البـاب السادس

حفظ وتخزين الصور الاعلامية

تقسم الصور التى تنتجها المؤسسات الإعلامية حسب نوعية الدعامة الحاملة للصورة إلى نوعين ، الأول السلبيات أو الايجابيات الشفافة وكلتاهما على دعامات البلاستيك ، والنوع الثانى ، الصور الفوتوغرافية ذات الدعامة الورقية سيان كانت هذه الصور ملونة أو غير ملونة ، ويشمل النوع الأول الأفلام السينمائيةوالشرائح الملونة ويندرج معها المصغرات الميكروفيليمية التى شاع استخدامها فى تبادل المعلومات والتى قد تلجأ إليها دور الصحف لأجل حفظ شرائح الجرائد والمجلات وتصغير حيز التخزين بالنسبة لأعدادها اليومية وما يرد إليها من صحف ومجلات ودوريات وما يهدى إليها من كتب ودراسات .

وتهتم المؤسسات الإعلامية بحفظ الصور أطول مدة ممكنة صالحة للاستخدام والإقلال ما أمكن من أى تلف قد يصيبها إلا أنه ورغم الشروط الفنية القاسية الملزمة لإنتاج الصور بما يلبى متطلبات الحفظ الأرشيفى Archival Quality ونتيجة للظروف البيئية أو الإهمال المتعمد فى الحفظ والتخزين وفق القواعد السليمة تتلف الصور بمرور الوقت ويصعب دواما الحصول على نسخ جديدة صالحة للنشر .

التلف الذى يصيب الصور الفيلمية :[*] :

قبل مضى ربع قرن كانت دعامة الأفلام تصنع من بلاستيك النيتروسليلوز ، وهى مادة غير ثابتة كيميائيا وتشتعل إن تعرضت للحرارة والنار كما وتتحلل ببطء تحت ظروف التخزين وينتج عن تحللها غازات ذات لون بنى تتحد بالرطوبة الجوية مكونة حمض النيتريك وبذا تصاب الشرائح باللون الأصفر ثم يغمق اللون إلى البنى ويضعف قوام

(*) راجع مجلة اليونسكو عدد نوفمبر ١٩٨٤ .

الدعامة وفى النهاية يتحلل الفيلم إلى مسحوق ولا توجد طريقة تمنع هذا التحلل لهذا النوع من الأفلام .

أما الأفلام الجديدة المصنوع دعامتها من البولى استر أو خلات السليلوز فهى تمتاز بالثبات الكيميائى وتقاوم الحريق وإن كان من الممكن أن يصيبها التلف بالتعرض المباشر للحرارة أو الفطريات وغازات عادم السيارات والأفران والمواقد .

ويجب على العاملين فى أقسام وإدارات التصوير بالمؤسسات الصحفية أو الإعلامية نقل الأفلام القديمة على أفلام استيات أو بولى استر - وإن استحالت عملية النقل فعلى الأقل وضع الأفلام فى علب مثقبة داخل دواليب بعيدة عن مصادر الحرارة والرطوبة .

■ **القواعد العلمية لتخزين الأفلام :**

يجب اتباع الآتى :

١ - ألا تزيد درجة الحرارة عن ٢٥ درجة مئوية ± ٥ .

٢ - ألا تتعدى الرطوبة النسبية ٥٠٪ .

أى حفظ الأفلام فى أرشيف فيلمى مكيف الهواء والرطوبة مع إزالة الأتربة .

٣ - توضع الأفلام السينمائية داخل علب من البلاستيك أو علب معدنية .

٤ - توضع شرائح السلبيات والإيجابيات فى أظرف بلاستيك تسمح بالكتابة عليها لتسطير بيانات الصورة وطريقة حفظها أرشفيا .

٥ - قد توضع كميات من هلام السيليكا - السيليكا جل Silica Gill بمعدل أوقية لكل ٥٠ فيلم سالب معا يحفظ درجة الرطوبة . ومتى تحول لون هلام السيليكا إلى اللون الوردى أو الأزرق يعاد تجديد فاعليتها فى فرن عند رجة حرارة ١١٠ درجة مئوية لمدة ساعتين .

٦ - يختار مكان الأرشيف الفيلمى بعيدا عن مصادر الحرارة والأتربة وغازات العادم .

أسباب تلف الصور الورقية :

تخلف كيماويات من الإظهار - نمو فطريات على طبقة الجيلاتين نحر غازات العادم فى طبقة الفضة أو أصباغ الصورة الملونة .

obeikandl.com

القواعد الفنية لتخزين الصور :

لا تختلف القواعد الفنية لحفظ الصور الملونة والغير ملونة عن القواعد الفنية لحفظ الأفلام ولكن نظرا لاختلاف أشكالها وأحجامها فإن التفاصيل تختلف وتخلص إليها فى النقاط التالية :

١ - عدم تعريض الصور الملونة للضوء المباشر لمدة طويلة وإلا أصيبت الألوان بالشحوب ويحذر فرز أو إعداد الصور فى غرف مضاءة بمصادر تبعث الموجات فوق البنفسجية مثل لمبات الفلورسنت .

٢ - الصور التى تشتريها المؤسسة الإعلامية من الهواء يجب التأكد من خلوها من مادة المثبت تماما بإجراء اختبارات فنية بسيطة يعرفها المصورون جيدا .

٣ - يجب أن تحفظ الصور فى أظرف من بلاستيك البولى فينيل اسيتات أو البولى فينيل فيتالات لتمنع عنها الرطوبة أو التلوث الحامض من غازات العادم المنتشرة بكثرة فى المدن المزدحمة .

٤ - يحظر حفظ الصور فى أظرف من ورق الكرافت - ورق التغليف - ذى اللون الأصفر البنى لأن بالورق قدر كبير من الكيماويات أهمها مواد كبريتية تصيب الصور بالاسوداد .

٥ - يختار مكان أرشيف الصور فى ذات الأماكن المكيفة الهواء مركزيا والمتحكم فى درجة رطوبتها بحيث لا تزيد درجة الحرارة عن ٢٥ مئوية ورطوبة نسبية ٥٠٪ .

وفى جميع الحالات يجب التأكد من خلو الأرشيف من القوارض وورق الجرائد والمجلات وعدم مزاولة العاملين به لأنشطتهم اليومية داخل حجرات الأرشيف على أن يلحق مع الأرشيف غرفة خاصة - مكاتب - للعاملين ، مما يمنع عن الصور احتمالات التلوث بالفطريات التى تعيش على جيلاتين الصور .

■ التصوير الميكروفيلمى للصور النادرة والوثائق[1] :

التصوير الميكروفيلمى هو الأسلوب الأمثل والوحيد للحصول على نسخ من الصور

---

(١) راجع محمد تيهان سويلم - بنك معلومات المواطن رسالة - كلية التجارة - عين شمس (١٩٩١) .

obeikandl.com

أو حتى من قصاصات الجرائد والمجلات التى ترد للمؤسسة ويمكن الاطلاع عليها وتداولها مع حفظ الأصول بعيدا عن التداول مصانة مع توفير مناخ غير متلف من الرطوبة والحرارة وجو معقم خال من الآفات والفطريات .

والتصوير الميكروفيلمى أدخلته مؤسسة الأهرام كأول مؤسسة صحفية مصرية تسجل وثائقها وإصدارتها ميكرو فيلميا مما حل مشكلة الحفظ والاسترجاع .

تتبع فى تخزين الميكروفيلم ذات القواعد الفنية فى تخزين الأفلام والشرائح الملونة .

والتصوير الميكروفيلمى فى أبسط صورة عبارة عن تصوير ضوئى للوثائق بواسطة ماكينات تصوير خاصة تعمل وفق مبادىء وأساسيات التصوير الضوئى المعتاد وينقسم إلى عدة أنواع نوجز إليها فى عجالة :

١ - تصوير ميكروفيلم على أفلام ١٦ مم - رول - يستوعب الفيلم بطول ١٠٠ قدم ٢٠٠٠ صورة وقد تستخدم عدسات خاصة وطرق تصوير متقدمة تمكن الفيلم من استيعاب ٢٠,٠٠٠ صورة .

٢ - تصوير ميكروفيلمى على أفلام ٣٥ مم - ورل - ويستوعب الفيلم بطول ١٠٠ قدم قرابة ٨٠٠ صورة ويستخدم عادة فى تصوير أعداد الصحف والخرائط والرسوم كبيرة المساحة .

٣ - التصور الميكروفيلمى على أفلام مسطحة - الميكروفيش - تستوعب مجموعة من الصور على هيئة مصفوفة ١٢×٥ أو ١٢×٦ أو ١٤×٧ كما قد تصل سعة الشريحة الفيلمية بطول ١٤٨ مم وعرض ١٠٥ مم إلى ٣٢٠ صورة . وهذا النوع يستخدم حاليا فى نشر المجلات وطباعة الدوريات والكتب . وهناك نوعين من الشرائح نوع يمكن التحديث على الشرائح متى شاء المصور . ونوع آخر لا يمكن التحديث عليها وتستخدم أفلاما ذات تركيب مشابة لأفلام التصوير الضوئى .

وإلى جانب معدات التصوير تشمل وحدة الميكروفيلم المعدات التالية :-

(أ) أجهزة تحميض الأفلام وتحقيقها .

(ب) أجهزة القراءة .

(جـ) أو أجهزة القراءة والطباعة .

وهى أجهزة تمكن مستخدمها من قراءة المصغرات الميكروفيلمية ومتى ظهرت الصورة

على شاشة الجهاز يستطيع الضغط على مفتاح خاص وفى ثوان قليلة تخرج نسخة طبق الأصل من الصفحة أو الصورة الميكروفيلمية ، جافة بالحجم الطبيعى وأحيانا أكبر أو أصغر وتشمل اجهزة القراءة وأجهزة خاصة لقراءة أفلام الرول ١٦ مم أو أفلام ٣٥ مم أو كليهما . وهناك أجهزة لقراءة الميكروفيش .

مزايا التصوير الميكروفيلمى :

١ - تقليل حجم الصور والوثائق إلى ٤٪ من حجمها الأصلى مما يخفض تكاليف التخزين مع توحيد مقاسات الصور .

٢ - تأمين الصور والوثائق من التلف أو التخريب أو التلف من كثرة تداول الأصول .

٣ - سهولة استرجاع الصور الميكروفيليمية بإدخال نظام فهرسة يعمل على الحاسب الآلى .

٤ - الحصول على عدد غير محدود من الأصل الواحد .

٥ - الحفظ لفترات طويلة تتعدى ١٠٠ سنة أو أكثر علما بأن الحفظ المستديم لا وقت محدد لانتهائه .

٦ - الدقة فى الحصول على المعلومات وإمكانية البحث متعدد المداخل .

٧ - خفض عدد العاملين بالأرشيف .

حول النظام الأرشيفى للصور الإعلامية(*) :

استنادا إلى تحديد أنشطة التصوير الضوئى فى المجالات الإعلامية ، يمكن أرشفتها على هدى ذات التقسيم ، مع العلم بأنه لا يمكن التعرف على محتويات الصور السلبية أو الشرائح بالعين المجردة ويجب طبع نسخ ورقية منها قبل حفظها ويتم الحفظ على النحو التالى : -

---

(*) راجع :

(أ) أبو الفتوح حامد عوده تنظيم المعلومات الصحفية فى الأرشيف والمكتبات القاهرة ١٩٦٨ .

(ب) عامر قنديلجى المعلومات الصحفية وتوثيقها بغداد ١٩٨٢ .

(جـ) شعبان عبدالعزيز خليفة . المصغرات الميكروفيلمية العربى للنشر بالقاهرة .

(أ) كتابة بيانات الصورة على المظروف التى ستوضع فيه أو لصق بطاقة كالتى نقترحها فى الصفحة التالية .

(ب) تحفظ السلبية فى مظروف بلاستيك وفق ذات التقسيم المأخوذ به فى الصور .

(جـ) يحفظ كل مظروف فى مكان تخزين مستقل حسب القواعد السابق الإشارة إليها .

(د) قد يكتب على ظهر الصور أسماء الأشخاص ويستخدم فى ذلك القلم الرصاص دون ضغط على الصورة ويحظر استخدام أقلام الحبر أو الحبر الجاف .

(هـ) قد تجمع عدة أظرف صغيرة داخل مظروف كرتونى Box File .

* * *

obeikandl.com

بيـــانات البطاقات

أولا : بطاقة الصورة

قسم التصوير

دار ..... للصحافة

١ - موضوع الصورة : .....

.....

٢ - تاريخ التصوير[1] / ١٩

ويحدد باليوم والشهر والسنة

٣ - موقع التصوير

٤ - تاريخ نشر الصور أول مرة / / ١٩

٥ - رقم السلبية

مكان حفظ السلبية مظروف رقم درج رقم

شانون رقم

٦ - مصدر الصورة أو المصور /

٧ - بيانات أخرى :.....

.....

.....

ثانيا : بيانات المظروف الموحد

رقم المظـــروف :

نوعية الصـــور :

بيان المحتويات :

---

(١) قد يستعان عن التاريخ برقم واحد مثل (١٩٨٣١٢٠٣) أى يوم ٣ ديسمبر عام ١٩٨٣ أو (٨٣/٢٠٣) .

obeikandi.com

بيانات السلبيات والشرائح :

رقم السلبية .....

رقم الصورة الإيجابية .....

رقم المظروف .....

رقم المظروف الموحد .....

ملاحظات :

١ - تتبع فى عملية الفهرسة نفس أسلوب فهرسة الكتب بالأرقام والأحرف .

٢ - تعامل السلبيات والشرائح بذات أسلوب إعارة الكتب والدوريات من مكتبة المؤسسة ويحرر بها إيصال استلام وتسلم .

٣ - توجد وسائل وأساليب حفظ متطورة مثل الدواليب الدوارة والحوافظ البلاستيك المعلقة والاسترجاع الآلى .. الخ وهى أساليب مكلفة .

٤ - يرجع فى عملية التوثيق إلى المختصين .

* * *

obeikandl.com