

المحاضرة الثالثة/ الوثيقة الإلكترونية

1- الوثيقة المطبوعة والوثيقة الإلكترونية

المستند الورقي هو مستند تم إنشاؤه وصيانته واستخدامه على ورق فعلي ؛ إنها ليست نسخة ورقية من مستند إلكتروني أما الوثيقة الإلكترونية عرفها يحي بكيلي 2003 : "تعتبر الوثيقة الإلكترونية ناتج .عن النشر الإلكتروني وحسي جيرارد ديبورا 1994 الوثيقة الإلكترونية "مجموعة منسجمة من مواد رقمية نصوص ومخططات وصور ورسوم ثابتة أو متحركة واصوات مخزنة في اجهزة حاسوبية مرتبطة شبكيا او مخزنة في اوعية حاسوبية محمولة من اجل الاطلاع عليها ينبغي اما طباعتها على الورق او قراءتها مباشرة على شاشة الحاسوب هذه الوثيقة قد تكون ناتجة عن مسلسل انتاج حاسوبي او ناتجة عن مسلسل رقمنة لمعلومة اصلها مطبوع"

وتتمثل اهم الفروقات بين الوثيقة المطبوعة والوثيقة الإلكترونية في :

حجم البيانات الإلكترونية أكبر بكثير من المستندات الورقية : هذه النقطة واضحة لغالبية المراقبين. يبلغ حجم الأقراص المعتادة اليوم عدة عشرات من الغيغابايت وهذه الأحجام تنمو باستمرار.

مجموعة متنوعة من المستندات الإلكترونية أكبر من المستندات الورقية : المستند النصي. قد يحتوي مستند Word على: جدول بيانات نشط ، ومخططات ، وصور ، ومكونات صوتية ، ومقاطع فيديو ، وارتباطات إلى عنوان ويب يضيف انتشار الأجهزة الجديدة مثل المساعدين الرقميين الشخصيين وحواسيب الجيب وأجهزة راحة اليد وأجهزة BlackBerry المزيد من المتغيرات من المستندات الإلكترونية .

تحتوي المستندات الإلكترونية على سمات تفتقر إلى المستندات الورقية : تحتفظ أجهزة الكمبيوتر بمعلومات حول مستنداتك ، يشار إليها باسم "البيانات الوصفية" ، مثل: اسم المؤلف ، وتاريخ إنشاء المستند ، وتاريخ آخر وصول إليه ، وما إلى ذلك. لا تكشف النسخة المطبوعة من المستند البيانات الوصفية ، على الرغم من أنه قد تتم طباعة بعض عناصر البيانات الوصفية .

المستندات الإلكترونية أكثر كفاءة من المستندات الورقية : كفاءة الوثيقة ليست مصطلح قياسي. هنا ، تعني كفاءة المستند عوامل مثل: استخدام مساحة أقل، أسهل في التغيير، تكلفة التوصيل، أسرع في البحث.

التعقيد complexity في المستندات الإلكترونية ولا توجد في الورقية : تعقيد المستندات هو مجموع تعقيد العنصر وتعقيد التنسيق. يتم تعريف تعقيد العنصر على أنه مجموع العناصر داخل مستند معقد. العنصر هو كائن منفصل وقابل للتمييز مقترن بمستند. على سبيل المثال ، الملخص وصفحة جدول المحتوى وصفحات محتوى متعددة وعناصر إضافية مثل الصور الفوتوغرافية والصوت والفيديو. يتم تعريف تعقيد التنسيق على أنه مجموع كل التنسيقات داخل مستند معقد. يحتوي مستند التنسيق الأحادي على نوع واحد فقط من ترميز الملفات. يحتوي مستند التنسيق الثنائي على نوعين من ترميز الملفات.

مستندات الإلكترونية أكثر ثباتًا وأصعب في التدمير من المستندات الورقية : من السهل إتلاف المستندات الورقية. قد يتم التخلص منها أو تمزيقها أو حرقها أو فقدها أو سرقها. بمجرد حدوث مثل هذه الأعمال تختفي الوثائق. حذف مستند إلكتروني يلغي فقط النسخة التي يمكن الوصول إليها في كل مكان. المستند ، أي بياناته ، لا يزال موجودًا وفي أنظمة مثل Windows و Mac OS ، قد يكون مرجع يسهل الوصول إليه للمستندات المحذوفة في سلة المهملات. تؤدي استعادة مستند في سلة المهملات ، أي مستند محذوف ، إلى إحياء المستند إلى مجده الأصلي.

تتغير المستندات الإلكترونية بشكل أسرع وأكثر تكرارًا وأسهل من المستندات الورقية : التغييرات في المستند الإلكتروني سريعة وسهلة. السبب واضح. كل ما عليك فعله هو إجراء التغيير وحفظه. ومع ذلك ، تتطلب التغييرات على المستندات الورقية إعادة كتابة المستند بأكمله. هناك العديد من الأسباب الأخرى للاختلاف في السرعة والتردد. قلنا بالفعل أن الوثائق قد تكون ديناميكية. يتم جعل صفحات الويب ديناميكية من أجل تسهيل التغيير.

تدوم المستندات الإلكترونية أطول من المستندات الورقية : يتدهور الورق بمرور الوقت ؛ يمكن أن تتلف المستندات الورقية بسبب الفيضانات والحرائق. على الرغم من أن هذه العوامل لها أوجه تشابه في المستندات الإلكترونية ، على سبيل المثال يفقد الكمبيوتر الذي غمرته المياه بياناته ؛ النسخ الاحتياطية النموذجية من ممارسات المستندات تحتفظ بنسخ بعيدة عن "المكتب". قد تتمتع المستندات الورقية بنفس المعاملة ، ولكن تواتر ومدى واستخدام هذه النسخ الاحتياطية أقل بكثير. المستند الإلكتروني يعاني من ترقبات في التكنولوجيا. إذا استخدم أحد معالج كلمات غريبًا ، على سبيل المثال WordStar ، لكتابة مستند قبل 20 عامًا ، سيكون من الصعب اليوم تحويل المستند إلى معالج كلمات حالي ، ولكن يمكن تحديد موقع أداة لتحويل المستند. ينطبق الشيء نفسه على جداول البيانات وقواعد البيانات وما إلى ذلك. مرة أخرى ، لدى معظم الشركات ممارسات تتجنب مثل هذه المشكلات عن طريق تطوير المستندات مع مرور الوقت.

إمكانية إنشاء البيانات الإلكترونية بواسطة عدة أفراد أكثر من إنشاءها مستند ورقي : يدعم MS Word Document Collaboration "" وأداة أخرى ، Workshare ، هي إضافة إلى Microsoft Word تدير التعاون في مستندات Word وتدمج هذا النشاط مع البريد الإلكتروني وأداة مستودع مستندات المؤسسة. ويتم ممارسة التعاون في قواعد البيانات (على سبيل المثال ، الأشخاص الذين يستخدمون أجهزة الصراف الآلي للبنك يقومون بتحديث قاعدة بيانات البنك) وجداول البيانات (مثل BadBlue) ومواقع الويب بشكل شائع.

يمكن البحث عن المستندات بينما يجب قراءة المستند الورقي : تستفيد المستندات الإلكترونية من مجموعة كبيرة ومتنوعة من أدوات البحث. يمر البحث عبر مستندات أكثر بكثير مما يستطيع البشر مراجعته يدويًا. توفر التقنيات المختلفة مجموعة غنية من الخيارات بدءًا من البحث عن الكلمات الرئيسية والبحث التقريبي والبحث الدلالي.

2-2- خصائص الوثيقة الإلكترونية

قدم يحي بكيلي مجموعة من الخصائص :

-**مركبة** : اي بامكانها ان تحتوي في ذات الوقت على نص وصوت وصورة ثابتة او متحركة هذه المكونات يمكن ان تكون على اصول مختلفة وتظهر على شكل تراكيب وصيغ متنوعة ويمكن ان نميز بين صنفين من الاصول :

مواد تم انتاجها مباشرة من الحاسوب باستخدام برنامج نشر معين مثال معالجة النصوص word, publisher, coa, dao, pao, autocad, photoshop

او انطلاق رقمنة لوثيقة موجودة مسبقا

فيما يتعلق بالتراكيب والصيغ قد يتعلق الامر بتركيبة ملكية اي مرتبطة ببرنامج نحاري معين مثل تركيبة doc مرتبطة ببرنامج word

او تركيبة متعددة المنصات اي مستقلة وهي تراكيب معيارية مثل : tiff, jpg, jpeg, html, pdf

قابلة للمراجعة : بمعنى امكانية اجراء عملية تحسين على الوثيقة وتعديل شكلها او مضمونها في اي لحظة

ذاتية : امكانية تصفحها او الاطلاع عليها بغض النظر عن نوع الجهاز (محطات ، حاسوب محمول او مكتب) واستقلاليتها عن المنصات وانظمة التشغيل مثل windows, mac, unix, solaris

قابلية الاستخدامات المتعددة : امكانية استخدامها لأغراض متعددة ومعالجات متنوعة مثلا التقاط عبارات وفقرات للاستشهاد بها واستيراد مخططات واجراء تحسينات على النص لأغراض النشر من طرف لجنة القراءة

الديناميكية : التنقل بكل حرية في الوثيقة بفضل تقنيات النص الفائق (هيبيرتكست)

تعدد الأنماط : نجد مقابل الكرومي لوثيقة مطبوعة او وثيقة إلكترونية محضرة وخالصة ووثيقة مصممة إلكترونيا لغرض طباعتها على الورق.