح، وأخرى تنجح إلى الإيجاز وضغط المادة، فالخطب مثلاً قد تميل إلى الإطالة بعكس التقارير التي تميل إلى الإيجاز.

٣- عدد المتحدثين: فهناك أنواع يتراوح عدد المتحدثين بها ما بين اثنين أو أكثر وأنواع أخرى تشتمل على متحدث أو متكلم واحد.

٤- أسلوب العرض: فهناك أنواع تعرض مادتها الصوتية بشكل ارتجالي وتلقائي، وأنواع ثانية تعرض بشكل مرتب ومنظم في عناصر من خلال أي وسيلة مساعدة، وأنواع أخرى تمزج بين الأسلوبين.

٥- درجة التغطية: فهناك أنواع من التسجيلات الصوتية ذات ميل أو اتجاه سطحي؛ حيث تبحث في طبيعة الاتجاهات نحو حدث أو فكرة أو قضية ما دون التعمق، وهناك أنواع تنطوي على التعمق في المعلومات ووجهات النظر من خلال الخلفيات، والتاريخ، والأسباب وكل المعلومات التي تتسم بالعمق ولم تكن معروفة من قبل

للكشف عن جوانب الغموض في القضية أو الفكرة، فعلى سبيل المثال في حادث مقتل الرئيس أنو السادات تقف الأنواع ذات الاتجاه السطحي على وصف الحدث وكيف حدث، بينما تركز الأنواع ذات التعمق على إبراز الظروف والأسباب والخلفيات والأوضاع العامة التي أسفرت عن حادث الاغتيال.

٦- **طبيعة الاهتمام:** فهناك أنواع تهتم بالأشياء الحقيقية كما وقعت بالفعل من خلال تفاصيل الحياة اليومية سواء سياسية أو اجتماعية أو اقتصادية، وهناك أنواع تهتم بالنواحي التجريدية التي تهتم بما وراء الحقيقة، والفرق بينهما هو أن ما نفعله هو الحقيقة بينما مانفكر فيه هو التجريد.

٧- **طبيعة المتحدثين:** يعد المتحدثين (المصدر الصوتي) المصدر المباشر للمعلومات المسجلة، وتتحدد طبيعة هؤلاء المتحدثين وفق طبيعة صلتهم، وعلاقتهم، ومدى علمهم وخبراتهم بالأحداث والموضوعات والأعمال المسجلة، وهذه الطبيعة قد تتمثل في الصور الآتية:

أ- المشاركة: وتعني حضور المتحدثين للأحداث أو الموضوعات، والاشتراك في مجرياتها أو القيام بها، ودلالاتها (حاضرنا، اجتمعنا، كنت ضمن، وغيرها من عبارات صيغة أفعال تعود على المتحدث وتفيد المشاركة).

ب- المعاينة: وتعني في الغالب الوقوف على موقع الحدث، أو الموضوع بعد حدوثه ومعاينة آثاره، أو التأكد من صحة ما ذكر عنه من وصف، ودلالاتها (قد وقفت عليه، مررت به، عاينته، وغيرها من العبارات التي تفيد المعاينة والوقوف على الأثر)، والحديث بالمعاينة يكثر عند الحديث عن الآثار والمنشآت والظواهر الطبيعية.

ج- المشاهدة والمعاصرة: وتعني أن المتحدث قد شاهد وعاصر عن قرب مجريات الأحداث والأعمال بشكل مباشر حال وقوعها، أو بشكل غير مباشر عبر وسائل أخرى، ودلالاتها (شاهدت، رأيت، عاصرت، وغير ذلك من عبارات تفيد الرؤية والمعاصرة).

د- النقل والسماع: وتعني أن المتحدث قد سمع أو نقل له من أطراف أخرى مجريات الأحداث والأعمال دون أن يشاهدها أو يشارك فيها أو حتى يعاينها، ودلالاتها (أخبرنا، سمعنا، نقل إلينا، وغيرها من عبارات تفيد السمع).

هالإحاطة والدراية : وتعني أن المتحدث يتحدث من واقع تخصصه وخبرته وممارساته ودرايته بالأمر والموضوعات المراد تسجيلها، ودلالاتها (أعرف، أعلم، من واقع خبراتي، من خلال عملي، وغيرها من دلالات تفيد الخبرة والدراية).

وقد تتمتع صورتان أو أكثر من الصور السابقة في شخص واحد، فيكون مثلاً المتحدث مشاهداً للحدث ومشاركاً في صنع أحداثه، أو سامعاً عن الحدث وينقل لنا بموجب سماعه وخبرته ودرايته .

٤٨ سمات ومميزات الوثائق الصوتية :

سبق أن ذكرنا أن الوثائق في أوسع معانيها لا تقتصر على نوعية دون أخرى، بل أن هناك اتفاق عام لدي الوثائقيين على أن الوثائق هي " كل أنواع وأشكال الأوعية التوثيقية من مواد مكتوبة، أو مرسومة، أو محفورة، أو مواد مسموعة ومرئية، أو أشرطة وأقرص ممغنطة . . . الخ، التي تنتج وتداول أثناء حياة المؤسسات والأفراد، وتحمل كافة المعلومات عن الأنشطة والحقائق المتعلقة بتلك المؤسسات والأفراد التي أنشأتها؛ لتحقيق أغراضها الإدارية، أو المالية، أو القضائية، أو غير ذلك، وبمرور الوقت يصبح لها قيمتها في الدراسات الاجتماعية والتاريخية وغيرها من علوم"^(١).

وطبقاً للتعريف السابق يتضح وجود عدة عناصر أو سمات أساسية تميز الوثائق عن غيرها من أوعية المعلومات، بل ويجب أن تتوفر في أية وثيقة مهما كان شكلها أو نوعها؛ وهذه العناصر هي :-

(أ) **المحتوى :** ويقصد به الموضوع الرئيسي، وما سيتبعه من موضوعات فرعية، الذي تدور حوله الوثيقة، والذي من أجله أنشئت الوثيقة، أو بمعنى آخر السبب الذي أدى إلى إنتاجها وتجميعها .

(ب) **السياق :** ويقصد به البيئة التي أفرزت وأنشئت الوثيقة، أي السياق الإداري والاجتماعي والتاريخي المحيط بإنشاء الوثيقة، فأية وثيقة يتم إنتاجها في ضوء نشاط معين، وترتبط في مصادرها بسلطة معينة تنسب إليها وتراها جزءاً لا يتجزأ من وجودها .

(١) ناهد حمدي أحمد - الوثائق والمعلومات والأرشيف، مرجع سابق، ص ٦ .

(ج) البناء : ويقصد به البيانات التي تساعد في تحديد هوية الوثيقة مثل عنوانها، وأجزائها، وغيرها من بيانات تتعلق بالبنية المنطقية للوثيقة، وتساعد في تحقيق ذاتية الوثيقة ونسبتها إلى مصدرها .

(د) المصدقية : حتى يمكن الاعتماد عليها في إثبات الحقائق، وتأكيد الوقائع والأحداث والممارسات .

وإذا ما نظرنا إلى الوثائق الصوتية في ضوء السمات والعناصر السابقة، نجد أنها لا تختلف عن مثيلتها المكتوبة، فأوجه التماثل والتطابق بينهما متعددة ومتقاربة تماماً، ويرجع السبب الأساسي في ذلك التماثل والتطابق إلى تماثل وتطابق الأطر التنظيمية لكلا النوعين على نطاق أعم وأشمل، ويمكن إيضاح ذلك على النحو التالي :

١ . كل من الوثائق المكتوبة والصوتية عبارة عن وعاء يحمل معلومات، وأن هناك أسباب أدت إلى وجودهما وتجميعهما وحفظهما، فهما نتاج ما يقوم به كثير من الأفراد والمؤسسات من أنشطة مختلفة تتطلب إثباتها وتسجيلها على مواد ذات طبيعة خاصة وملائمة (مكتوبة صوتية)، وتحفظ هذه الأوعية لاستخدامها الإداري، والقانوني، وكدليل على تلك الأنشطة التي أنتجتها .

٢ . لكل من الوثائق المكتوبة والصوتية أشكالاً أو قوالب معينة يصب فيها المحتوى والمضمون الذي يناسب طبيعة وغرض النشاط الذي أنتج هذه الوثائق، فعلي مستوى الوثائق المكتوبة يتحدد المحتوى في قوالب من : خطابات - تقارير - عقود - مذكرات . . الخ، أما على مستوى الوثائق الصوتية فيمكن أن يتحدد المحتوى في قوالب من : خطب - محادثات - تصريحات - أخبار - مناظرات . . . الخ .

٣ . لكل من الوثائق المكتوبة والصوتية بناء مادي يتم على أساسه تخزين الوثائق في شكل وحدات مادية تتحدد بسهولة ويسر حسب خصائص المادة التي تحمل المعلومات، ففي الوثائق المكتوبة على أساس أنها : بردي - رق - ورق الخ، أما على مستوى الوثائق الصوتية على أساس أنها : أسطوانات - شرائط كاسيت - أقراص ممغنطة . . . الخ .

٤ . تستخدم كل من الوثائق المكتوبة والوثائق الصوتية عمليات فنية جوهرية ذات مصطلحات واحدة من : تصنيف وترتيب - فهرسة ووصف - تقييم - فرز وإعدام - حفظ وصيانة - استرجاع وتداول، مع الفارق في أن محتوى كل عملية فنية ومواصفاتها يتناسب مع طبيعة الوثيقة (خطية - صوتية) .

٥ . مدى الشمولية أو التغطية التي حققتها الأجهزة والمؤسسات ذات الوثائق الخطية المكتوبة أو الوثائق الصوتية أبعاد ما تكون تماماً عن الاكتمال؛ حيث إن هناك قدراً كبيراً من الوثائق (مكتوبة - صوتية) ذات القيمة الأرشيفية والتاريخية بمعزل عن اكتشاف، أو تحديد مواضعها، أو الاستدلال عليها، وتنعكس هذه المشكلة، وتتجسد في انعدام الوعي أو الإدراك بأن تلك الوثائق ربما لا تكون ذات فائدة مرتقبة وأهمية للدارسين والأجيال اللاحقة بما يبرر أو يعوض تلك التكاليف المرهقة المترتبة حتماً على البحث عنها وحفظها، ولكن فإن في تلك المواد يعد - وبكل تأكيد - مصدراً حيوياً وهاماً للباحثين والدارسين في المستقبل .

وعلى الرغم من أوجه التماثل والتطابق السابقة بين الوثائق المكتوبة والوثائق الصوتية، إلا أن الوثائق الصوتية من حيث طريقة الإنشاء ومن حيث طبيعة معلوماتها الصوتية المخزنة، تختلف عن الوثائق المكتوبة وتمتاز عنها بالسمات التالية :-

(١) ترتبط الوثائق الصوتية بحاسة السمع، وحاسة السمع هي أوسع عملاً واستخداماً من حاسة البصر التي ترتبط بها الوثائق المكتوبة، وذلك لأن حاسة السمع تتلقي الأصوات في الضوء والظلام بعكس حاسة البصر التي ترتبط بالضوء فقط^(١)، وأيضاً السمع يدرك الأصوات من مسافة قد لا يستطيع البصر إدراكها .

(٢) ارتباط الوثائق الصوتية بحاسة السمع يجعل المعلومات التي نحصلها بأسماعنا أكثر ثباتاً في أذهاننا لفترات طويلة؛ بحيث لا تنسى بسرعة، بعكس المعلومات التي نحصلها عن طريق القراءة بأبصارنا التي قد تتعرض للنسيان^(٢)، كما أن السمع لا يتوقف على وجود الشيء، ويمكن وصف الشيء للمستمع حتى ولم يراه، مثال ذلك في قوله تعالى: ﴿ إِنَّا لَنَّا طَعْنَا الْمَاءَ هَمَلْنَا فِي الْجَارِيَةِ ۗ لِنَجْعَلَهَا لَكُمْ تَذْكِرَةً وَفِيهَا أُذُنٌ وَعَيْةٌ ۗ ﴾ (سورة الحاقة)، فظاهرة طغيان الماء والحمل في السفينة انقضت وشاهدها عدد

١ بالرغم مما جاء في الأبحاث العلمية بأن الرؤية تمثل ٧٥٪، والسمع ١٣٪ واللمس ٦٪، والشم ٣٪، والتذوق ٣٪ لدى الإنسان فإن ذلك لا يعني ان حاسة السمع لا تستخدم إلا في حدود هذه النسبة، بل العكس فالطفل منذ مولده تمثل الدنيا له غموض شكلي بينما يميز الأصوات قبل الشكل، كما أن الأذن لا تغلق وتفتح كالعين، كما ان السمع لا يتوقف على وجود الشيء ويمكن وصف الشيء للمستمع . انظر: عبد العظيم عبد السلام - تقنيات الاتصال . - القاهرة: دار غريب، ٢٠٠٢، ص ٣٦

(٢) مايكل، كورباليس - في نشأة اللغة من إشارة اليد على نطق الفم، ترجمة محمود ماجد عمر؛ عالم المعرفة؛ ٣٢٥ . - الكويت: المجلس الأعلى للثقافة والفنون والآداب، مارس ٢٠٠٦، ص ص ٢١٤ - ٢١٦ .

محدود، بينما تظل قائمة للمستمع الواعي حتى تقوم الساعة، فعدد المستمعين هنا أكثر من عدد المشاهدين .

(٣) نهوض الوثائق الصوتية على السماع جعلها تمتاز بأنها موقفية وليست تجريدية، فمفاهيمها ومعلوماتها أقرب لوقائع الحياة الإنسانية، وتجنح دائماً للنظرة المحافظة والاحتفاء بسلامة سرد هذا الواقع، فالمخالفة في صياغة هذا الواقع يتم في أضيق الحدود بعيد عن الاستبطان والتحليل الذي تتسم به الوثائق المكتوبة^(١).

(٤) تمتاز الوثائق الصوتية بأنها لا تتطلب مهارة معينة، أو معرفة مسبقة لمتابعة الاستماع، ومن ثم فهي تقلل الجهد الذهني اللازم للفهم والاستيعاب، وأوسع انتشاراً حيث تناسب جميع الطبقات الاجتماعية، بعكس الوثائق المكتوبة التي تقتصر على فئة محدودة من المستفيدين ذات الدارية بمهارات القراءة والكتابة .

(٥) كثير من الوثائق الصوتية تمتاز بالمواجهة (خاصة في الأحاديث الثنائية والجماعية)، وفي المواجهة يظهر جانب خفي من الحقيقة، كما أن المواجهة تمكن من تبادل الاستفسارات والوقوف على معلومات بعينها أكثر من مرة ومن جوانب مختلفة إلى أن يتم ويتحقق الفهم اللازم، ومثل هذه المواجهة غير متوفرة في الوثائق المكتوبة .

(٦) تمتاز اللغة المنطوقة بقدرتها على التبليغ والتأثر والإقناع نظراً لامتلاكها خصائص أسلوبية مميزة كاستخدام الجمل النحوية البسيطة التي تقترب من اللغة اليومية المرتبطة بالمجتمع والبيئة الخارجية، كذلك استخدام الأطناب من اللغة المرتبطة بالمجتمع والبيئة الخارجية، كذلك استخدام الأطناب في الكلام والاسترسال الذي يرجع لرغبة المتكلم في الاستفاضة والشرح وحرصه على الإقناع، وأيضاً استخدام التكرار بجميع مستوياته والذي يحقق وظيفتين في الاتصال الأولي : خلق تأثير انفعالي مباشر يعين على الإقناع ويؤكد المعنى ويبين المضمون، والثانية : تنشيط ذاكرة المتلقي أثناء الاستقبال . ففي الوثائق المكتوبة للحرف اللغوي الهجائي عدة طرق لكتابته دون

(١) محمد حداد - المشافهة والكتابة، مجلة أبواب، ٩٤ - بيروت، صيف ١٩٩٦، ص ٩ وما بعدها .

التأثير على استقلاليته، وبدون أي تغيير به كرمز مستقل، أما الحرف اللغوي الصوتي فهناك عدة طرق وأوضاع عند نطقه منفرداً أو متحداً مع غيره وتبعاً لموضعه.

(٧) تمتاز الوثائق الصوتية بكثافتها وقدراتها التخزينية الهائلة من المعلومات، فما تحمله من كلمات منطوقة مصحوبة بأداءات و تلوينات صوتية - والتي يصعب تمثيلها على الورق- تغني عن كثير من الكلمات المكتوبة التي تحاول أن تشرح وتفسر وصولاً للمعاني والدلالات المقصودة. ومن ثم توفر الوثائق الصوتية كثيراً من الطاقات التخزينية سواء على مستوى حجم وعدد أوعية الحفظ، أو على مستوى مساحات أماكن الحفظ.

(٨) تحمل اللغة المنطوقة أداءات وتكوينات صوتية متعددة تميزها عن غيرها

من اللغات الأخرى، وتحقق هذه التلوينات فوائد عدة، منها: أنها متممة للحديث، وتجدد المعاني، وتحسن المعلومات، كما أنها تعمق التفاعل في الحوار وتقويه، وتجذب الانتباه لما يقال^(١). ومن أهم هذه التلوينات مايلي:-

أولاً: النبر Stress. ثانياً: التنغيم Intonation.

ثالثاً: الفواصل الصوتية Juncture. رابعاً: طبقة الصوت Pitch وقوته Volume.

خامساً: الإيقاع Rhythm. سادساً: معدل الأداء الكلامي (سرعة الكلام) Tempo.

أولاً: النبر Stress: النبر معناه في اللغة البروز والظهور، وهو في الدرس اللغوي يعني نطق مقطع من مقاطع الكلمة بصورة أوضح واحلي نسبياً من بقية المقاطع التي تجاوره. وللنبر علي مستوى الجملة وظائف بالغة الأهمية منها: إنه عند تنوع درجاته يفيد التأكيد والمفارقة. وله علي مستوى الكلام المتصل وظيفة مهمة أيضاً، حيث يرشد إلي التعرف علي بداية الكلمات ونهايتها. كما أن كل جملة أو عبارة تحتوي عادة علي مجموعة من الكلمات ذات الأهمية النسبية هذه الكلمات يوضحها النبر^(٢).

(١) كريم ذكي حسام الدين - الدلالة الصوتية: دراسة لغوية لدلالة الصوت ودوره في التواصل. - ط ٢. -

القاهرة: مكتبة الأنجلو مصرية، ١٩٩٢، ص ١٥.

(٢) كمال بشر- فن الكلام، مرجع سابق، ص ٢٥٥.

ثانياً : التنغيم Intonation : التنغيم هو موسيقي الكلام ، أى تلوين الكلام بنغمات تتمثل في ارتفاعات وانخفاضات تكسو المنطوق كله وتنبأ عن معناه وفقاً للمقام المعين^(١) ، فالكلام لا يلقي علي مستوي واحد فموسيقي الكلام المادح تختلف عن موسيقي كلام التوبيخ ، ونغمات التعجب غير نغمات الرضا ، وهكذا .

ثالثاً : الفواصل الصوتية Juncture : الفواصل الصوتية ثلاث هي : الوقفة ، والسكته ، والاستراحة . فالوقفة لا تجوز إلا بتمام الكلام في مبناه ومعناه ، حيث هناك من التراكيب لا يجوز الوقف بين عناصرها مثل المضاف والمضاف إليه ، أو بين النعت والمنعوت . أما السكته فهي أخف من الوقفة وأدني منها زمنياً ، وهي تعني مجرد تغيير مسيرة النطق بتغيير نغماته دليلاً علي أن ما يسبقها ذو ارتباط شديد بما يلحقها من كلام . أما الاستراحة فهي مجرد وسيلة لمنع الكلام خاصة الاستمرارية أو فرصة لمجرد اخذ النفس^(٢) .

رابعاً : طبقة الصوت Pitch وقوته Volume : طبقة الصوت تعني مستوي ارتفاع الصوت وانخفاضه ، وهو أمر نسبي يتطلبه المعني المراد من السياق الذي يقوم بدور فهم في تحديد دلالات الألفاظ والتعبيرات ، كما يرتبط بسياق الموقف الذي يتمثل في المكان المغلق أو المفتوح ، والواسع أو الضيق والمسافة البعيدة أو القريبة وتتاثر طبقة الصوت بمنزلة المتكلم (مثلاً رئيس ومرؤوس) وحالته الانفعالية^(٣) .

خامساً : الإيقاع Rhythm : الإيقاع هو التناسب الصوتي الذي يتشكل في إطار زمني للكلمة والمقاطع الطويلة والقصيرة وأيضا الجمل^(٤) ، فالجمل التي تأتي علي إيقاع واحد تكاد تتساوي في الشكل والطول والنهايات ، بل وتشارك في مفردات متساوية . وينقسم الإيقاع إلي نوعين :-

(١) المرجع السابق نفسه ، ص ٢٦٢ .

(٢) المرجع السابق نفسه ، ص ٢٧٧ - ٢٨٢ .

(٣) كريم ذكي حسام الدين - الدلالة الصوتية ، مرجع سابق ، ص ٨٠ .

(٤) محمد العبد - اللغة المكتوبة واللغة المنطوقة : بحث في النظرية . - القاهرة : دار الفكر للدراسات والنشر ،

١٩٩٠ ، ص ١١٥ .

- النوع الأول: الإيقاع المنتظم، وهو في هذه الحالة يعطي الانطباع بالهدوء والراحة.
- النوع الثاني: الإيقاع المتفكك والمتقطع، وهو في هذه الحالة يوحي بالعنف والتوتر والانفعال وتقلب المزاج.

سادساً: معدل الأداء الكلامي (سرعة الكلام) Tempo: معدل الأداء الكلامي هو مقدار السرعة في الكلام المنطوق، ويعتمد معدل السرعة في الكلام علي الطلاقة لدي المتكلم والوقت المتاح له^(١).

وعلي هذا يمكن القول بان الكلمات المنطوقة المستخدمة ليست هي الهامة فقط بل الأهم هي الطريقة التي تنطق بها. فالصوت هو الإنسان كله عقلياً ونفسياً وبيولوجياً لأن إصداراته الكلامية لها أساس فسيولوجي يدخل في صميم المعني والمغزى، ومن ثم تتشكل هذه الإصدارات في العادة علي وفق الحالة الشعورية والنفسية وما يحدث لها من تقلبات وتنوعات حسب المقام والظرف والحال^(٢)، ففي وقت الرضا والإنتاج يأتي النطق الأداء بصورة تعكس هذا الرضا والارتياح والتي تختلف بالقطع عن حالة الغضب أو القلق، وكذلك الحال عند اختلاف الزمان وما يلفه من ظروف وملابسات، فالكلام عند الاستيقاظ تتلون طرائق نطقه بألوان تختلف عما يقع له عند فترات النشاط والحيوية. وهذه التلويحات الصوتية من شأنها أن تضيف أبعاداً ودلالات مفيدة للمستفيدين بشكل لا يتوفر بوضوح في الوثائق المكتوبة، نستطيع من خلالها أن نتعرف علي بعض الحالات التالية :-

- الحالة النفسية للمتكلم سواء كان يعاني من خوف - فزع - سعادة . . . الخ .
- الحالة الصحية للمتكلم سواء كان يعاني من مرض عضوي - مجهداً - مرتاحاً . . الخ .
- نستطيع أن نميز بين الأشخاص وبعضها من حيث الجنس والعمر، فصوت المرأة غير صوت الرجل وصوت الطفل غير صوت الشاب وهكذا .
- نستطيع أن نتعرف علي شخصية المتكلم سواء كان رزيناً - اهوجاً - حكيماً، ثرثاراً - كتوماً - متحيزاً - حيادياً وهكذا .

(١) كريم ذكي حسام الدين - الدلالة الصوتية، مرجع سابق، ص ٩١.

(٢) كمال بشر - فن الكلام، مرجع سابق، ص ١٨٥.