

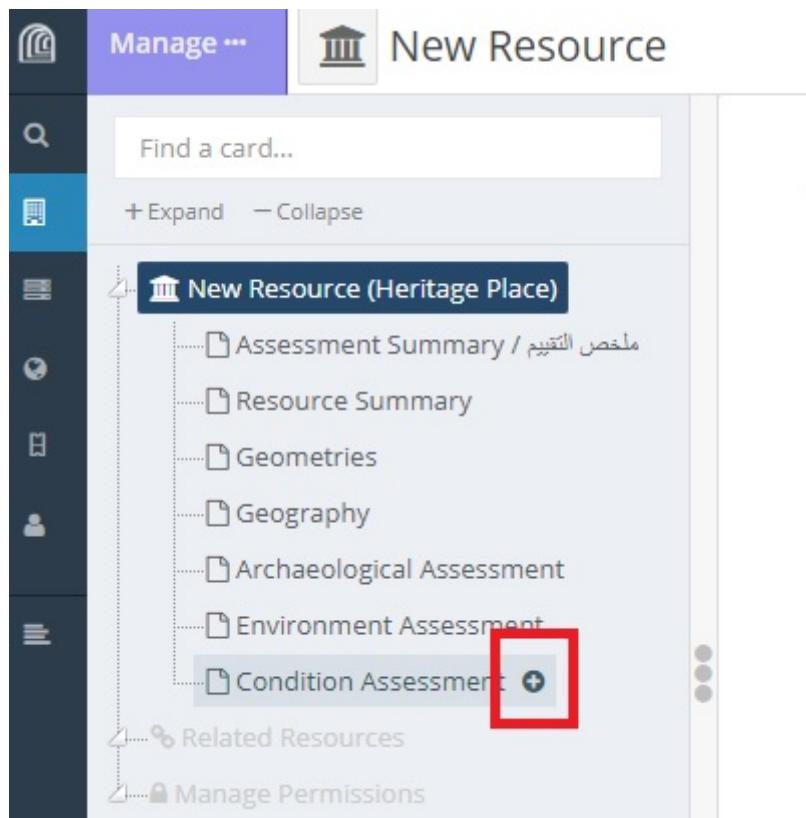
## مادة تدريبية 12: تقييم الحالة

في هذا التدريب ستعلم كيف تدخل معلومات حول الحالة الكلية للموقع واللاماح التي تسجلها. فعلى سبيل المثال، ما هي الحالة التي عليها الآثار؟ هل تعرض لاضطراب؟ ما هو مدى الاضطراب؟ تستخدمن هذه البطاقة لإضافة بيانات تأتي بشكل أساسى من الاستشارة عن بعد للمواقع باستخدام صور الأقمار الصناعية، والصور الجوية، والتقارير، الخ، وأو في بعض الأحيان التقييم الحقلي السريع. ولكي تضيف معلومات مفصلة عن حالة الموقع أو أجزاء منه، عليك استخدام نموذج المورد "التقييم المفصل للحالة". ارجع إلى المادة **التدريبية 14: تقييم تفصيلي للحالة** بخصوص التعليمات لكيفية إنشاء واحد من هذه السجلات وكيفية ملئ الخانات.

### 1. البدء

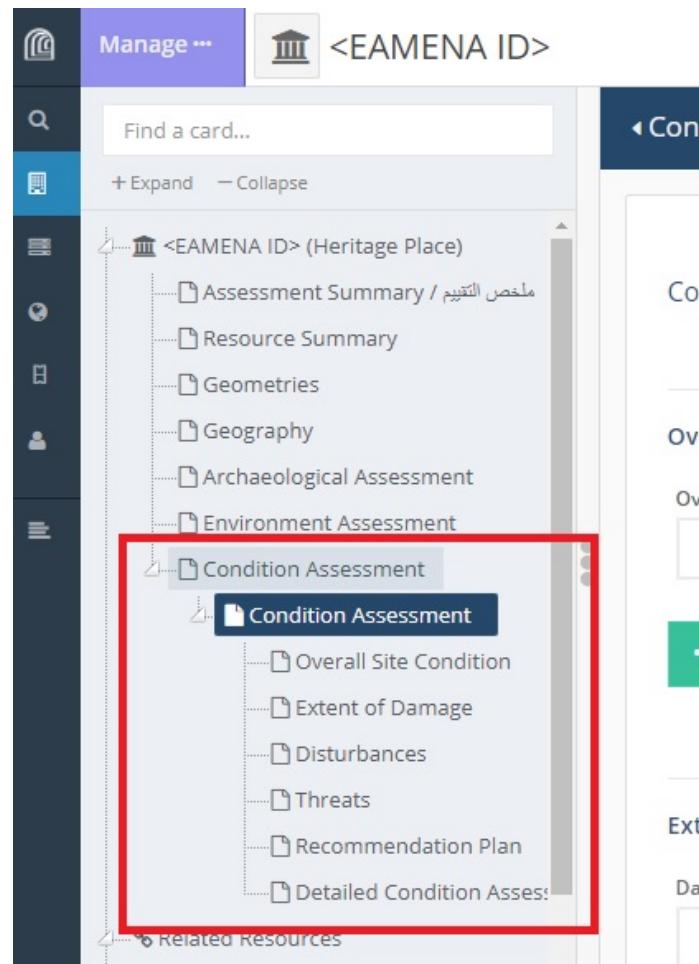
انقر على بطاقة "تقييم الحالة" في شجرة البطاقات على الجانب الأيسر للذهاب لهذا القسم.

- سيفتح هذا صفحة جديدة وفارغة لـ "تقييم الحالة". تصفح لأسفل الصفحة لترى خانات إدخال المعلومات في هذا القسم.
- يمكنك البدء بإدخال البيانات بشكل مباشر في الخانات بهذه الصفحة.
- وطرق أخرى للوصول إلى خانات إدخال البيانات بالنقر على زر "+" المجاور لبطاقة تقييم الحالة (شكل 1).



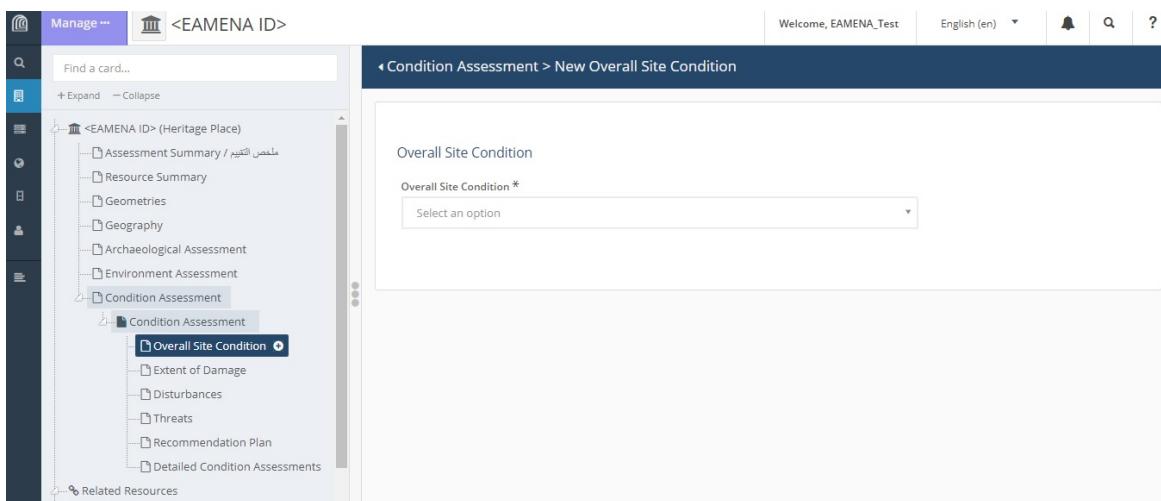
شكل 1

- سيؤدي ذلك لتعدد كل بطاقات إدخال البيانات لهذا القسم (شكل 2). وسيؤدي اختيار والنقر على كل بطاقة إلى فتح الصفحة ذات العلاقة بالخانات الخاصة بتلك البطاقة
- مثلاً، النقر على "الحالة الكلية للموقع" سيفتح الصفحة التي بها خانات "الحالة الكلية للموقع" (شكل 3).



The screenshot shows the EAMENA software interface. The top navigation bar includes 'Manage ...' and '<EAMENA ID>'. A search bar says 'Find a card...'. On the left, a sidebar lists categories: Assessment Summary / ملخص التقييم, Resource Summary, Geometries, Geography, Archaeological Assessment, Environment Assessment, Condition Assessment (which is expanded), and Related Resources. The 'Condition Assessment' section is highlighted with a red box. It contains sub-options: Overall Site Condition, Extent of Damage, Disturbances, Threats, Recommendation Plan, and Detailed Condition Assessments.

شكل 2



This screenshot shows the 'Condition Assessment > New Overall Site Condition' form. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main area displays a form titled 'Overall Site Condition' with a dropdown menu labeled 'Overall Site Condition \*' containing the placeholder 'Select an option'.

شكل 3

## 2 تقييم الحالة

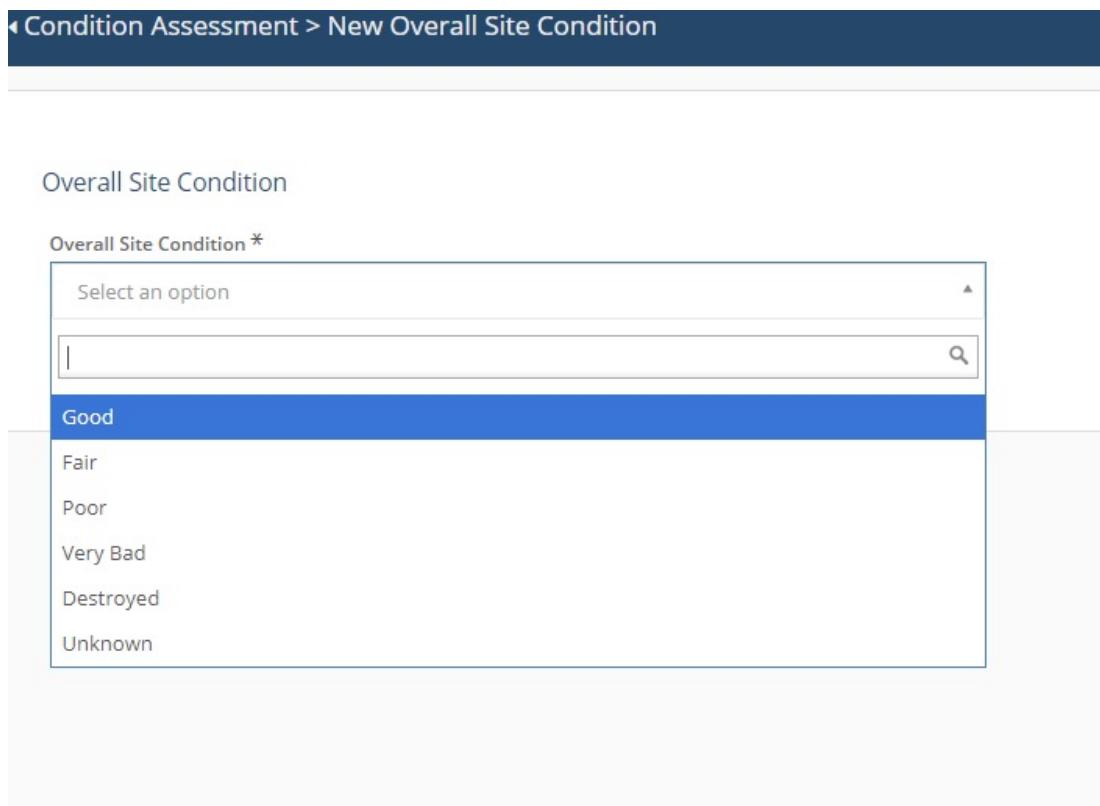
انقر على زر "+" المجاور لبطاقة "تقييم الحالة في شجرة البطاقات (إن لم تكن قد فعلت ذلك) لتمديد كروت هذا القسم. وللحراك بين البطاقات المختلفة للسجل، استخدم شجرة البطاقات على يسار الشاشة.

- يمكنك دائمًا العودة إلى البطاقة العامة بالنقر على "تقييم الحالة" في شجرة البطاقات.

### 2.1 الحالة الكلية للموقع

يحدد "الحالة الكلية للموقع" الحالة الحالية التي تم تسجيلها للمكان التراثي، ويأخذ في الحسبان كذلك ما إذا كان الموقع يشهد تدهوراً نشطاً. أسأل نفسك "ما الذي تخبره أحدث الصور ومصادر المعلومات الأخرى عن الازناني والhealth status of the site؟"

- أنقر على "الحالة الكلية للموقع" في شجرة البطاقات على يسار الشاشة للذهاب لهذه البطاقة.
- أنقر على خانة "الحالة الكلية للموقع" واختار المصطلح المناسب من القائمة المنسدلة (شكل 4).
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifations المفصلة للمصطلحات.
- ملاحظة:** يجب أن تسجل "الحالة الكلية للموقع" واحدة فقط، تلخص بها حالة الموقع كلها. فعلى سبيل المثال إذا كان هناك جزء من الموقع في حالة سيئة جداً بينما جزء آخر في حالة جيدة، تختار "سيئ" للحالة الكلية للموقع.
- أنقر "أضف".



Overall Site Condition

Overall Site Condition \*

Select an option

Good

Fair

Poor

Very Bad

Destroyed

Unknown

شكل 4

### 2.2 الضرر الخارجي

تسجل هذه البطاقة المدى التقريري (المساحة مثلاً) بالموقع الذي تأثر بالاضطرابات. وإذا تم استخدام الاستشعار عن بعد يكون المدى هو المدى الأقصى للموقع (أي كما يرى من أعلى). أسأل نفسك "إلى أي مدى يظهر للعين تأثير الموقع وما هي الأضرار؟"

- انقر على "مدى الضرر" في شجرة البطاقات على اليسار للذهاب لهذه البطاقة.
- أنقر في خانة "مدى الضرر" لاختيار المصطلح المناسب من القائمة المنسدلة.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifations المفصل للمصطلحات.

- على سبيل المثال، الموقع المدمر نصفه يكون "31-60%" اضطراب.
- يمكن استخدام "مجهول" إذا كانت الصور/المعلومات المتاحة أضعف من أن تسمح بتقييم، أو على سبيل المثال إذا كانت هناك سحابة تخفي الموقع.
- يجب استخدام "غير مرئي/ غير معلوم" عندما لا يكون هناك اضطراب يمكن تحديده أو معرفته.
- ملحوظة:** يجب أن تسجل "مدى الاضطراب" واحد فقط.
- انقر "أضف".
- لاحظ أنه يمكن أن تكون حالة مكان تراخي "جيد" بينما يكون الاضطراب 91-100% اضطراب. على سبيل المثال: موقع غارق في قاع بحيرة/ سد ولكن فيما عدا ذلك فإنه محافظ عليه بشكل جيد. في هذه الحالة، سيكون مدى الاضطراب "91-100%", وتكون الحالة "جيد".
- مبني نعرف أنه كان له سقف، وهو الآن بدون سقف، سكون مدى الاضطراب 91-100% لأن المساحة الأفقية للمبني تأثرت بالانهيار. وبما أن المبني فيما عدا ذلك متزن والجدران مازالت قائمة يمكن تسجيل حالته على أنها "جيد" أو "مقبول".

## 2.3 اضطرابات

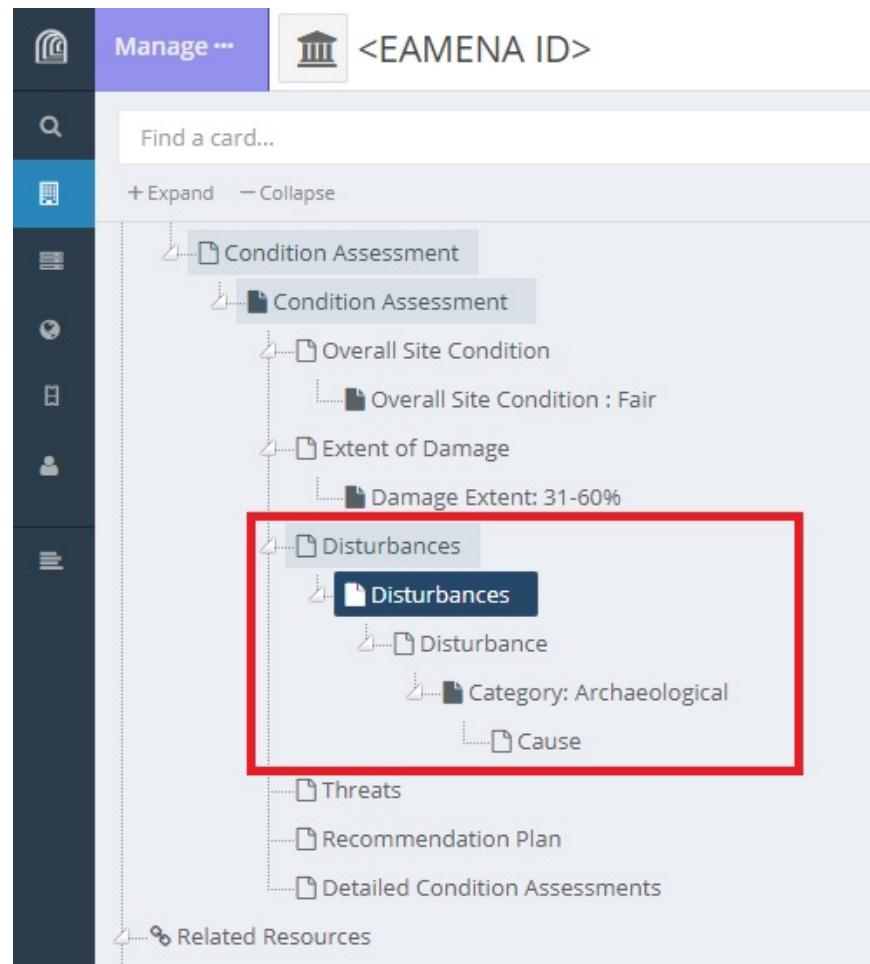
في هذه البطاقة وختاناتها ستحدد سبب (أو أسباب)، وتتأثر (أو تأثيرات) الاضطرابات. يتم تحديد الاضطرابات كأحداث يمكن كشفها والتي أثرت على الموقع بواسطة قوى وأنشطة بشورية أو طبيعية.

- هذه لا تقتصر على التأثيرات السلبية. وإنما يتم تسجيل أيضاً أي شيء أثر في الموقع، بما في ذلك الحفائر الأثرية، أو أنشطة الحفاظ.
- ولتحديد الاضطرابات، حدد أية تغيرات بناء على مقارنة المعلومات التي توفرها الصور (على سبيل المثال، استخدام "تتابع الزمن" على جوجل إرث)، وأية صور، أو تقارير للزيارات الموقعة، إلخ.
- ولكي تبدأ، في شجرة البطاقات على اليسار، انقر "اضطرابات".

### 2.3.1 الفئة

في هذه الخانة ستسجل الفئة الكلية لأسباب الاضطرابات. اسأل نفسك ما إذا كان من الممكن أن تحدد أسباب كلية لماذا حدث اضطراب معين.

- على سبيل المثال، إذا كنت تسجل "إخلاء" (جرائم/ تسوية الأرض) اسأل نفسك لماذا تم ذلك، فعلى سبيل المثال قد يكون الإخلاء تم لعمل طريق، تكون الفئة "بنية تحتية / مواصلات"، أو إذا كان لتجهيز حقل جديد، تكون الفئة "زراعة/ رعي".
- انقر على خانة "فئة"، واختار أحد الاختيارات من القائمة المنسدلة.
- ارجع لقائمة المصطلحات للتعریف الفصل للمصطلحات.
- إذا كان سبب الاضطرابات هو غير مرئي/ غير معروف، اترك الخانة فارغة.
- انقر "أضف":
- بعد أن تتفق "أضف"، سيظهر ما أدخلته بالأسفل بخط أرزق، في شجرة البطاقات على اليسار، تحت بطاقة الاضطرابات (شكل 5).
- وبالإضافة لذلك، ستظهر بطاقة "سبب" في شجرة البطاقات تحت "فئة" (شكل 5).



The screenshot shows the EAMENA ID interface with the title '**<EAMENA ID>**'. On the left, there's a sidebar with icons for Manage, Find a card, Expand/Collapse, and other navigation options. The main area displays a hierarchical tree structure under 'Condition Assessment'. The 'Disturbances' category is highlighted with a red box. The tree structure includes: Overall Site Condition (with Overall Site Condition : Fair), Extent of Damage (with Damage Extent: 31-60%), Disturbances (with Disturbance, Category: Archaeological, and Cause), Threats, Recommendation Plan, and Detailed Condition Assessments. At the bottom, there's a section for Related Resources.

شكل 5

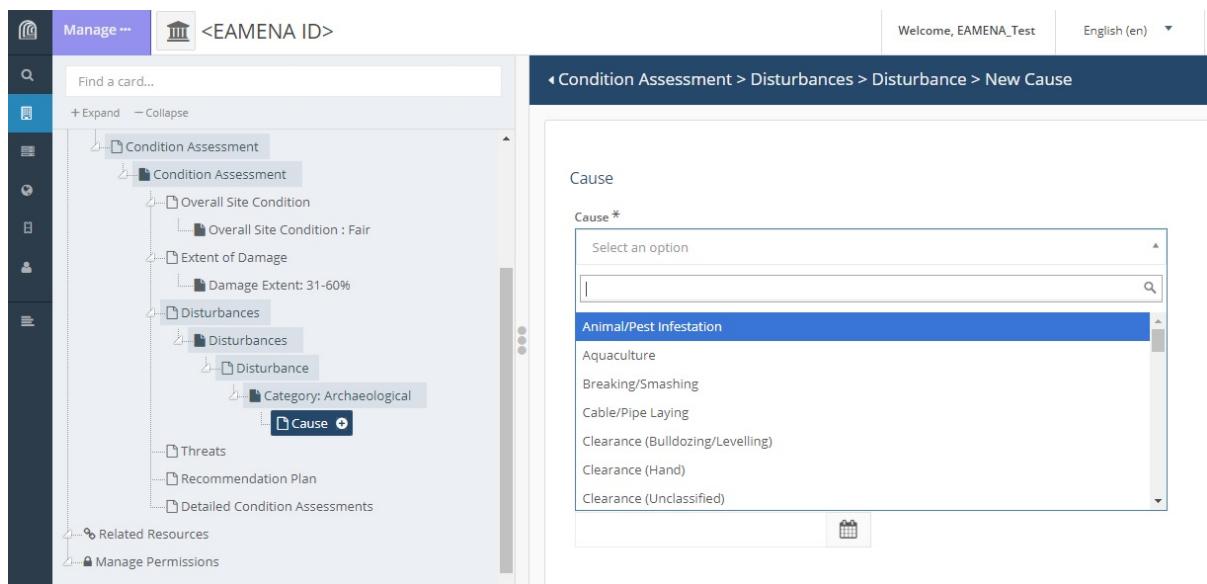
### 2.3.2 السبب

أسباب الاضطرابات هي أشياء محددة تتسبب في التدهور أو لها تأثيرات أخرى على الموضع واللامامح، والتي سيتم تسجيل تأثيرها في بطاقة "تأثيرات" أسفله.

- فعلى سبيل المثال، "حركة المياه" في الموقع قد تتسبب في "تكلات".
- تحديد وتسجيل أسباب الاضطرابات سيساعد على تحديد التوصيات ونوع أنشطة الحفاظ والحفظ التي ستكون ضرورية (انظر قسم 2.5 خطة التوصيات).
- وكل "فئة" تم تسجيلها في الخطوة السابقة، يمكنك تسجيل "أسباب" متعددة (تأثيرات ذات صلة) والتي ستكون في نفس الفئة. ولبدء بطاقة "سبب" جديدة، انقر "سبب" في شجرة البطاقات على اليسار.

#### 2.3.2.1 سبب

- انقر خانة "سبب" وحدد الاختيار من القائمة المنسدلة (شكل 6).
- ارجع لقائمة المصطلحات للتعرف المفصل للمصطلحات.
- يجب اختيار "مجهول" إذا لم تكن غير قادر على تحديد سبب واضح للاضطرابات ولكن يمكن أن تحدد تأثير لاضطرابات (انظر أسفل).
- يجب اختيار "غير مرئي/غير معروف" إذا لم يكن هناك اضطرابات يمكن تحديدها.



شكل 6

#### 2.3.2.2 مدى التأكيد من السبب

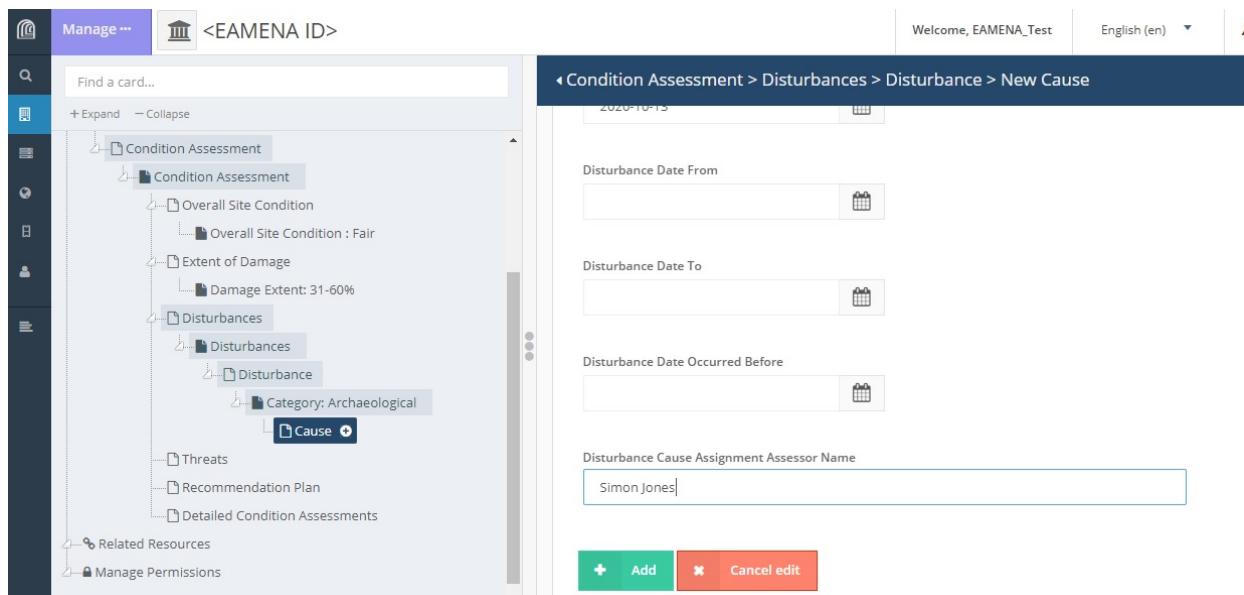
- انقر على "درجة التأكيد من السبب" واختر من القائمة المنسدلة.
- اسأل نفسك " إلى أي مدى أنا متأكد من السبب الذي حدثه باعتباره السبب الحقيقي للأضرار وتأثيراتها الملحوظة على المكان التراثي؟"
- ارجع لقائمة المصطلحات للتعریف المفصل للمصطلحات.
- ملاحظة: عند اختيار "غير مرئي" أو "مجهول" بالنسبة لأسباب الأضرار فيجب دائماً تسجيل مدى التأكيد من السبب "لا يمكن تحديده".
- لاحظ: يجب اختيار "مؤكد" فقط في حالة أن ملاحظتك قد تمت أو تم التأكيد منها في الموقع.

#### 2.3.2.3 خانات التاريخ

- في هذا القسم عليك تحديد متى حصلت الأضرار التي سجلتها عاليه قد حدثت (إذا كان ذلك معلوماً). اختار خانة التاريخ المناسبة (التاريخ في، أو التاريخ قبل، أو التاريخ منذ/ إلى) بناء على التعریفات التالية أسفل.
- استخدم خانة "التاريخ الذي حدثت به الأضرار" إذا كنت تعلم اليوم المحدد الذي حدثت فيه الأضرار.
  - على سبيل المثال، مفترض رأي فعل السرقة في أثناء زيارة الموقع في 18 نوفمبر 2019، وبالتالي فإن التاريخ المحدد معروف.
  - استخدم خانتي "تاريخ الأضرار منذ" و"تاريخ الأضرار حتى" لتسجيل أضرار حدثت في تاريخ غير معلوم بين تاريخين معلومين، أو إذا كانت الأضرار حدثت بشكل مستمر بين هذين التاريخين.
  - على سبيل المثال، توضح صورة قمر صناعي مؤرخة في 17 مارس 2015 أنه لم تكن هناك أضرار، ولكن عند زيارة الموقع في 2019، وجدت أن الجرافاة قد دمرت جزءاً من الموقع، ولكن لا تعلم متى بالضبط حدث ذلك.
  - استخدم خانة "تاريخ الأضرار قبل" لتسجيل أضرار حدثت قبل أقدم مصدر للمعلومات (وهذه هي الحالة الأكثر احتمالاً).
  - على سبيل المثال، عندما تعلم أن الأضرار حدثت في وقت ما قبل زيارتك للموقع ولكن لا تعلم متى بالضبط.
  - استخدم النتيجة التي تظهر، أو أدخل التواريخ في خانة التاريخ بترتيب السنة، ثم الشهر، ثم اليوم. واستخدم "-" للتفرق بينهم.
  - لاحظ أن صيغة التاريخ في جوجل ارث هي شهر - يوم - سنة، وهي الصيغة الأمريكية. واهتم بإدخال التاريخ بالشكل الصحيح ويفضل أن تستخدم النتيجة وتتحرك فيها للتاريخ المطلوب.
  - إذا تم إدخال تاريخ بشكل خاطئ، ستتجاهله قاعدة البيانات وتعود لتاريخ اليوم.

**2.3.2.4** تحديد اسم الذي قام بتقييم سبب الاضطرابات في هذه الخانة ستحدد اسم الشخص/المؤسسة، أو المجموعة، أو المشروع الذي قام بالتقييم، سواء كان ذلك أنت أو كانت مجموعة أخرى غيرك.

- إذا كان التقييم قد تم بواسطة شخص آخر غيرك، فعليك أن تضيف اسم الشخص و/أو المشروع، أو المؤسسة. فعلى سبيل المثال قد تدخل بيانات كان قد سجلها شخص آخر في الموقع، أو أنه قد استقى معلوماتك من عمل شخص آخر (تقرير، أو كتاب، إلخ) فيجب إدخال اسم المؤلف.
- إذا كانت معلوماتك مستندة من مصدر آخر، فتقذر أن تنشئ سجل مصدر معلومات، وأن تربطه بالمكان التراثي.
- انقر على "اسم الشخص الذي قام بتقييم سبب الاضطرابات" وأدخل الاسم.
- إذا كنت تدخل اسم شخص فأدخله بالترتيب التالي: الاسم الأول (الحرف الأول من اسمه) ثم اسم العائلة (شكل 7). مثال، سيمون جونز، أو س.ر. جونز.

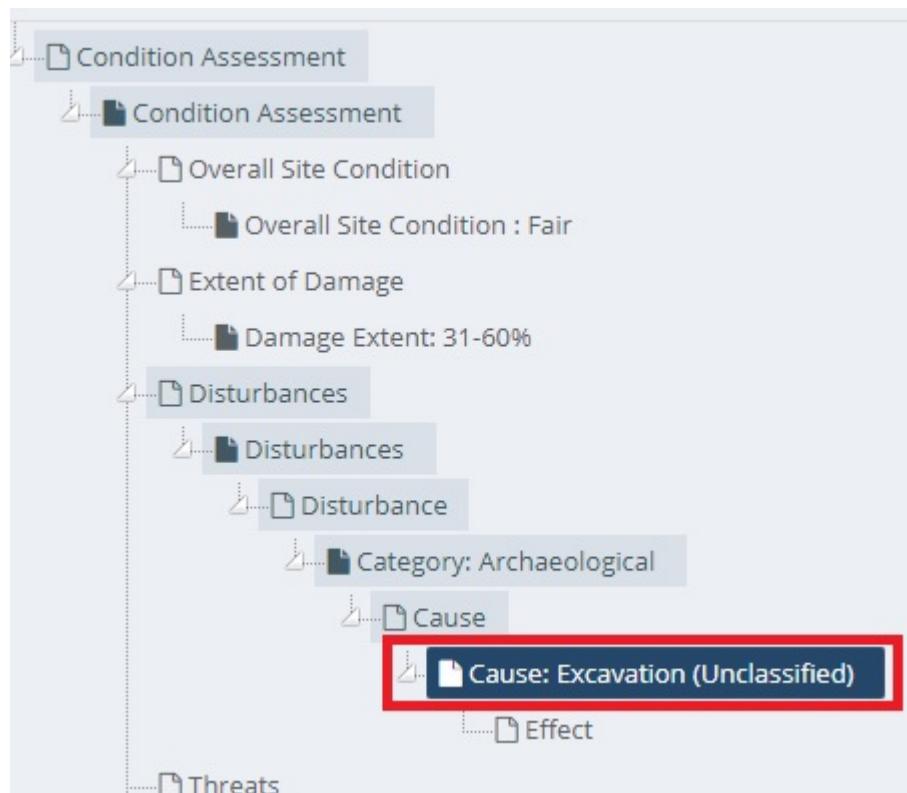


شكل 7

#### 2.3.2.5 أضاف

مجرد أن تنتهي من إدخال كل بيانات "أسباب الاضطرابات"، انقر "أضاف".

- بعد أن تقر "أضاف"، سيظهر ما أدخلته في شجرة البطاقات على اليسار، أسفل بطاقة السبب.
- بالإضافة لذلك، ستظهر بطاقة "التأثير" في شجرة البطاقات أسفل "الفئة" (شكل 8).

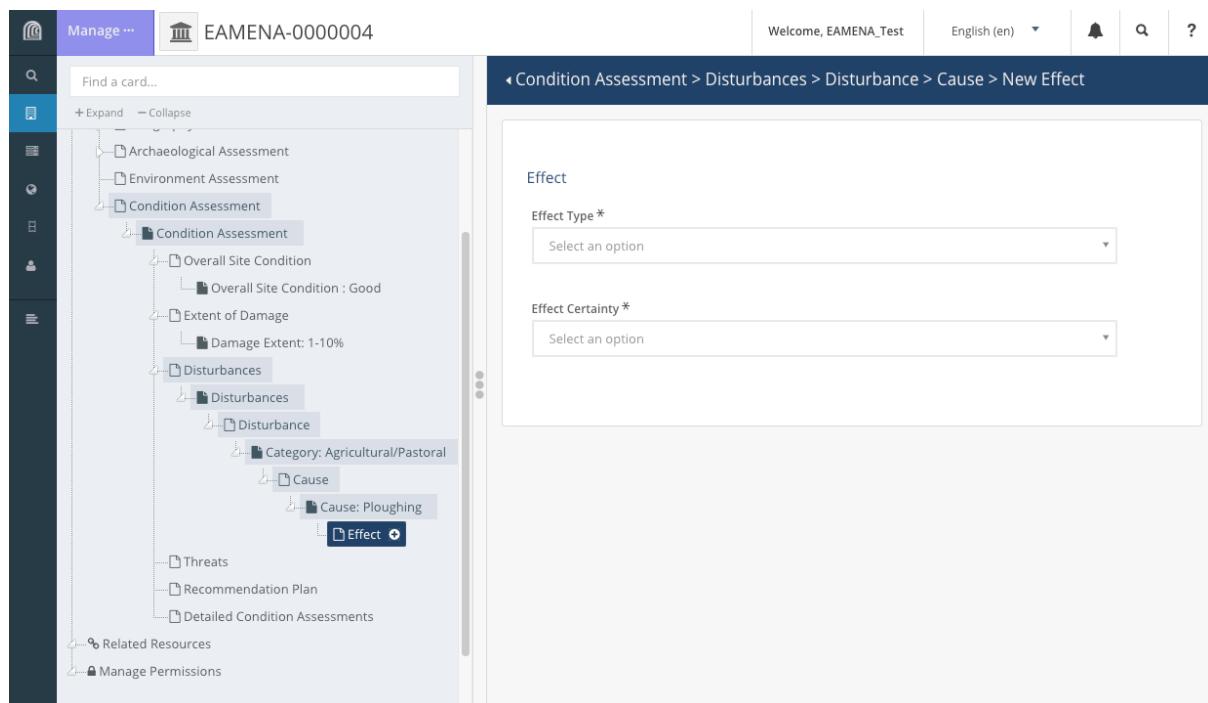


شكل 8

### 2.3.3 التأثير

تأثير الاضطرابات هي التأثيرات المرئية لأسباب الاضطرابات على المكان التراثي. اسأل نفسك، "ما هي التأثيرات الناتجة على الأسباب التي سجلتها بخصوص الآثار؟" من الممكن معرفة تأثير الاضطرابات دون معرفة سبب الاضطرابات. فعلى سبيل المثال، عندما تلاحظ تأكل (التأثير "تأكل") أو ضرر إنساني (التأثير "انهيار/ ضرر إنساني)، ولكن لا تعرف ما سبب ذلك. في هذه الحالات يجب تسجيل سبب الاضطرابات باعتبارها "مجهول".

- انقر على "تأثير" في شجرة البطاقات للذهاب لهذه البطاقة (شكل 9).



شكل 9

#### 2.3.3.1 نوع التأثير

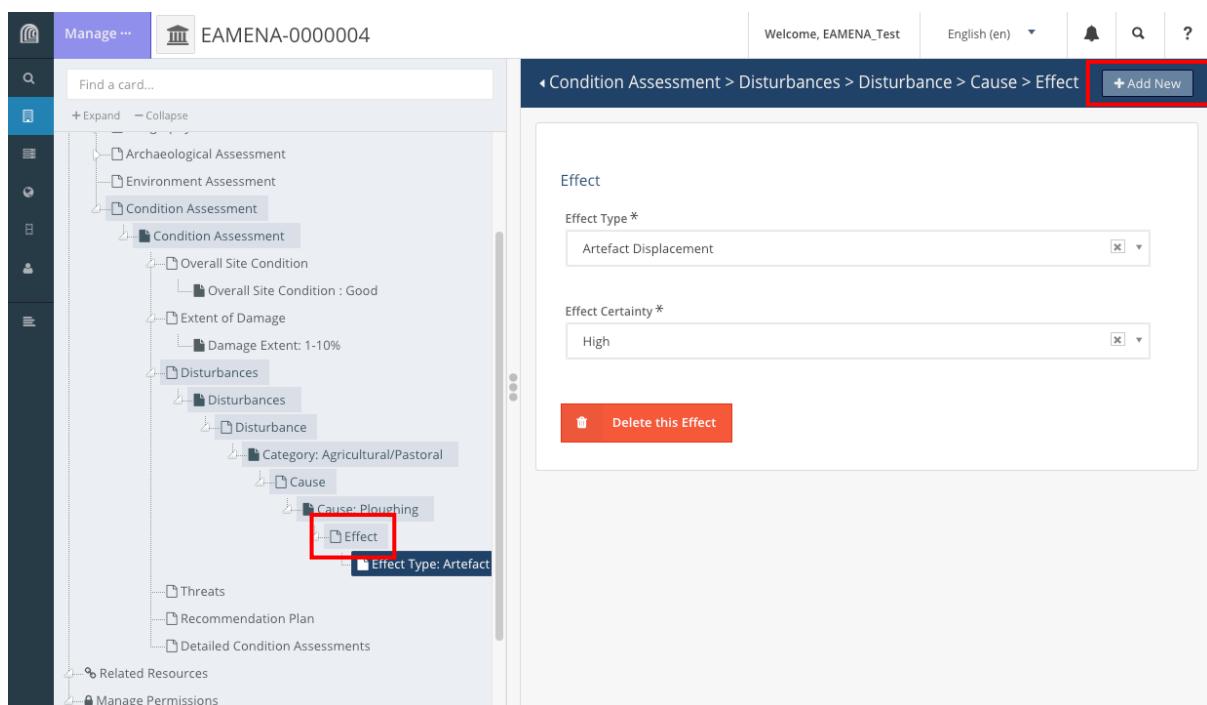
- انقر على خانة "نوع التأثير" لعمل الاختيار المناسب من القائمة المنسدلة
  - ارجع لقائمة المصطلحات للتعریف المفصل للمصطلحات.
  - إذا لم تستطع تحديد أي "تأثير" لسبب ما، فادخل "مجهول".
  - إذا أدخلت "غير مرئي/ غير معروف" في خانة "سبب الاضطراب"، فعليك اختيار "لا يمكن تحديده" في هذه الخانة.

#### 2.3.3.2 مدى التأكيد من التأثير

- انقر على خانة "مدى التأكيد من التأثير" واختار الدرجة المناسبة من مدى التأكيد من القائمة المنسدلة
  - ارجع لقائمة المصطلحات للتعریف المفصل للمصطلحات.
  - إذا اخترت "مجهول" أو "لا يمكن تحديده" في خانة "التأثير"، فعليك إدخال "لا يمكن تحديده" في مدى التأكيد.

#### 2.3.3.3 أضف

- بمجرد انتهاءك من إدخال البيانات انقر "أضف".
- كرر لأي عدد من المرات حسب الحاجة بالنقر على مفتاح "+أضف جديد" في أعلى اليمين لإضافة عدد من التأثيرات لنفس سبب الاضطرابات (شكل 10)
- يمكنك أيضاً النقر على "التأثير" في شجرة البطاقات لإنشاء مدخل جديد.



شكل 10

#### 2.3.4 أضف مدخلات لفنة اضرار وسبب اضرار

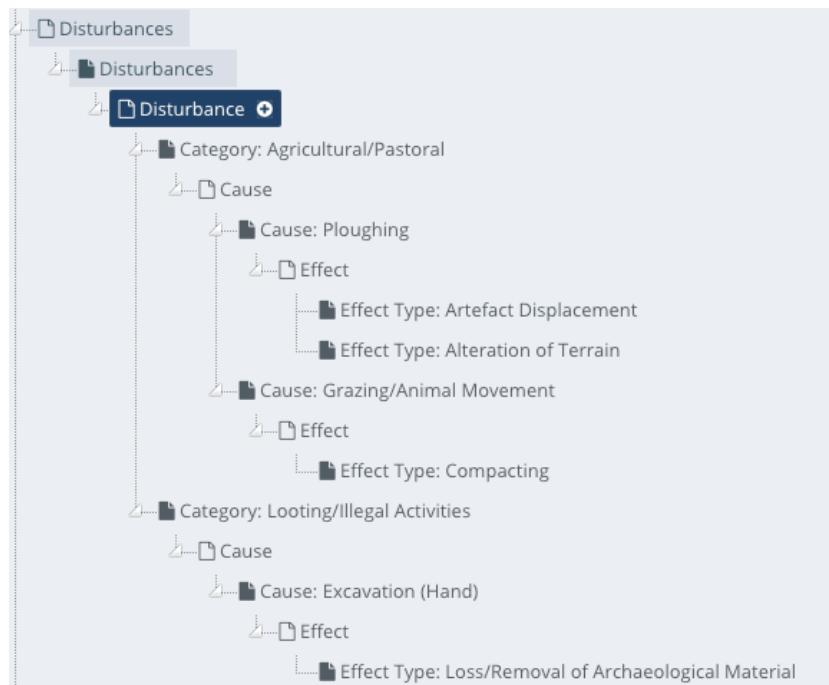
إضافة أكثر من سبب للاضرار لنفس الفنة، انقر على بطاقة "سبب" تحت الفنة التي سجلتها لفتح بطاقة "سبب" فارغة.

- كرر الخطوات في قسم 2.3.2 و 2.3.3 لمرات عديدة حسب الحاجة حتى تدخل جميع أسباب الاضرار والتغيرات ذات الصلة والتي قد تكون لاحظتها في الموقع والتي تقع تحت نفس الفنة.

إضافة "فنة اضرار"، انقر على "اضرار" في شجرة البطاقات لفتح بطاقة "فنة" جديدة فارغة.

- كرر الخطوات المذكورة عاليه بدءاً بقسم 2.3.1 وملء معلومات كل من الفنة، والسبب، والتأثير.

كرر هذه الخطوات عدة مرات حسب الحاجة حتى تسجل كل الاضرار التي تؤثر في المكان التراثي الذي تسجله (شكل 11).



شكل 11: شجرة البطاقات تظهر مدخلان للاضطرابات. المدخل الأول يخص فئة "زراعي/رعوي"، والذي له سببان مسجلان، وكل منهما التأثيرات التي تنتهي لهذه الفئة. والمدخل الثاني يخص فئة "السرقة/أنشطة غير قانونية"، وله سبب واحد وتأثيراته.

## 2.4 تهديدات

- في هذا القسم ستسجل أية اضطرابات مستقبلية محتملة، مثل: تهديدات طبيعية أو من صنع الإنسان. وللتقييم عن بعد في قاعدة بيانات يامينا، عادة نرى التهديدات التي يمكن أن تؤثر في الموقع على مدى من ثلاثة إلى خمسة سنوات.
- يجب أن يبني تحديد التهديدات على أي دليل لتأثيرات مستقبلية محتملة مثل "فلتر الوقت" في جوجل إرث برو، والصور، والتقارير، والأخبار، وطلبات الحصول على تصريحات بالبناء، إلخ.
  - انقر على "تهديدات" في شجرة البطاقات على اليسار للبدء في إدخال تهديدات جديدة.

### 2.4.1 فئة التهديد

- في هذه الخانة ستسجل الفئة الشاملة للتهديد الذي ينتمي إليه المدخل.
- على سبيل المثال، إذا كنت تسجل خطة لإنشاء طريق جديد، فستكون "الفئة" "بنية تحتية/موصلات".
  - انقر على خانة "فئة التهديد" لاختيار المصطلح المناسب من القائمة المنسدلة.
  - ارجع لقائمة المصطلحات للتعرف المفصل للمصطلحات.

### 2.4.2 نوع التهديد

- أسأل نفسك "ما هي العوامل المحددة أو الأنشطة المحتملة التي يمكن أن أحدها والتي يمكن أن تسبب في اضطرابات للآثار في المستقبل".

- انقر على خانة "نوع التهديد" لعمل الاختيار ال
  - ارجع لقائمة المصطلحات للتعرف المفصل للمصطلحات.
- ملاحظة: قد يكون التهديد نشاط أو أمر يسبب فعلياً اضطرابات قائمة في الموقع.
- على سبيل المثال، قد يكون الحرف هو سبب الاضطرابات. فإذا كان الذي يؤدي التقييم يرى أن الموقع قد يتعرض لأضرار أخرى بسبب الحرف فيجب أن يسجله كتهديد.

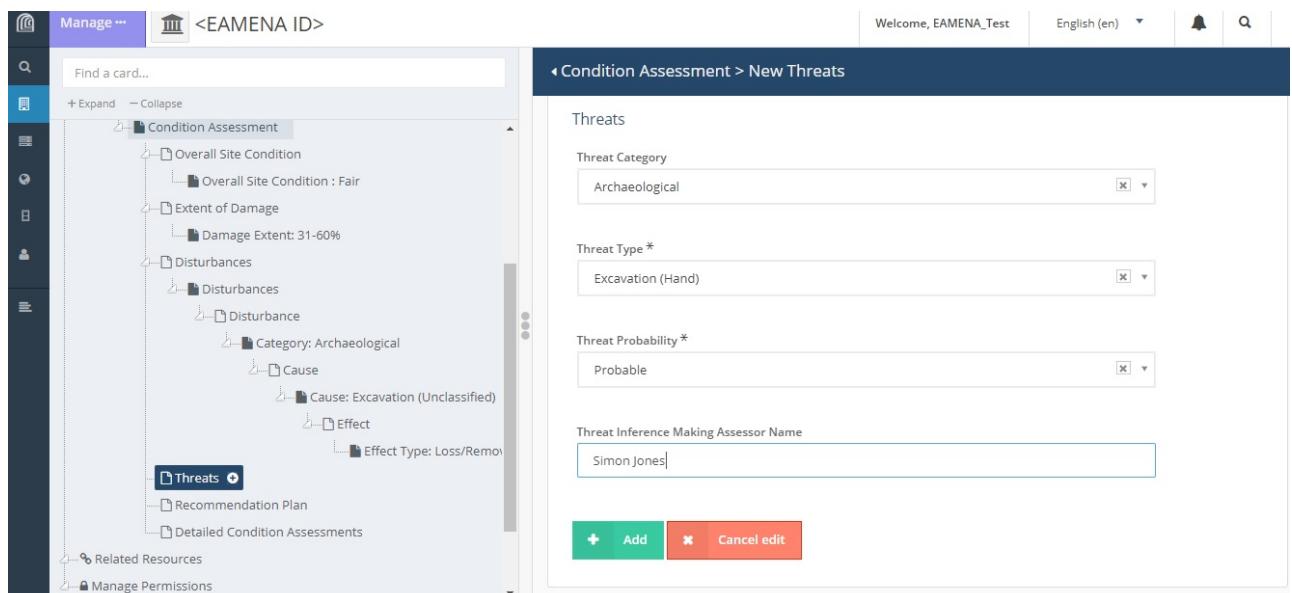
### 2.4.3 مدى احتمالية التهديد

- اسأل نفسك، "ما مدى احتمالية أن يصبح هذا التهديد اضطراباً؟"
- على سبيل المثال، هل تعلم إن كانت هناك مشروع قد تم التخطيط له؟ في هذه الحالة ستحتاج "إنشاءات" باعتبارها "نوع التهديد"، و"مخطط" في "مدى احتمالية التهديد".
  - انقر على "مدى احتمالية التهديد" لاختيار المصطلح المناسب من القائمة المنسدلة.
  - ارجع لقائمة المصطلحات للتعریف المفصل للمصطلحات.

### 2.4.4 اسم الشخص الذي حدد التهديد

في هذه الخانة ستسجل اسم الشخص أو المجموعة أو المشروع الذي قام بالتقدير، سواء كنت أنت ذلك الشخص أو المجموعة، أو آخرين.

- إذا كان من قام بالتقدير شخص غيرك فيجب أن تضيف اسم الشخص وأو المشروع أو المؤسسة. فعلى سبيل المثل قد تدخل بيانات من عمل شخص آخر (قرير، أو كتاب، إلخ) فيجب إدخال اسم المؤلف.
- إذا كانت معلوماتك من مصدر آخر، تذكر أن تنشئ سجل مصدر معلومات لمكان الثقافي.
- انقر على "اسم الشخص الذي حدد التهديد" ثم أدخل الاسم
- إذا كنت تدخل اسم شخص فأدخله بالترتيب التالي: الاسم الأول (الحرف الأول من اسمه) ثم اسم العائلة (شكل 12). مثل، سيمون جونز، أو س.ر. جونز.



شكل 12

### 2.4.5 أضف

بمجرد انتهاءك من إدخال البيانات انقر "أضف".

- انقر على صندوق "+ أضف جديد" في أعلى اليمين ثم أضف التهديد الجديد.
- وطريقة أخرى لإضافة تهديد جديد يكون من شجرة البطاقات على اليسار. انقر على "تهديدات +" لدخول بطاقة تهديدات جديدة فارغة.
- كرر الخطوات السابقة عدة مرات حسب الحاجة حتى تدخل جميع التهديدات التي حدثتها بالموقع.

### 2.5 خطة توصيات

في هذه البطاقة ستسجل أية أنشطة وتدخلات يوصى بها لتنفيذها لتجنب الاضطرابات والتهديدات التي تم تسجيلها عاليه، وكذلك ترتيب الأولويات للتنفيذ لأفضل حفظ للمكان التراثي.

- انقر على "خطة التوصيات" في شجرة البطاقات على اليسار للبدء في مدخل جديد.

### 2.5.1 التدخل والتوصيات

في خانة "نوع نشاط التدخل"، ستحدد فئة نوع التوصيات التي توصي بها.

- انقر على "نوع نشاط التدخل" واختار من القائمة المنسدلة.
- ارجع لقائمة المصطلحات للتعرف المفصل للمصطلحات.

في خانة "نوع التوصيات" ستسجل أنشطة محددة توصي بها والتي يجب تنفيذها لتجنب الاضطرابات والتهديدات، أو لحماية وأو ترميم التراث الذي تأثر.

- انقر خانة "نوع التوصيات" واختار المصطلح المناسب من القائمة المنسدلة.
- ارجع لقائمة المصطلحات للتعرف المفصل للمصطلحات.
- عادة يتم التوصية بهذه التوصيات بناء على أسباب الاضطرابات التي تم تحديدها.
- على سبيل المثال، إذا كان أحد المواقع المحظمة يتوقع أو حدث له ضرر بالفعل بسبب العدد الكبير للزوار، ستكون التوصيات بإدارة أفضل للزوار، أو تطوير اللافتات الإرشادية، أو السور، إلخ لتجنب أو لمنع آية أضرار أخرى.
- انقر "أضف".
- كرر هذه الخطوات بالإضافة توصيات أخرى عدة مرات حسب الاحتياج.

### 2.5.2 ترتيب الأولويات

يشير "ترتيب الأولويات" إلى مدى الاستعجال الذي يجب أن تتفذ به التوصيات التي ذكرت في القسم السابق، بناء على الاضطرابات والتهديدات التي تم إدخالها.

- انقر على خانة "نوع الأولوية" واختار المصطلح المناسب من القائمة المنسدلة.
- ارجع لقائمة المصطلحات للتعرف المفصل للمصطلحات.
- يجب أن يكون ترتيب الأولويات الذي تختاره ذو علاقة بالمكان التراثي الذي تسجله بشكل عام. فإذا كان ملجم أو جزء يحتاج إلى تدخل بشكل عاجل أكثر من الباقى، فقد يكون من الأنسب عمل تقييم تفصيلي لحالة تلك المساحة أو الملجم. انظر مادة تدريبية 14: تقييم تفصيلي لحالة لمزيد من المعلومات.
- انقر "أضف".

### 2.6 تقييم تفصيلي لحالة

إذا كنت تريدين إضافة "تقييم تفصيلي لحالة" للمكان التراثي الذي تسجله، فالرجاء أن ترجع إلى مادة تدريبية 14: تقييم تفصيلي لحالة لمزيد من المعلومات قبل أن تقرر ما إذا كانت هناك حاجة لإضافة تقييم تفصيلي لحالة.

في أغلب حالات التقييم السريع عن بعد لحالة، لن يكون ذلك ضروريًا، ويمكنك ترك هذه الخانة فارغة.

إذا قررت إضافة تقييم تفصيلي لحالة:

- انقر على خانة "تقييم تفصيلي لحالة" وأدخل "أنشئ"، أو "جديد" لاستجلاب اختيار "إنشاء تقييم تفصيلي لحالة..." وانقر عليه.
- انقر عليه وأدخل المعلومات الخاصة بملخص التقييم في النافذة التي ستظهر.
- املأ خانات "اسم المحقق"، و"نوع دور المحقق"، و"نوع النشاط"، و"تاريخ النشاط"، تبعاً للتعليمات في المادة التدريبية 13: ملخص التقييم
- اترك خانة "المكان التراثي / الموقع الذي يتم تقييمه" فارغاً.
- اترك خانة "المكون المبني الذي يتم تقييمه" فارغاً.
- يمكنك ترك خانة "تعليقات عن علاقة المكان التراثي / المكون المبني" فارغة، أو يمكنك استخدام مربع النص في إضافة أيّة معلومات أو ملاحظات لك عن ملخص التقييم.
- انقر "أضف".

- سيتم تحديد حالة فريد للسجل الذي أنشأته وسيظهر في الجدول الأزرق الفاتح أسفل هذه الخانة.
- تأكّد من إكمال باقي سجل التقييم التفصيلي للحالة. انقر على أيقونة "تعديل" (القلم الرصاص) للدخول إلى سجل التقييم التفصيلي الجديد واتبع الخطوات المذكورة في المادة التدريبية 14: تقييم تفصيلي للحالة.
- يمكنك أيضًا استخدام هذا الرقم للبحث عن أو تعديل التقييم التفصيلي للحالة في وقت لاحق، ولكننا نوصي بعمل ذلك في أسرع وقت بعد إنشائه.