

مادة تدريبية 14: تقييم تفصيلي للحالة

يستخدم نموذج المورد الخاص بالتقييم التفصيلي للحالة (DCA) لإضافة بيانات بعمق أكبر عن الضرر وتقييم المخاطر للتراث الذي يتم تسجيله في قاعدة البيانات من أجل تقييم الحالة وترتيب الأولويات لأنشطة الحفاظ والحفظ.

عادة يستخدم التقييم التفصيلي للحالة لتسجيل بيانات تفصيلية عن تقييم الحالة من الموقع، لملاحم، أو مباني، أو مكونات. يحتوي سجل DCA على خانات أكثر، وسجل تقييم تفصيلي أكثر من تقييم الحالة المعتمد سجل المكان التراثي. ولن تحتاج غالبية الأماكن التراثية التي تسجل بواسطة الاستشعار عن بعد لـ DCA.

في هذه المادة التدريبية ستتعلم كيف تنشئ سجل DCA جديد، أو تعدل سجل موجود. ومن الأهمية بممكان أن تربط بين الـ DCA وسجل المكان التراثي أو المكون المكاني ذو الصلة، وهناك طريقتان لعمل ذلك.

- الطريقة الأولى: يمكنك إنشاء وربط سجل DCA بشكل مباشر من ضمن سجل المكان التراثي أو المكون المبني ذو الصلة، ثم تستخدم التعليمات في هذه المادة التعليمية للتعديل أو لإضافة معلومات للتقييم التفصيلي للحالة.
 - انظر مادة تدريبية 12: تقييم الحالة، قسم 2.6 للتعليمات عن كيف تصيف سجل DCA من سجل المكان التراثي.
 - انظر مادة تدريبية 13: المكون المبني، قسم 6.3 للتعليمات عن كيف تصيف سجل DCA من سجل المكون المبني.
- الطريقة الثانية: يمكنك إنشاء سجل DCA ثم ربطه بالمكان التراثي أو بالمكون المبني من ضمن بطاقة ملخص التقييم. انظر قسم 2 بالأسفل للمزيد من التعليمات عن كيفية عمل ذلك.
 - يجب أن يقتصر استخدامك لهذه الطريقة للأماكن التراثية عندما يكون المكان التراثي يسجل فقط الملح المخصص له سجل DCA؛ وليس إذا كان مجرد واحد من "ملامح الموقع" ضمن موقع كبير. على سبيل المثال، إذا كان لديك معبد ضمن موقع مستوطنة وقد سجلتهما كمكان تراثي، فيمكنك استخدام هذه الطريقة فقط إذا كان للمعبد سجل مستقل (مكان تراثي).

قائمة المحتويات

3	البدء.....	1
4	ملخص التقييم.....	2
4.....	المحقق وخانة الأنشطة.....	2.1
5.....	تقييم المكان التراثي/ الموقع.....	2.2
5.....	المكون المبني الذي تم تقييمه.....	2.3
5.....	تعليقات على العلاقة بالمكان التراثي/ المكون المبني.....	2.4
6.....	أضف واحفظ.....	2.5
6.....	القياسات.....	3
6.....	الموقع.....	4
6.....	تعبير مكان هندي.....	4.1
7.....	مدى التأكيد من الموقع.....	4.2
7.....	نوع توجيه المورد.....	4.3
7.....	أضف واحفظ.....	4.4
7.....	التعديل والإنشاء.....	5
8.....	التعديل.....	5.1
8.....	نوع تقنية الإنشاء.....	5.2
9.....	تقييم الضرر.....	6
10.....	اضطرابات.....	6.1
10.....	نوع فئة سبب الاضطراب.....	6.1.1
10.....	نوع سبب الاضطراب.....	6.1.2
10.....	مدى التأكيد من سبب الاضطرابات.....	6.1.3
10.....	تاريخ الاضطرابات.....	6.1.4
11.....	أضف واحفظ.....	6.1.5
11.....	ملحوظة الضرر.....	6.1.6
13.....	أضف اضطرابات أخرى.....	6.1.7
14.....	خطة توصيات.....	6.2
15.....	الذي قام بتقييم الضرر.....	6.3
16.....	تقييم التهديدات والمخاطر.....	7
17.....	حادثة تشكل تهديداً.....	7.1
17.....	نوع التهديد.....	7.1.1
17.....	الاحتمالية.....	7.1.2
18.....	النسبة المئوية للموقع المتضرر.....	7.1.3
18.....	الشدة.....	7.1.4
18.....	الهشاشة.....	7.1.5
18.....	التعرض.....	7.1.6
18.....	أضف.....	7.1.7
21.....	أضف أحداث تشكل تهديداً.....	7.1.8
21.....	توصيات وأولويات.....	7.2
22.....	الذي قام بتقييم التهديدات والمخاطر.....	7.3
22.....	تقييم الحالة الكلية.....	8
23.....	الحالة الكلية.....	8.1
23.....	تعليقات على الحالة.....	8.2
23.....	تاريخ التقييم القائم.....	8.3
23.....	تحميل الملف.....	9
25.....	مصادر المعلومات ذات الصلة.....	10
26.....	موارد ذات صلة.....	11

١ البدء

- يجب دائمًا أن تنشئ سجل المكان التراثي أو المكون المعماري الذي تريد أن تعمل له تقييم تفصيلي للحالة قبل إنشاء سجل DCA.
- الطريقة التي نوصي بها هي أن تنشئ DCA من داخل المكان التراثي أو المكون المبني. و بمجرد أن تنشئ DCA يمكنك أن تعدله أو تضيف إليه معلومات تقييم تفصيلي باستخدام هذه المادة التدريبية.

لإضافة معلومات إلى DCA موجود:

- انقر على أيقونة "تعديل" (القلم الرصاص) بجانب رقم الحالة في سجل ذو صلة (شكل 1) وسيفتح سجل DCA في علامة تبويب جديدة.
- أو ابحث عنها في قاعدة البيانات بالنقر على "تعديل" تحت رقم الحالة في نتائج البحث.
- ارجع إلى مادة تدريبية 1: البحث في قاعدة البيانات – أساسى، لتعليمات تفصيلية عن البحث.

Detailed Condition Assessments

Detailed Condition Assessment

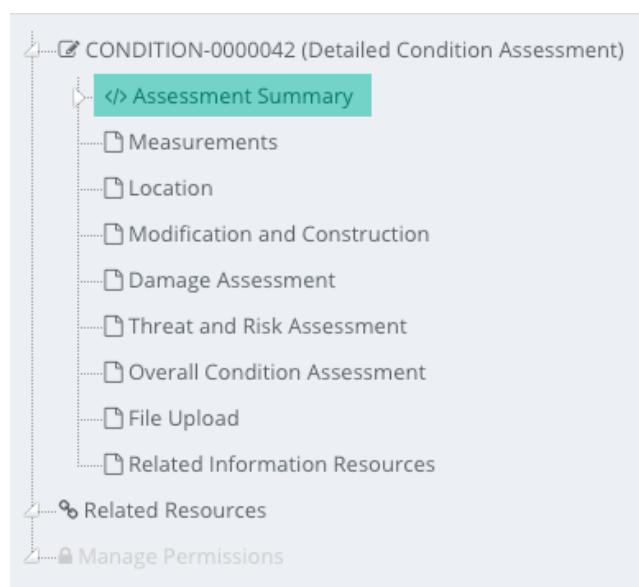
Select or Create Detailed Assessment

 Edit			CONDITION-0000042	
---	---	---	-------------------	--

+ Add ✖ Cancel edit

شكل 1: انقر على أيقونة القلم الرصاص لتعديل سجل DCA موجود

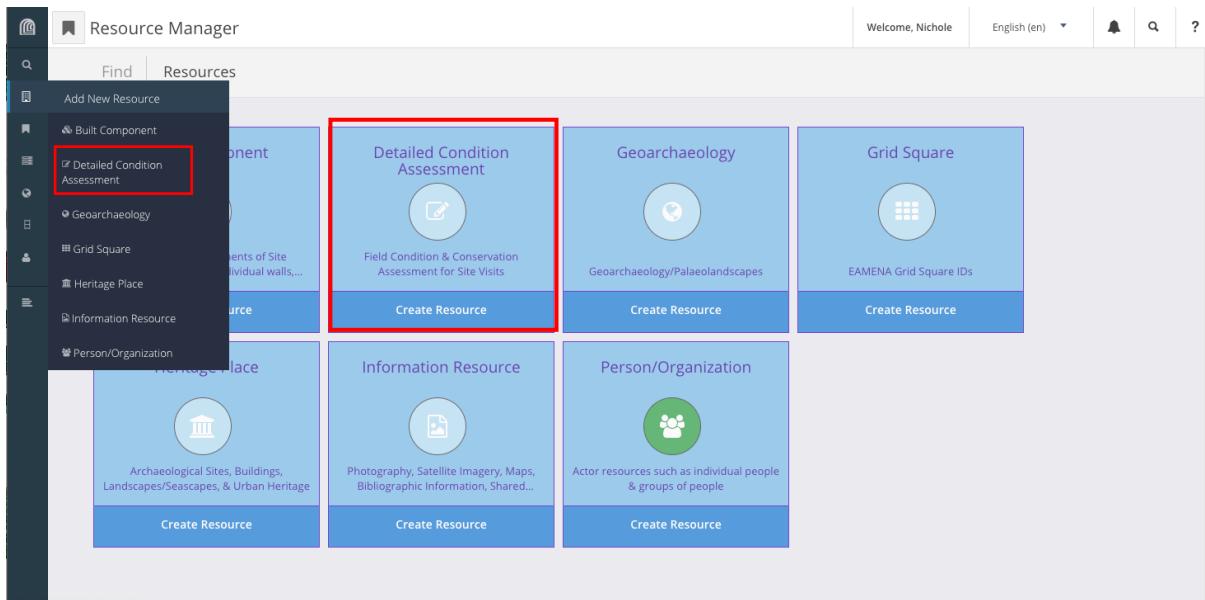
عندما يفتح السجل الموجود أو الجديد، سترى على يسار الشاشة شجرة بطاقات المورد. يمكنك التصفح بين الأقسام المختلفة للسجل بالنقر على البطاقات المختلفة، على سبيل المثال، ملخص التقييم، أو تقييم الضرر (شكل 2).



شكل 2: شجرة البطاقات لسجل DCA

في بعض الحالات قد تنشئ سجل DCA جديد من البحث. لإنشاء سجل DCA جديد، انقر على زر "مدير المورد" على يسار الشاشة للذهاب إلى صفحة مدير المورد.

- اختيار "تقييم تفصيلي للحالة"، وانقر على "أنشئ مورد" (شكل 3).
- ويمكنك أيضاً أن تذهب بشكل مباشر إلى سجل DCA جديد بالحوم حول أيقونة مدير المورد على اليسار، ثم اختيار "تقييم تفصيلي للحالة" من القائمة التي ستظهر.



شكل 3: انقر على "أنشئ مورد" في صفحة مدير المورد أو على "تقييم تفصيلي للحالة" في القائمة على اليسار

2 ملخص التقييم

تسجل بطاقة ملخص التقييم التفاصيل حول المحقق أو الذي يؤدي التقييم الذي أنشأ السجل. وهي المكان أيضاً الذي يتم فيه تسجيل العلاقات بين التقييم التفصيلي للحالة DCA والمكان/المعلم التراثي، وأو المكون المبني.

- انقر على بطاقة "ملخص التقييم" في شجرة البطاقات للذهاب لهذه البطاقة.

2.1 المحقق وخانة الأنشطة

تشابه الخانات الأربع الأولى في هذه البطاقة مع مثيلاتها في المكان التراثي. ارجع إلى مادة تدريبية 3: ملخص التقييم لتعليمات مفصلة حول كيفية ملء هذه الخانات.

المخلص:

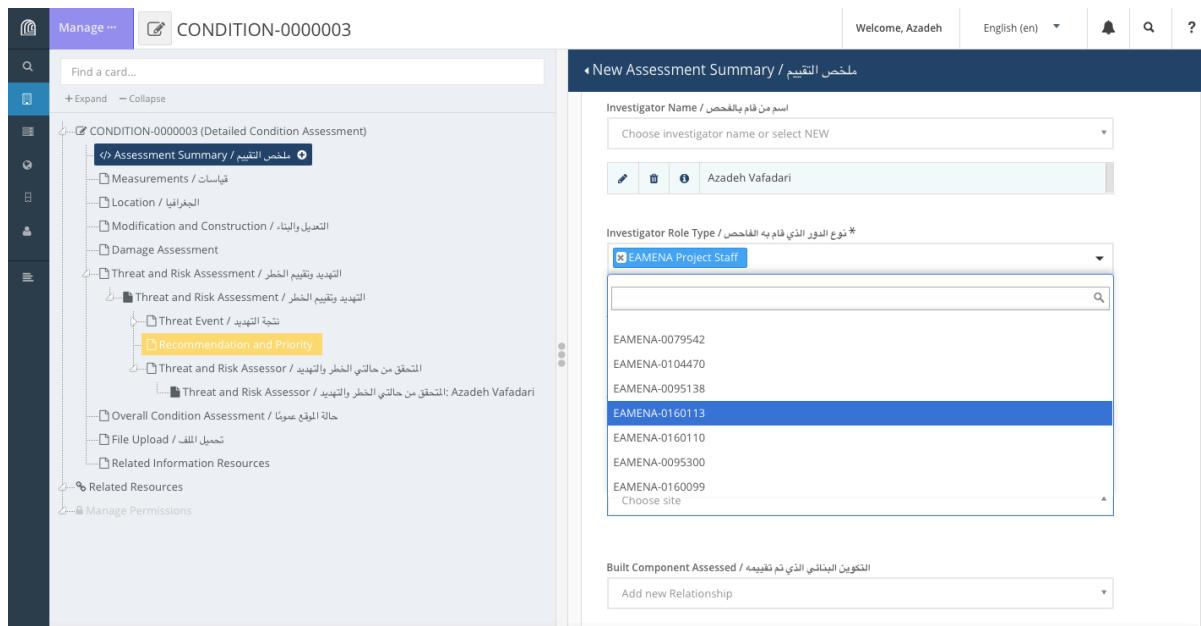
- انقر على خانة "نوع دور المحقق". اختار من القائمة المنسدلة.
- انقر على خانة "محقق – فاعل التقييم". اختار من القائمة المنسدلة.
- في الغالب سيكون هذا اسمك، ولكن قد يكون أيضاً اسم الشخص الذي قام بالتقييم في الموقع والذي تدخل تقييمه في قاعدة البيانات.
- إذا لم يكن الشخص موجود فعلاً، يمكنك اختيار "أنشئ شخص/مؤسسة... جديد" واملاً الخانات في النافذة التي ستظهر لإنشاء سجل جديد.
- تأكد من أن الاسم غير موجود ولكن بترتيب مختلف (مثلاً، أن يكون اسم العائلة مكتوب أولاً، أو مكتوب بتهجئة مختلفة).
- انقر على خانة "نوع نشاط التقييم" واختر من القائمة المنسدلة.
- انقر على خانة "نوع نشاط التقييم" وأدخل أو اختار التاريخ الذي تم فيه التقييم.
- يمكن إدخال التواريخ بالنقر على التاريخ في النتيجة التي تظهر، أو بإدخال التاريخ السنة – الشهر – اليوم (14-07-2016) بتاريخ 14 يوليو/تموز 2016.

2.2 تقييم المكان التراثي / الموقع

إذا كانت العلاقة قد تم إنشاؤها من خلال نموذج مورد المكان التراثي، فيجب أن تترك هذه الخانة فارغة. وهي الطريقة المفضلة.

- يمكنك التأكد لترى إذا كانت العلاقة موجودة فعلاً بالنقر على "موارد ذات صلة" في شجرة البطاقات (انظر قسم 11 أسفله) •
والتأكد أن رقم يامينا للمكان التراثي موجود فعلاً في القائمة.

إذا لم تكن العلاقة موجودة فعلياً، انقر على خانة "تقييم مكان/موقع تراثي" ثم اختر رقم يامينا الخاص بالمكان التراثي الذي تزيد إضافة ال DCA له (شكل 4).



شكل 4

2.3 المكون المبني الذي تم تقييمه

إذا كانت العلاقة قد تم إنشاؤه بالفعل خلال المكون المبني، وهذه هي الطريقة المثلث، عليك أن تترك هذه الخانة فارغة.

- يمكنك التأكد ما إذا كانت العلاقة موجود بالفعل، انقر على خانة "الموارد ذات الصلة" في شجرة البطاقات (انظر قسم 11 بالأسفل) •
والتأكد من أن رقم المكون للمكون المبني موجود فعلاً بالقائمة.

إذا لم تكن العلاقة موجودة بالفعل، انقر على خانة "المكون المبني الذي تم تقييمه" واختار رقم المكون للمكون المبني الذي تزيد إضافة ال DCA له.

2.4 تعليقات على العلاقة بالمكان التراثي / المكون المبني

انقر على مربع النص الحر في "تعليقات على العلاقة بالمكان التراثي / المكون المبني" لإضافة أية تعليقات ضرورية لشرح العلاقة بين ال DCA والمكون التراثي أو المكون المبني، إذا لم تكن هذه المعلومات واضحة من بقية السجل.

- لا تنسخ وتلصق النص من مستندات أخرى أو من الانترنت حيث أن ذلك قد يسبب خطأ في قاعدة البيانات. •
يمكنك ترك هذه الخانة فارغة إذا لم يكن لديك تعليقات. •

2.5 أضف واحفظ

انقر على "أضف" في نهاية الصفحة.

- سيظهر المدخل في شجرة البطاقات أسفل بطاقة "ملخص التقييم".
- انقر على "+" أو على "أضف جديد" أو على "ملخص التقييم" في شجرة البطاقات لإضافة ملخصات تقييم أخرى عندما تستدعي الحاجة.

3 القياسات

تسجل هذه البطاقة معلومات حول القياسات التي تمأخذها كجزء من التقييم التفصيلي للحالة، والتي لها علاقة بحالة التراث الذي تم تقييمه.

انقر على "قياسات" في شجرة البطاقات للذهاب إلى هذه البطاقة واملاً الخانات.

- ارجع إلى مادة تدريبية 7: التقييم الأثري، قسم 2.6 للمزيد من التعليمات المفصلة عن كيفية ملء هذه البطاقة.
- انقر "أضف".

4 الموقع

تسجل هذه البطاقة التفاصيل الخاصة بالموقع الجغرافي للمنطقة التي تم تقييمها في التقييم التفصيلي للحالة، فقط في حال اختلافها عن الموقع الذي تم تسجيله في سجل المكان التراثي أو المكون المبني ذو الصلة. إذا كانت هذه المعلومات مطلوبة، فمن المعتاد أن يتم تسجيلها باستخدام إحداثيات GPS التي تم تسجيلها خلال زيارة الموقع لتوثيق الضرر.

- إذا لم تكن المساحة التي يتم تقييمها مختلفة عن الموقع الجغرافي الذي تم تسجيله للمكان التراثي أو المكون المبني، يمكنك ترك هذه البطاقة فارغة.
- انقر على "الموقع" في شجرة البطاقات للوصول لهذه البطاقة.
- لمزيد من التعليمات التفصيلية حول هذه البطاقة وكيفية إضافة "تعبير مكان هنديسي"، الرجاء الرجوع إلى مادة تدريبية 5: الهندسة، قسم 2.1 وقسم 2.2.

4.1 تعبير مكان هنديسي

لإضافة الإحداثيات:

- في خانة "تعبير مكان هنديسي" اختر "أضف نقطة" واستخدم الفارة لإضافة نقطة على الخريطة في أي مكان عشوائياً.
- ثم انقر على "Edit GeoJSON" "أضف مربع" "تعبير مكان هنديسي" ثم أضف المعلومات الهندسية.
- وسترى الآن شفرة GeoJSON - لا يجب أن يزعجك ذلك. ابحث عن الإحداثيات واستبدل بها الإحداثيات الصحيحة (شكل 5).

- لاحظ أن الإحداثيات يجب إدخالها بالدرجات العشرية، بحيث تكون X الشرق وخط الطول، وتكون Y الشمال وخط العرض.
- ستظهر النقطة التي أدخلتها عاليه بشكل تلقائي في المكان الصحيح.
- أكمل بالنقر على الزر الأخضر "تحديث ملامح".

```

1  {
2      "type": "FeatureCollection",
3      "features": [
4          {
5              "id": "237efc20ea2e51905e3b49"
6              "type": "Feature",
7              "properties": {
8                  "nodeId": "5348cf67-c2c5-1"
9              },
10             "geometry": {
11                 "coordinates": [
12                     35.760234892587306,
13                     31.17353123133539
14                 ],
15                 "type": "Point"
16             }
17         }

```

شكل 5

4.2 مدى التأكيد من الموقع

ستشير في هذه الخانة إلى مدى تأكيدك من أن المكان الذي أدخلته لسجل DCA دقيق.

- انقر على الخانة واختار درجة التأكيد من القائمة المنسدلة.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعريفات الخاصة بكل مصطلح.
- لا تختار مؤكداً إلا إذا كان الموقع الذي أدخلته مسجل في الموقع بـ GPS (والذي هو المعتمد في حالة التقييم التفصيلي للحالة).

4.3 نوع توجيه المورد

تستخدم هذه الخانة لتسجيل التوجيه الجغرافي للجزء من المكان التراثي أو المكون المبني الذي يحتاج إلى تقييم تفصيلي للحالة. هذه خانة اختيارية ويمكن تركها فارغة إن لم تكن ذات صلة.

- انقر على خانة "نوع توجيه المورد" للاختيار من القائمة المنسدلة.

4.4 أضف واحفظ

Click 'Add' at the end of the page.

انقر على "أضف" في نهاية الصفحة.

- سيظهر المدخل في شجرة البطاقات، أسفل بطاقة "ملخص التقييم".
- انقر على "+ أضف جديد" أو على "الموقع" في شجرة البطاقات لإضافة صفات هندسية أخرى عندما تستدعي الحاجة.

5 التعديل والإنشاء

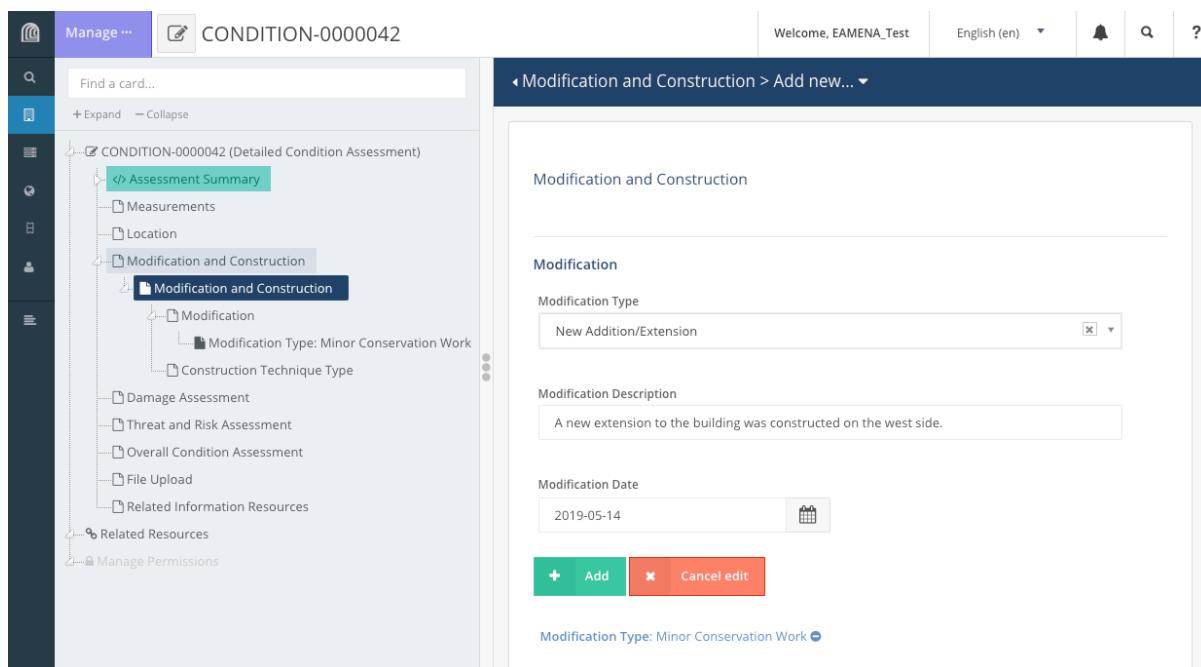
في هذه البطاقة ستسجل المعلومات حول نشاطات التعديل والإنشاء التي تمت في الموقع كجزء من جهود الحفاظ، أو الترميم، أو إعادة البناء.

- انقر على "تعديل وإنشاء" في شجرة البطاقات للذهاب لهذه البطاقة.

5.1 التعديل

في خانة "التعديل" ستضيف معلومات عن أعمال الحفاظ، والترميم، وإعادة الإنشاء السابقة.

- انقر خانة "نوع التعديل" واختار من القائمة المنسدلة.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifات المفصلة للمصطلحات التي تظهر.
- انقر على مربع النص الحر "وصف التعديل" لإدخال أية معلومات إضافية قد تكون لديك عن أعمال التعديل المختارة.
- أتركها فارغة إن لم يكن لديك أية معلومات إضافية.
- انقر على خانة "تاريخ التعديل" واختار التاريخ الذي تم فيه التعديل.
- يمكن إدخال التاريخ بالنقر على التاريخ التي تظهر، أو بإدخال التاريخ السنة - الشهر - اليوم (14-07-2016) ل التاريخ 14 يوليو/تموز 2016.
- إذا لم يكن التاريخ معروفاً، اترك هذه الخانة فارغة.
- انقر "أضف"
- سيظهر المدخل تحت زر "أضف" وتحت "تعديل" في شجرة البطاقات.
- كرر الخطوات السابقة لإضافة تعديلات أخرى (شكل 6).

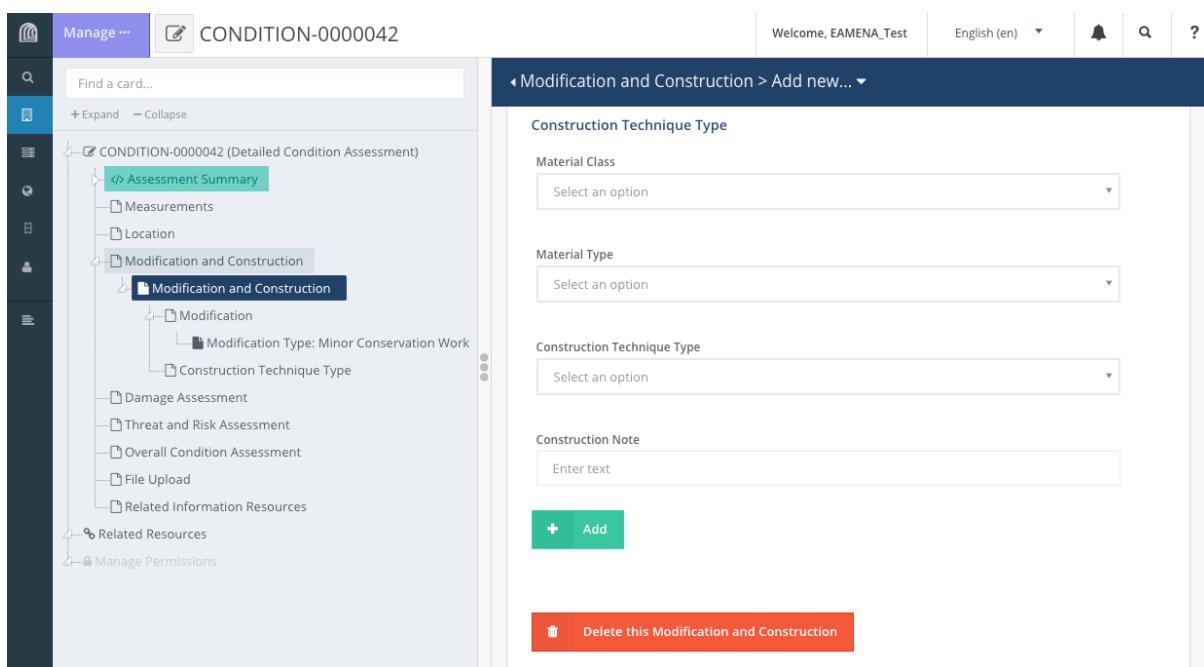


شكل 6: سجل DCA وبه مدخل خاص بالتعديل تم حفظه وآخر تم إدخاله

5.2 نوع تقنية الإنشاء

ستدخل في خانات "نوع تقنية الإنشاء" معلومات حول التقنيات والمواد التي استخدمت في أية أعمال تعديلات كالحفاظ والترميم وإعادة الإنشاء كان قد تم تسجيلها (شكل 7).

- انقر على خانة "فئة المادة" واختار من القائمة المنسدلة.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifات المفصلة للمصطلحات التي تظهر
- انقر على خانة "تقنية الإنشاء" واختار من القائمة المنسدلة.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifات المفصلة للمصطلحات التي تظهر
- انقر على مربع النص الحر "ملاحظات حول الإنشاء" وأدخل أية معلومات إضافية قد تكون لديك حول نشاط الإنشاء.
- إذا لم يكن لديك أية معلومات إضافية اترك هذه الخانة فارغة.
- انقر "أضف"
- سيظهر المدخل تحت زر "أضف" وتحت "تقنية الإنشاء" في شجرة البطاقات.
- كرر الخطوات السابقة لإضافة مدخلات أخرى.

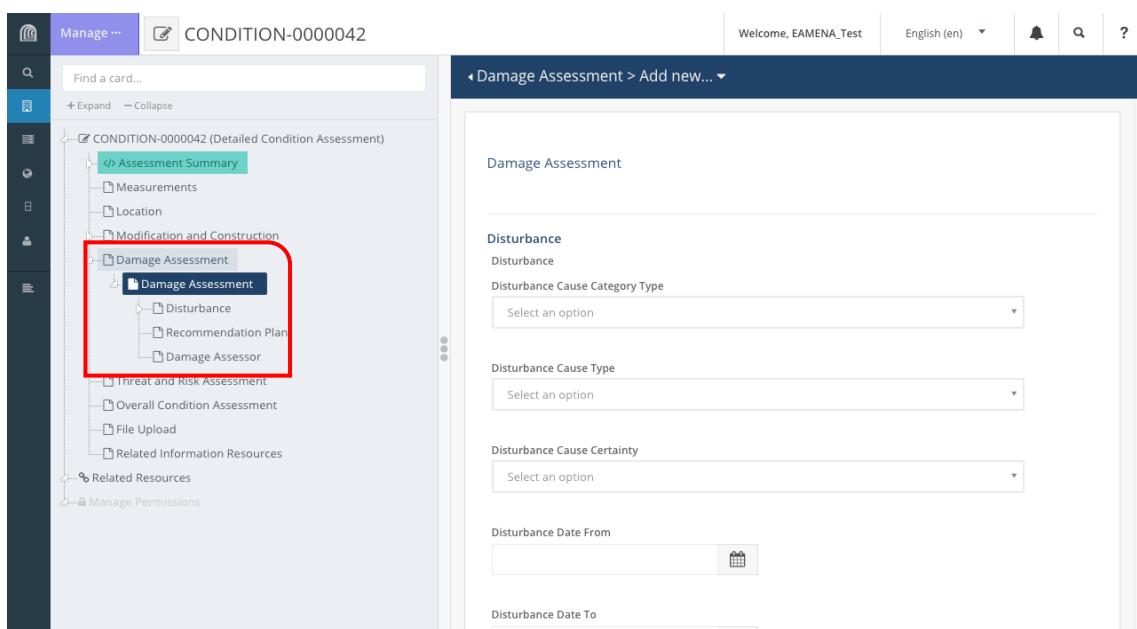


شكل 7: خانات المادة وتقنية البناء

6 تقييم الضرر

في هذه البطاقة ستسجل معلومات حول الاضطرابات والضرر التي أثرت في التراث. انقر على "تقييم الضرر" في شجرة البطاقات للذهاب بشكل مباشر إلى بطاقة فارغة لبدء إدخال البيانات، أو انقر على "+" بجانبها لتمديد البطاقات المنطقية (شكل 8): اضطرابات، وخطة توصيات، والذي قام بتقييم الضرر.

- يمكنك البدء في إدخال البيانات من النافذة الرئيسية "تقييم الضرر" أو بالنقر على كل بطاقة بشكل مستقل.



شكل 8: شجرة البطاقات تظهر بطاقات تقييم الضرر ومدخل جديد لتقييم الضرر

6.1 اضطرابات

نعرف الاضطرابات بأنها الأحداث التي أثرت في الموقع سواء من خلال أنشطة إنسانية أو طبيعية. يمكنك تحديد الاضطرابات بالنظر إلى التغيرات في موقع أو ملحوظات على مقارنة المعلومات من زيارات الموقع بالصور والتقارير السابقة.

ابداً بملء خانات "الاضطرابات" في نافذة تقييم الضرر الرئيسية، أو بالنقر على "اضطرابات" في شجرة البطاقات للذهب بشكل مباشر لهذه البطاقة.

ملاحظة: يجب أن تكمل كل الأقسام المذكورة بالأسفل لكل اضطراب يتم تعريفه مع التأثيرات المرتبطة به، قبل إضافة اضطراب جديد.

6.1.1 نوع فئة سبب الاضطراب

في هذه الخانة ستسجل الفئة الأشمل لسبب الاضطراب. اسأل نفسك ما إذا كنت تستطيع التعرف على السبب العام الذي أدى إلى حدوث اضطراب معين.

- على سبيل المثال، إذا كنت تسجل "إخلاء (بالجرافة/ بالتسوية)"، اسأل نفسك لماذا حدث ذلك، مثلًا إذا كان الإخلاء للإساح لطريق تكون الفئة "بنية تحتية/ موصلات"، أو إذا كان ذلك لاستحداث حقل تكون الفئة "زراعي/ رعوي".
- انقر خانة "نوع فئة سبب الاضطراب" وختار من القائمة المنسدلة.
 - ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifات المفصلة للمصطلحات.
 - إذا كان "سبب الاضطراب" (بالأسفل) هو "غير مرئي/ غير معلوم"، فيجب أن تدخل "لا يمكن تحديده".
 - إذا كنت لا تعلم فئة الاضطراب، فيجب أن تختار "مجهول".

6.1.2 نوع سبب الاضطراب

أسباب الاضطرابات هي عوامل أو ظواهر محددة تسبب الضرر وتؤثر في التراث. على سبيل المثال، "نشاط مائي" في موقع قد يسبب "تأكل".

يساعد تحديد أسباب الاضطرابات في تحديد التوصيات ونوع أنشطة الحفاظ والحفظ الضرورية (انظر قسم 6.2 خطوة التوصيات، في الأسفل).

- انقر على خانة "نوع سبب الاضطرابات" لاختيار المصطلح المناسب من القائمة المنسدلة.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifات المفصلة للمصطلحات.
- يجب اختيار "مجهول" إذا كنت غير قادر على تحديد أسباب محددة لاضطرابات، ولكنك تستطيع تحديد تأثيرات الاضطرابات (انظر في الأسفل).
- يجب اختيار "غير مرئي/ غير معلوم" عندما لا يكون هناك اضطرابات يمكن تحديدها.

6.1.3 مدى التأكيد من سبب الاضطرابات

- انقر على خانة "مدى التأكيد من سبب الاضطرابات" من القائمة المنسدلة.
- اسأل نفسك "ما مدى تأكيدك من السبب الذي حدثه على أنه سبب الاضطرابات وتأثيراتها الواضحة على مكان التراث؟"
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifات المفصلة للمصطلحات.
- لاحظ: عند اختيار "غير مرئي/ غير معلوم"، أو "مجهول" لأسباب الاضطرابات يجب أن يكون دائمًا مدى التأكيد من سبب الاضطرابات "لا يمكن تحديده".

6.1.4 تاريخ الاضطرابات

- ستحدد في هذا القسم متى حدثت الاضطرابات التي سجلتها عاليه (إذا كان ذلك معلوماً). اختار خانة التاريخ المناسب
- استخدم خانة "التاريخ الذي حدثت به الاضطرابات" إذا كنت تعلم اليوم المحدد الذي حدثت فيه الاضطرابات.
 - على سبيل المثال، مفتشررأي فعل السرقة في أثناء زيارة الموقع في 18 نوفمبر 2019، وبالتالي فإن التاريخ المحدد معروف.
 - استخدم خانتي "تاريخ الاضطرابات منذ" و "تاريخ الاضطرابات حتى" لتسجيل اضطرابات حدثت في تاريخ غير معلوم بين تاريخين معلومين، أو إذا كانت الاضطرابات حدثت بشكل مستمر بين هذين التاريخين.

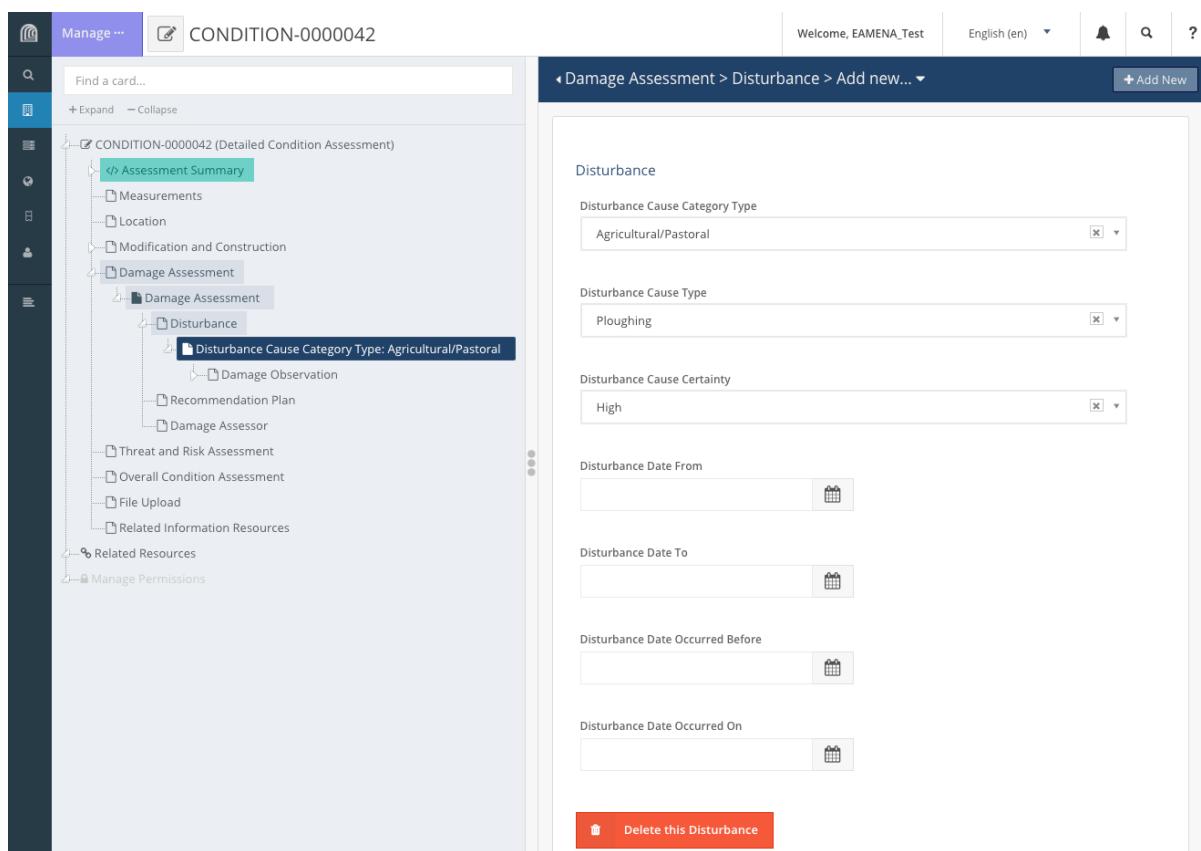
- على سبيل المثال، توضح صورة قمر صناعي مؤرخة في 17 مارس 2015 أنه لم تكن هناك اضطرابات، ولكن عند زيارة الموقع في 2019، وجدت أن الجرافة قد دمرت جزءاً من الموقع، ولكن لا تعلم متى بالضبط حدث ذلك.
- استخدم خانة "تاريخ الاضطرابات قبل" لتسجيل اضطرابات حديثة قبل أقدم مصدر للمعلومات (وهذه هي الحالة الأكثر احتمالاً).
- على سبيل المثال، عندما تعلم أن الاضطرابات حديثة 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 "-" للتفرقة بينهم.
- لاحظ أن صيغة التاريخ في جوجل إرث هي شهر - يوم - سنة، وهي الصيغة الأمريكية. واهتم بإدخال التاريخ بالشكل الصحيح وبفضل أن تستخدم النتيجة وتتحرك فيها للتاريخ المطلوب.
- إذا تم إدخال تاريخ بشكل خاطئ، ستتجاهله قاعدة البيانات وتعود لتاريخ اليوم.

6.1.5 أضف واحفظ

انقر "أضف".

سيظهر المدخل في شجرة البطاقات أسفل بطاقة "اضطرابات" (شكل 9).

- ستظهر أيضاً بطاقة "ملاحظةضرر" تحت المدخل الذي كتبته لنوك.



شكل 9: مدخل عن الاضطرابات تم حفظه

6.1.6 ملاحظة الضرر

ستسجل في هذه البطاقة التأثير، والشدة، والمدى، والمنحي للاضطرابات التي سجلتها عاليه.

من الممكن معرفة تأثير الاضطرابات دون معرفة السبب. فعلى سبيل المثال، عند ملاحظة التأكل (التأثير "تأكل") أو ضرر إنساني (التأثير "انهيار/ ضرر إنساني")، ولكنك لا تعلم ما الذي تسبب فيه. في هذه الحالات يجب إدخال السبب على أنه "مجهول".

إذا لم يكن هناك دليل على الاضطرابات والضرر بالتراث، يجب أن تختار "لا يمكن تحديده" لكل من "تأثير الاضطرابات"، و"مدى التأكيد من تأثير الاضطرابات"، وإدخال "غير مرئي/ غير معلوم" فيما يتعلق بسبب الاضطرابات.

- انقر على "ملاحظة الضرر" في شجرة البطاقات على اليسار للذهاب لهذه البطاقة.

6.1.6.1 نوع التأثير

هنا ستنسجل التأثيرات المرئية لأسباب الاضطرابات على التراث الذي تسجله.

- انقر على خانة "نوع التأثير" واختار المناسب من القائمة المنسدلة.
 - ارجع إلى قائمة المصطلحات التعريفات المفصلة للمصطلحات.
 - إذا أدخلت "غير مرئي/ غير معلوم" فيما يتعلق بـ"سبب الاضطرابات"، فيجب اختيار "لا يمكن تحديده" في هذه الخانة.

6.1.6.2 مدى التأكيد من التأثير

انقر على خانة "مدى التأكيد من التأثير" لاختيار المستوى المناسب للتأكيد من القائمة المنسدلة.

○ ارجع إلى قائمة المصطلحات التعريفات المفصلة للمصطلحات.

○ إذا اخترت "لا يمكن تحديده" فيما يخص التأثير، فادخل "لا يمكن تحديده" في مدى التأكيد من التأثير.

6.1.6.3 نوع الشدة

في هذه الخانة ستنسجل قوة التأثير التي تلاحظها على التراث، أي قوة ودرجة الضرر.

- انقر على خانة "نوع الشدة" لاختيار المصطلح المناسب من القائمة المنسدلة.
 - ارجع إلى قائمة المصطلحات التعريفات المفصلة للمصطلحات.

6.1.6.4 نوع المدى

في هذه الخانة ستنسجل المدى التقريري للموقع أو المكان التراخي الذي تأثر بالضرر الذي تسجله.

- اسأل نفسك ما مدى المساحة المتاثرة/المتضэрرة من الموقع؟
- انقر على خانة "نوع المدى" واختار المصطلح المناسب من القائمة المنسدلة.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات التعريفات المفصلة للمصطلحات.

6.1.6.5 نوع منحي الضرر

من المهم عند مراقبة حالة المواقع والمنشآت معرفة ما إذا كان تأثير الاضطرابات (أي الضرر) جديداً، أم تم تسجيله من قبل، وإذا كان قد تم تسجيله من قبل ما إذا كانت الحالة تسوء أم تتحسن.

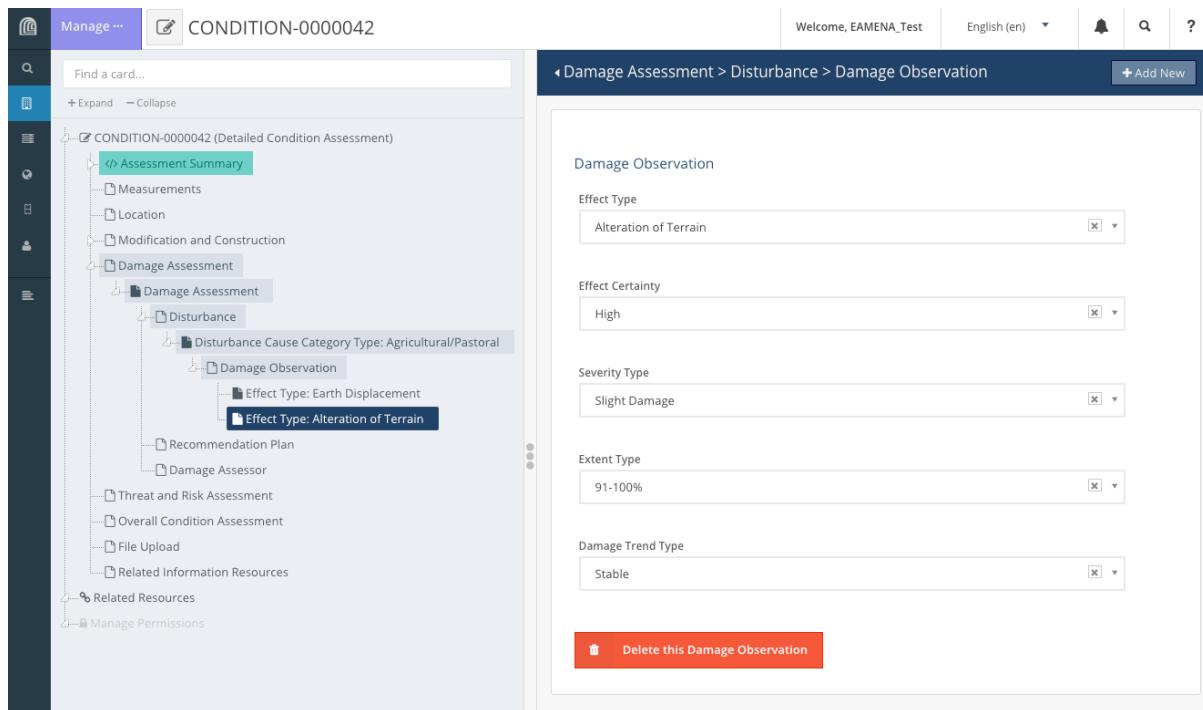
- انقر على خانة "نوع منحي الضرر" واختار المصطلح المناسب من القائمة المنسدلة.
 - ارجع إلى قائمة المصطلحات التعريفات المفصلة للمصطلحات.

6.1.6.6 أضف واحفظ

انقر "أضف" لحفظ المعلومات التي أدخلتها.

سيظهر المدخل في شجرة البطاقات أسفل بطاقة "ملاحظة الضرر".

- انقر على "ملاحظة الضرر" في شجرة البطاقات، أو "+ أضف جديد" في الركن الأيمن أعلى للشاشة لإضافة ملاحظات أخرى للضرر بخصوص الاضطراب الذي تسجله، وكرر الخطوات (شكل 10).

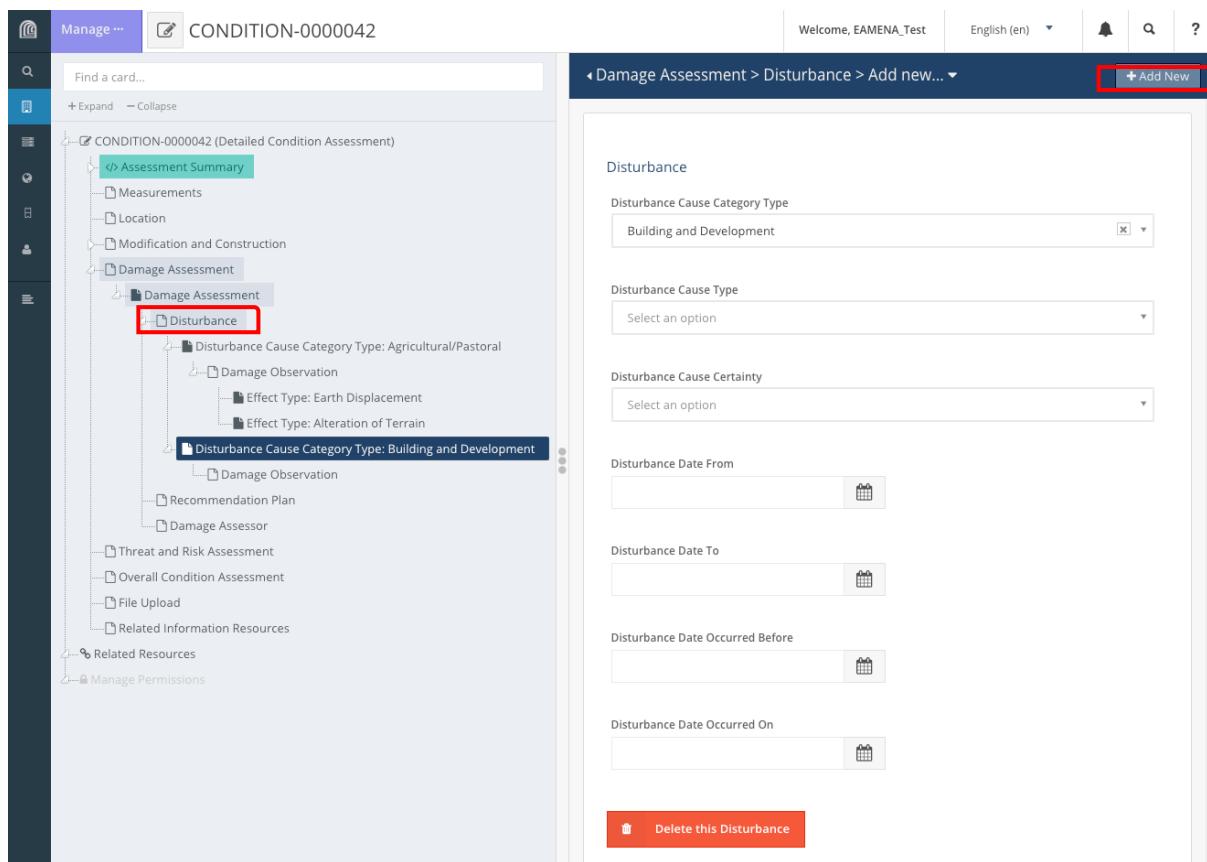


شكل 10: مدخل بخصوص سبب الاضطراب مع مدخلين بخصوص ملاحظة الضرر

6.1.7 أضف اضطرابات أخرى

عند إكمال الخانات عاليه، يمكنك إضافة مدخلات أخرى خاصة بالاضطرابات.

- لبدء مدخل جديد عن الاضطرابات، انقر "اضطرابات" في شجرة البطاقات على يسار الشاشة ثم افتح صفحة جديدة فارغة للاضطرابات، أو "+" بجانبها تماماً لترى البطاقات المنطوية (شكل 11).
- يمكنك بدء مدخل جديد للاضطرابات من بطاقة اضطرابات موجودة، انقر "+" + أضف جديد" في الركن الأيمن العلوي (شكل 11).
- كرر الخطوات بدءاً من قسم 6.1.



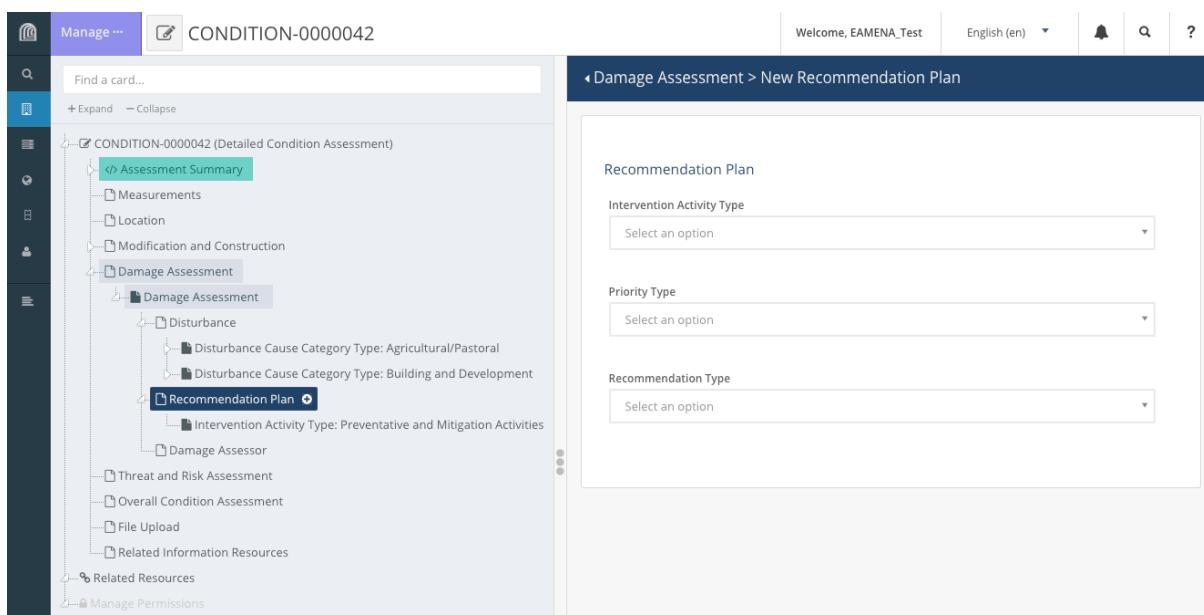
شكل 11: تقييم الضرر مع مدخلين للأضرار؛ وكذلك يرى المستويات الحمراء التي بالنقر عليها يمكن إضافة أضرار أخرى

6.2 خطة توصيات

في هذه البطاقة ستسجل الأفعال التي يوصى بها والتي بعملها يمكن حفظ التراث بشكل أفضل وحل أو تجنب الأضرار والضرر التي تم تسجيلها عاليه، وكذلك ترتيب الأولويات التي يجب أن تتم بها هذه الأفعال.

انقر على "خطة التوصيات" في شجرة البطاقات للذهاب لهذه البطاقة.

- انقر على خانة "نوع نشاط التدخل" واختار المناسب من القائمة المنسدلة.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifات المفصلة للمصطلحات.
- انقر على "نوع الأولويات" لاختيار مدى الاستعجال ودرجة الأولوية لهذا النشاط.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifات المفصلة للمصطلحات.
- انقر على خانة "نوع التوصيات" واختيار نوع التوصية التي يجب تنفيذها لحفظ وإدارة أفضل للتراث.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifات المفصلة للمصطلحات.
- انقر "أضف".
- سيظهر المدخل في شجرة البطاقات أسفل "خطة التوصيات".
- يمكنك إضافة أي عدد من خطط التوصيات حسب الحاجة.
- انقر على "+ أضف جديد" في الركن الأعلى الأيمن أو "خطة التوصيات" في شجرة البطاقات لبدء مدخل جديد (شكل 12).



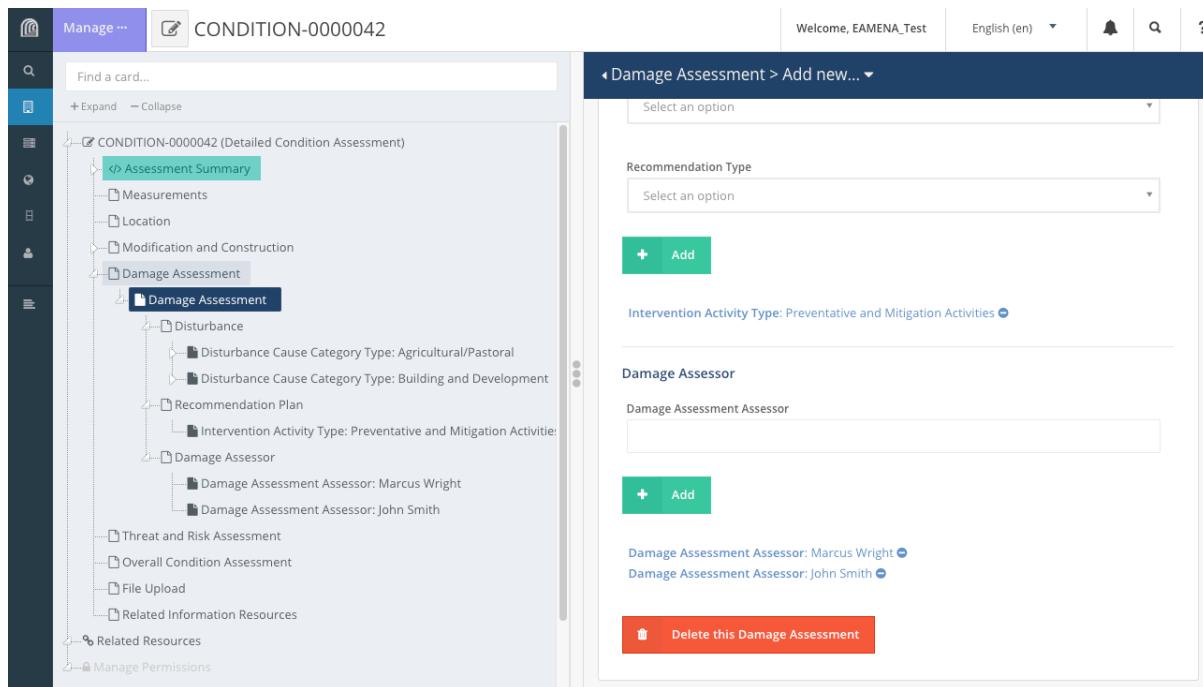
شكل 12

6.3 الذي قام بتقييم الضرر

ستسجل في هذه الخانة اسم الشخص/المجموعة أو المشروع الذي قام بالتقدير، سواء كان ذلك أنت أو شخص أو مجموعة آخرين.

انقر على "تقييم الضرر" للعودة إلى النافذة الرئيسية لتقدير الضرر وتوجه لقسم الذي قام بـ"تقييم الضرر" في الأسفل.

- ويمكنك أيضاً النقر على "الذي قام بالتقدير" في شجرة البطاقات للذهاب لهذه البطاقة.
- انقر على خانة "الذي قام بالتقدير" وأدخل الاسم.
- إذا كان من قام بالتقدير شخص غيرك فعليك إضافة الاسم و/أو المشروع أو المؤسسة. فقد تدخل بيانات جمعها شخص آخر من الموقع.
- إذا كنت تدخل اسم شخص ابدأ باسم الشخص (أو الحروف الأولى من اسمه) ثم اسم العائلة (شكل 13)
- انقر "أضف"
 - سيظهر المدخل في شجرة البطاقات تحت "الذي قام بـ"تقييم الضرر" (شكل 13).
 - لإضافة آخرين قاموا بـ"تقييم الضرر"، عليك العودة إلى النافذة الرئيسية لتقدير الضرر.
 - حرك الصفحة إلى الأسفل لتصل إلى قسم "الذي قام بالتقدير" ثم كرر الخطوات المذكورة عاليه.

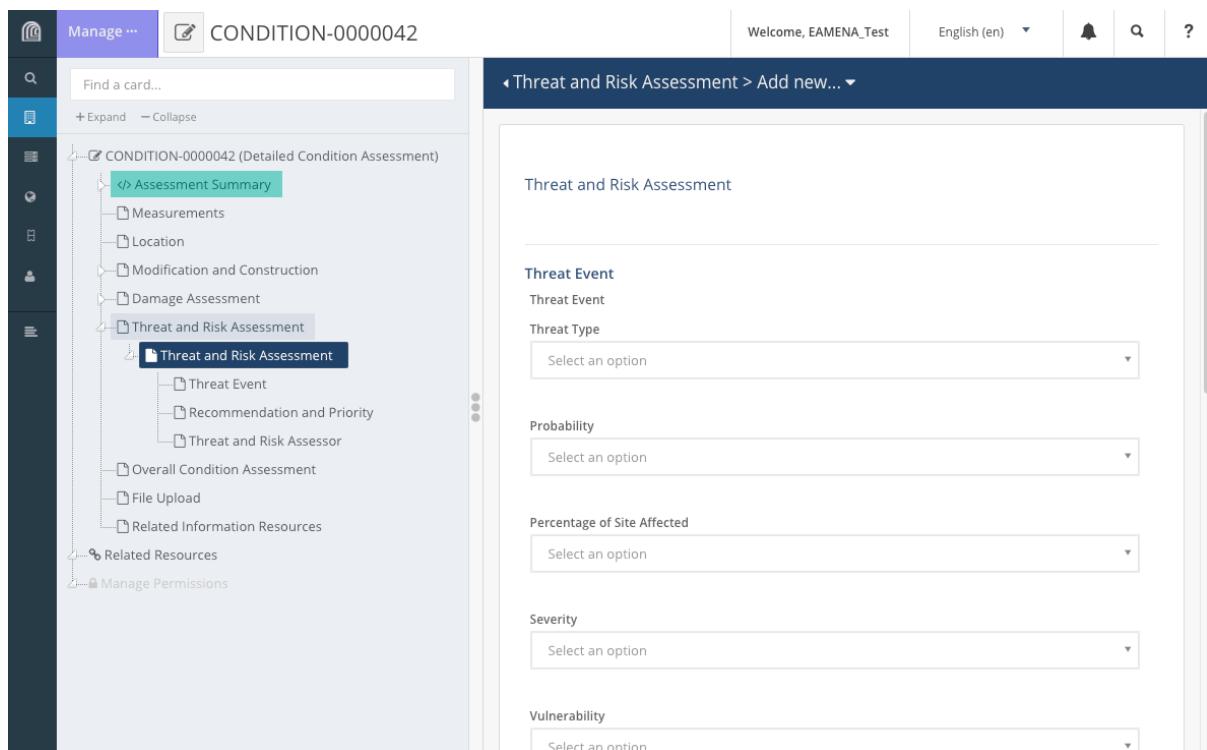


شكل 13

7 تقييم التهديدات والمخاطر

ستسجل في هذه البطاقة المعلومات الخاصة بالتهديدات المحتملة والمخاطر المستقبلية للتراث الذي يتم تسجيله. المخاطر هي النتائج (السلبية) للتهديدات ويمكن تحديدها باعتبارها أنواع معينة من الأضرار والاضطرابات التي يمكن أن تحدث في المستقبل.

انقر على "تقييم التهديدات والمخاطر" في شجرة البطاقات للذهب مباشرة إلى بطاقة فارغة للبدء في إدخال بياناتك، أو انقر على "+" بجانبها لتمديد البطاقات المنطوية (شكل 14): حادثة تشكل تهديد، توصيات وأولويات، الذي قام بتقييم التهديدات والمخاطر.



شكل 14: شجرة البطاقات توضح بطاقات تقييم التهديدات والمخاطر ونافذة تقييم تهديدات ومناطر جديدة فارغة

7.1 حادثة تشكل تهديداً

تعريف التهديدات أنها ظواهر سواء بقوى الطبيعة أو أنشطة إنسانية، يمكن أن تنتسب في ضرر الواقع أو الملامح التراثية في المستقبل. التهديدات هي مصادر محتملة للأذى والذي قد يكون كبيراً بالنسبة للتراث. وما إذا كان التهديد له تأثير كبير على التراث يعتمد على عوامل أخرى مثل تعرّض التراث وهشاشته (كما هو موضح في الأسفل). فإن كانت هناك بعض المناطق بالموقع معرضة لتهديد معين وهشة، فسيكون للتهديد تأثير سلبي كبير على هذه المنطقة من الموقع.

- على سبيل المثال، يعتبر الفيضان تهديد أكبر بالنسبة للمنشآت بالطوب اللبن الموجود على منحدر بالمقارنة بمنشأ حجري موجود على قمة التل.

انقر على "حادثة تشكل تهديداً" في شجرة البطاقات على اليسار للذهاب لهذه البطاقة.

ملاحظة: ستحتاج لإكمال كل الأقسام المذكورة في الأسفل لكل تهديد يتم التعرف عليه قبل إضافة أي مدخل جديد.

7.1.1 نوع التهديد

ستسجل في هذه الخانة كل الأسباب الممكنة لأي ضرر محتمل، أي نوع التهديد الذي يشكل خطر على التراث الذي يتم تسجيله.

- انقر على خانة "نوع التهديد" واختر من القائمة المنسدلة.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعريفات المفصلة للمصطلحات.

7.1.2 الاحتمالية

في هذه الخانة ستسجل احتمالية حدوث التهديد الذي تم تحديده في المستقبل، أو في حالة التهديد المستمر والتدرجى ما هي احتمالية تسببه في حدوث ضرر في المستقبل القريب.

- على سبيل المثال، بالنسبة للأحداث الكارثية المفاجئة، مثل الفيضان، يجب أن تسأل نفسك إذا كان قد حدث في الماضي وبناء على هذه المعرفة سجل هنا ما هي احتمالية أن يقع في المستقبل.

- بالنسبة للتهديدات المستمرة والترجيحية مثل التلوث، بينما يحدث كل يوم، سيأخذ التأثير الفعلي وقتاً طويلاً قبل أن يكون ملحوظاً، ويجب أن تسجل هنا احتمالية أن ينبع ضرراً ملحوظاً في الفترة من ثلاثة إلى خمسة سنوات في المستقبل.
- انقر على خانة "الاحتمالية" واختار المصطلح المناسب من القائمة المنسدلة.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifات المفصلة للمصطلحات.

7.1.3 النسبة المئوية للموقع المتضرر

في هذه الخانة ستسجل تقديرك للنسبة المئوية من مساحة الموقع التي ستضرر بالتهديد الذي تم تسجيله.

- انقر على خانة "النسبة المئوية للموقع المتضرر" واختار المصطلح المناسب من القائمة المنسدلة.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifات المفصلة للمصطلحات.

7.1.4 الشدة

ستسجل في هذه الخانة شدة التأثير السلبي الممكн الذي قد يؤدي إلى فقد أو تقليل من قيمة التراث. اسأل نفسك "ما مدى سوء التأثير على العناصر المادية وعلى قيمة التراث الذي تسجله؟".

- انقر على خانة "الشدة" واختار المصطلح المناسب من القائمة المنسدلة.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifات المفصلة للمصطلحات.

7.1.5 الهشاشة

ستحدد في هذه الخانة الطرق التي يمكن بها أن يكون التراث الذي تم تسجيله هشاً أمام التهديد الذي سجلته حيث أن ذلك سيؤثر في درجة الخطير الذي يشكله التهديد.

- بعض الهشاشة تعود لطبيعة التراث الذي يتم تسجيله.
- على سبيل المثال، إذا كان تهديد الفيضان لمنشأ من الطوب اللبن ستختار "مادة الإنشاء" لأن الطوب اللبن هش جداً أمام أضرار المياه، بينما الحجر ليس له مثل هذه الهشاشة.
- بعض الهشاشة تنتج عن عوامل خارجية.
- على سبيل المثال، منشأ مبني على منحدر هو أكثر هشاشة أمام الفيضان بالمقارنة بمنشأ مقام على قمة تل، ولذلك فستختار "الموقع".
- انقر على خانة "الهشاشة" واختار المصطلح المناسب من القائمة المنسدلة.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifات المفصلة للمصطلحات.
- يمكنك اختيار "هشاشة" واحدة لكل حادثة تشكل تهديد، ولذلك يجب اختيار الهشاشة الأكبر.

7.1.6 التعرض

ستسجل في هذه الخانة ما هو الجزء من التراث الذي يمكن أن يتعرض ويتأثر بالتهديد المسجل، إذا لم يكن الموقع أو الملمح كله.

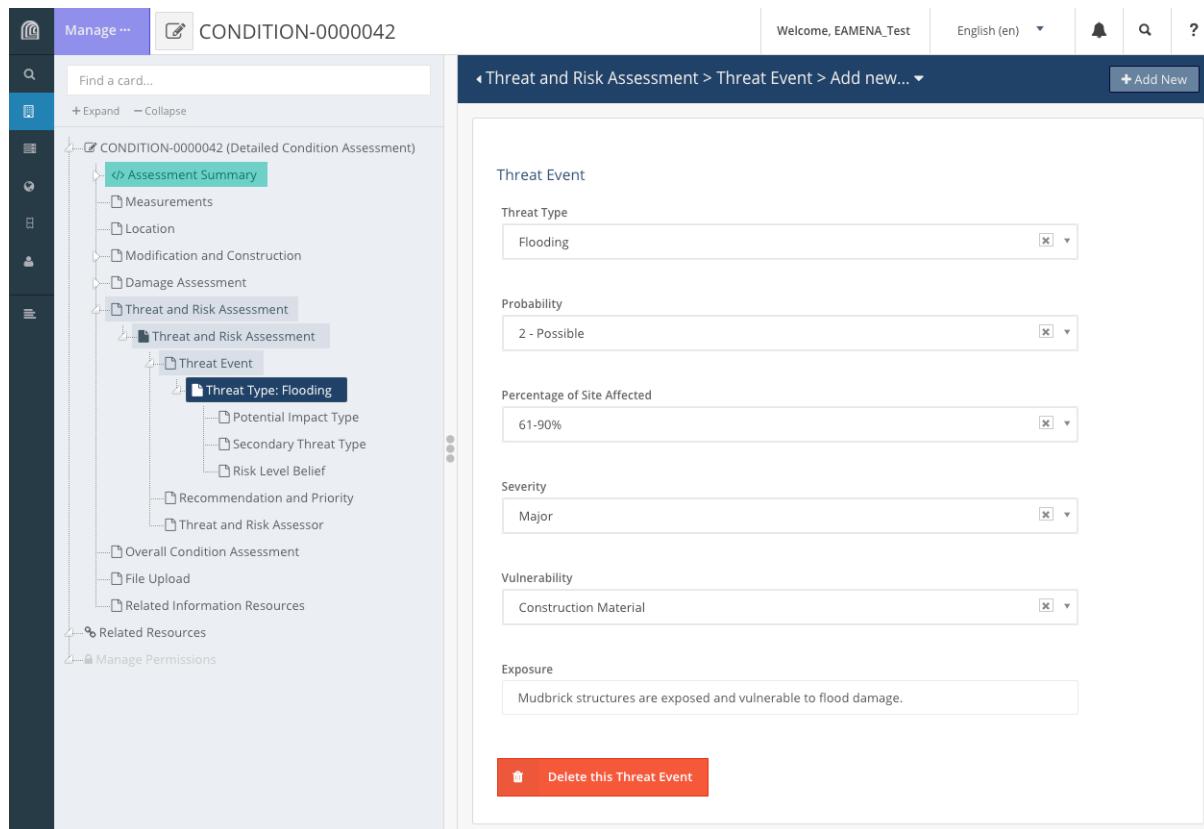
- على سبيل المثال، إذا كان بالموقع منشأ مكون من مواد مختلفة، ستكون المناطق بالموقع المبنية بالطوب اللبن معرضة لتهديد الفيضان.
- انقر على مربع النص الحر "التعرض" لإدخال التفاصيل حول التعرض، إن كانت معروفة.

7.1.7 أضف

انقر "أضف".

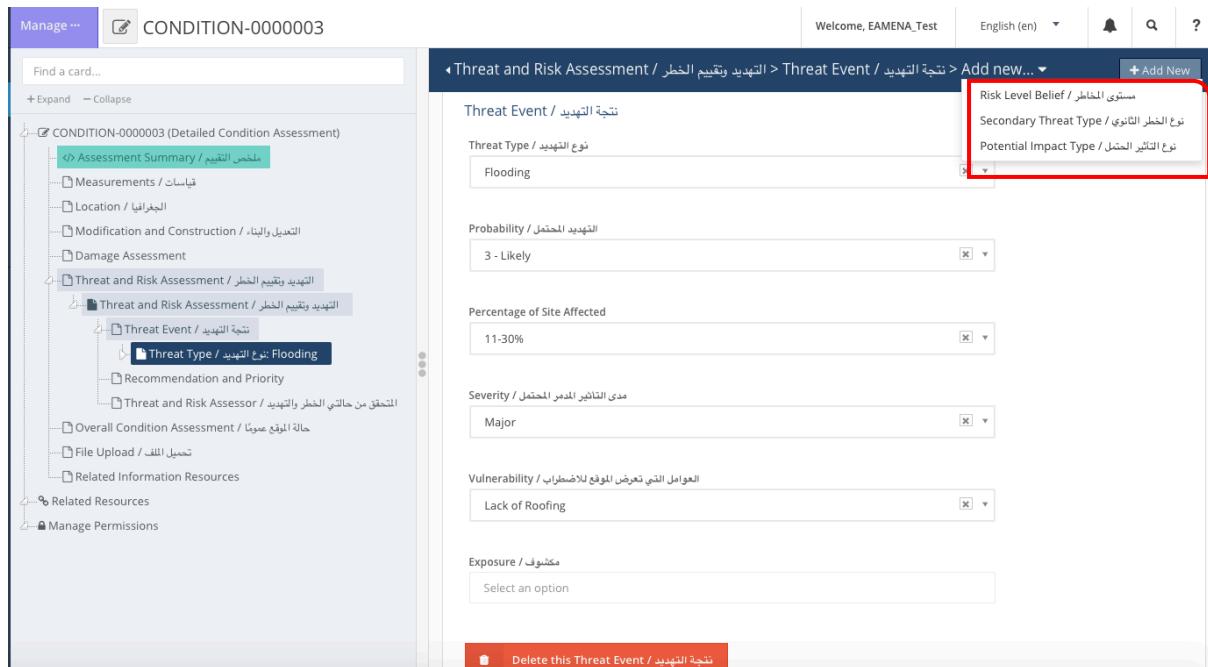
سيظهر المدخل في شجرة البطاقات أسفل بطاقة "حادثة تشكل تهديد" (شكل 15).

- ستظهر بطاقات "نوع التأثير المحتمل"، ونوع التهديد الثنوي"، والقاعة بمستوى الخطير" تحت المدخل.



شكل 15

- يمكنك أيضاً الوصول لهذه البطاقات بالنقر على "أضف جديد" والذي سيظهر في أعلى الصفحة (شكل 16).



شكل 16

7.1.7.1 القناعة بمستوى الخطر

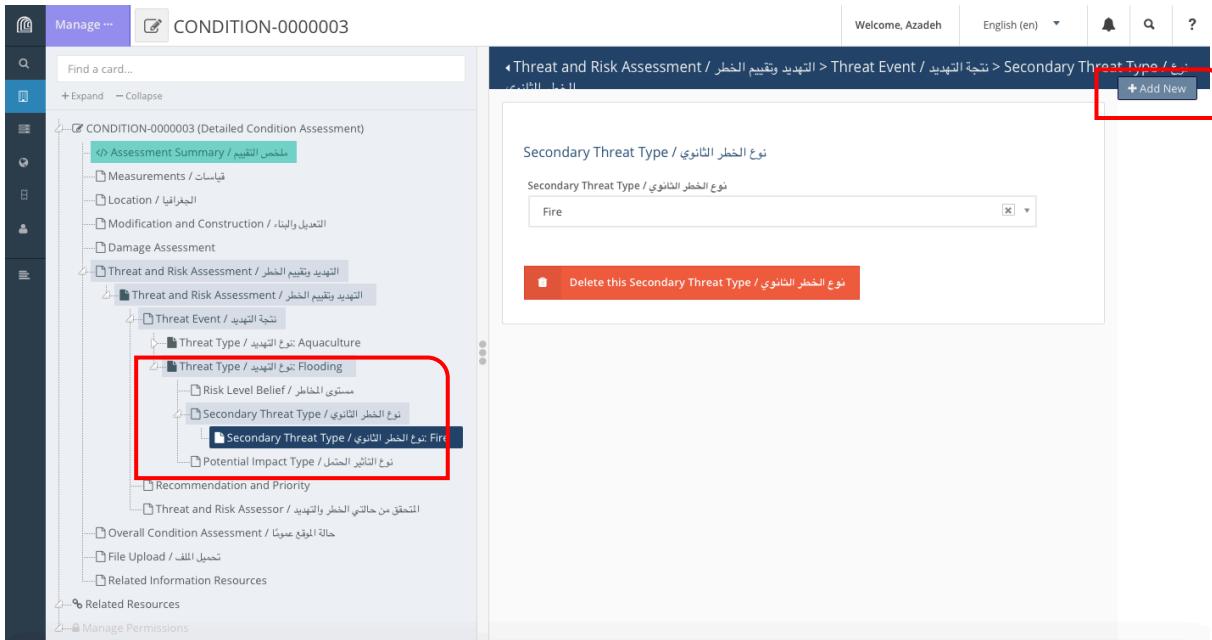
تسجل هذه الخانة مستوى الخطر الذي يسببه هذا التهديد، بناء على العوامل التي تم تسجيلها في الخانات أعلاه.

- انقر على "القناعة بمستوى الخطر" في شجرة البطاقات للوصول لهذه البطاقة.
- انقر على خانة "القناعة بمستوى الخطر" واختار واحداً من المصطلحات بالقائمة المنسدلة.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifات المفصلة للمصطلحات.
- لاحظ أن بإمكانك إدخال مستوى واحد فقط للخطر.

7.1.7.2 نوع التهديد الثانوي

في بعض السenarios، قد يؤدي حدوث بعض المخاطر إلى مخاطر إضافية ثانوية. فعلى سبيل المثال، بعد الفيضان قد تتعطل المعدات الكهربائية وتسبب حرقاً.

- انقر على "نوع التهديد الثانوي" في شجرة البطاقات للذهاب لهذه البطاقة.
- انقر على خانة "نوع التهديد الثانوي" لاختيار مصطلح من القائمة المنسدلة (شكل 17).
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifات المفصلة للمصطلحات.
- انقر "أضف".
- أضف مدخلات أخرى بالنقر على "+ أضف جديد" في الركن العلوي الأيمن أو "نوع التهديد الثانوي" من شجرة البطاقات وإعادة الخطوات المذكورة عاليه (شكل 17).
- أضف أي عدد من المدخلات بما يتناسب مع التهديد الذي تسجله.



شكل 17: إضافة تهديد ثانوي إلى نوع التهديد

7.1.7.3 نوع التأثير المحتمل

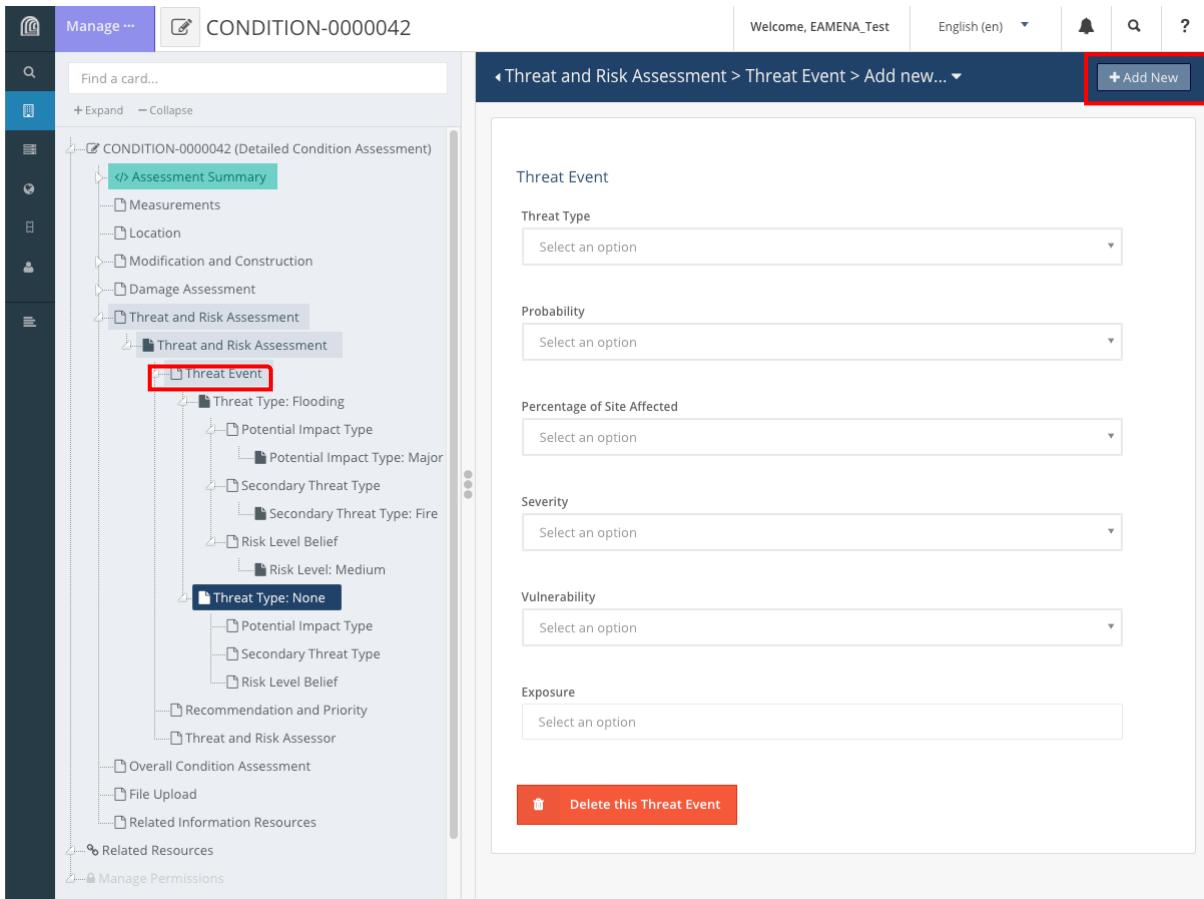
في هذه الخانة ستسجل معلومات حول أي تأثيرات محتملة على الموقع للتهديد الذي سجلته.

- انقر على "نوع التأثير المحتمل" في شجرة البطاقات للذهاب لهذه البطاقة.
- انقر على خانة "نوع التأثير المحتمل" لاختيار المصطلح المناسب من القائمة المنسدلة.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifات المفصلة للمصطلحات.
- انقر "أضف".
- أضف مدخلات أخرى بالنقر على "+ أضف جديد" في الركن العلوي الأيمن أو على "نوع التأثير المحتمل" في شجرة البطاقات وكرر الخطوات المذكورة عاليه.
- أضف كل ما تراه مناسباً.

7.1.8 أضف أحداث تهديدًا

بمجرد إكمال كل الخانات المذكورة عاليه، يمكنك إدخال تهديدات أخرى.

- لبدء مدخل تهديد جديد، انقر على "حادثة تسبب تهديد" في شجرة البطاقات على اليسار لفتح صفحة فارغة جديدة لحادثة تشك تهديداً، أو "+" بجانبها مباشرة وانظر البطاقات المنطوية (شكل 18).
- يمكنك أيضاً أن تبدأ مدخل تهديد جديد من بطاقة موجودة، بالنقر على "+" + أضف جديد" في الركن العلوي الأيمن.
- كرر الخطوات المذكورة عاليه بدءاً من قسم 7.1.



شكل 18: DCA بها مدخل حادثة تسبب تهديد كاملية وواحدة فارغة جاهزة للتعبئة بالنقر على حادثة تسبب تهديد أو +أضف جديد

7.2 توصيات وأولويات

ستسجل في هذه البطاقة التوصيات بالاستراتيجيات والإجراءات الاحترازية التي يمكن اتخاذها لحفظ أفضل للتراث وتقليل التهديدات وتتأثيرها المحتملة والأولويات التي يجب أن تطبقها بها.

انقر على بطاقة "توصيات وأولويات" في شجرة البطاقات للذهاب لهذه البطاقة.

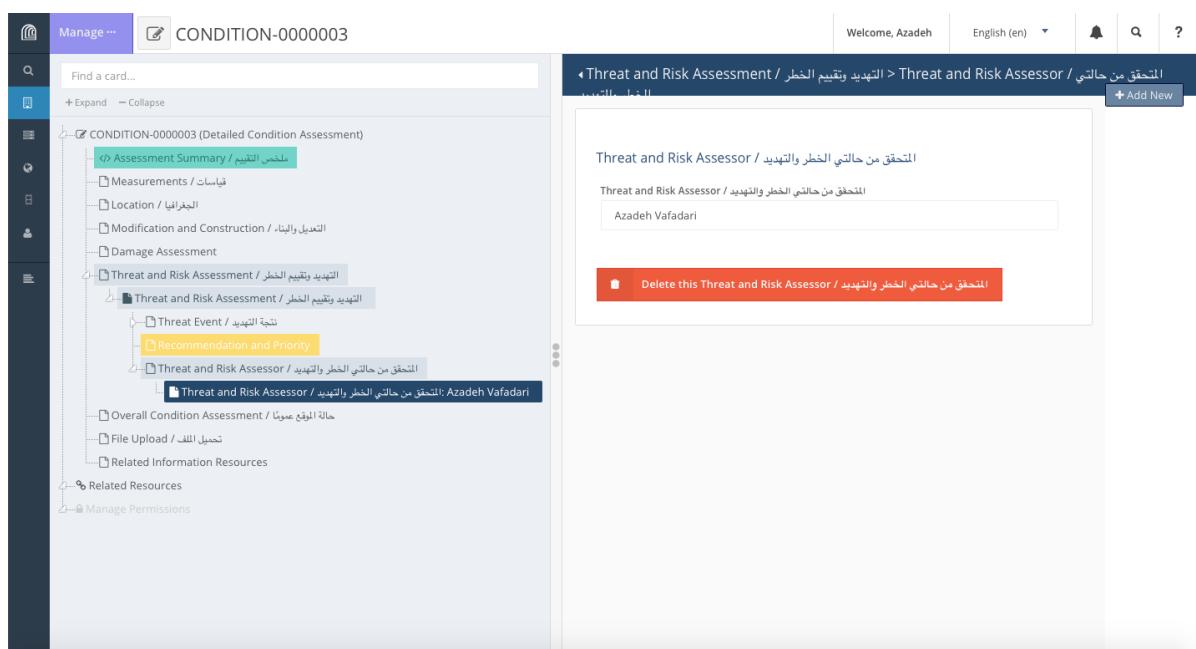
- انقر على خانة "نوع نشاط تقليل التهديدات" واختار نوع النشاط الموصى به الذي يجب عمله لحفظ وإدارة أفضل للتراث.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifات المفصلة للمصطلحات.
- انقر على خانة "استراتيجية تقليل التهديدات" واختار نوع تقليل التهديدات الذي يجب عمله من القائمة المنسدلة.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifات المفصلة للمصطلحات.
- انقر على خانة "أولوية الإجراء المتخذ لتقليل التهديدات" واختار درجة الاستعجال للأولوية التي يجب عمل النشاط بها من القائمة المنسدلة.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifات المفصلة للمصطلحات.
- انقر "أضف".
- سيظهر المدخل في شجرة البطاقات أسفل "توصيات وأولويات".
- يمكنك إضافة أي عدد من مدخلات التوصيات والأولويات حسب الحاجة.

- انقر على "+ أضف جديد" في الركن العلوي الأيمن أو على "خطة التوصيات" في شجرة البطاقات للذهاب في مدخل جديد.

7.3 الذي قام بتقييم التهديدات والمخاطر

ستسجل في هذه الخانة اسم الشخص / المؤسسة أو المجموعة أو المشروع الذي قام بالتقدير، سواء كان ذلك أنت أو شخص أو مجموعة آخرين.

- انقر على "الذي قام بتقييم التهديدات والمخاطر" في شجرة البطاقات للذهاب لهذه البطاقة.
- ويمكنك أيضاً أن تقرر على "تقييم التهديدات والمخاطر" للعودة إلى النافذة الرئيسية لتقدير التهديدات والمخاطر وتوجه لقسم الذي قام بتقدير التهديدات والمخاطر" في الأسفل.
- انقر على خانة "الذي قام بالتقدير" وأدخل الاسم.
- إذا كان من قام بالتقدير شخص غيرك فعليك إضافة الاسم وأو المشروع أو المؤسسة. فقد تدخل بيانات جمعها شخص آخر من الموقع.
- إذا كنت تدخل اسم شخص ابدأ باسم الشخص (أو الحروف الأولى من اسمه) ثم اسم العائلة (شكل 19).
- انقر "أضف".
- سيظهر المدخل في شجرة البطاقات تحت "الذي قام بتقدير الضرر".
- بالإضافة آخرين قاما بتقدير الضرر، عليك العودة إلى النافذة الرئيسية لتقدير الضرر.
- حرك الصفحة إلى الأسفل لتصل إلى قسم "الذي قام بالتقدير" ثم كرر الخطوات المذكورة عاليه (شكل 19).



شكل 19

8 تقييم الحالة الكلية

في هذه البطاقة ستسجل التفاصيل حول الحالة الكلية للتراث الذي يتم تسجيله بناء على المعلومات التي سجلتها في الأقسام السابقة.

- انقر على "تقييم الحالة الكلية" في شجرة البطاقات للذهاب لهذه البطاقة.

8.1 الحالة الكلية

اعمل تقييم للحالة الكلية للتراث الذي تسجل له تقييم تفصيلي للحالة بناء على المعلومات التي أدخلتها في أقسام تقييم الضرر، وتقييم التهديدات والمخاطر عالية.

- انقر على "نوع الحالة الكلية" واختار من القائمة المنسدلة.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifات المفصلة للمصطلحات.
- يجب اختيار نوع حالة كلية واحد فقط لكل سجل DCA.
- انقر "أضف".

8.2 تعليقات على الحالة

في هذا القسم يمكنك إضافة معلومات إضافية حول حالة الآثار وأو العنصر التراثي الذي تقوم بتقييمه إذا لم تكن قد سجلت في أي قسم آخر من السجل.

الهدف هو مساعدة الآخرين لفهم العناصر المهمة (المفقودة) من تقييمك. وخاصة يمكنك إضافة توضيحات إذا كانت الأولية الكلية لتنفيذ الأنشطة قد تم تصنيفها على أنها عالية جداً.

- انقر على مربع النص الحر "تعليقات على الحالة الكلية" وأدخل تعليقاتك.
- انقر على خانة "تعليقات على الحالة الكلية" لتصنيف نوع التعليقات (ما إذا كانت حول الحالة الكلية، أم الأولوية، إلخ).
- انقر "أضف".
- كرر الخطوات المذكورة عاليه لإضافة تعليقات إضافية إذا كانت هناك حاجة لذلك.

8.3 تاريخ التقييم القائم

في هذه البطاقة يجب أن تدخل الإطار الزمني الذي يجب مراقبة وإعادة تقييم حالة التراث ضمنه.

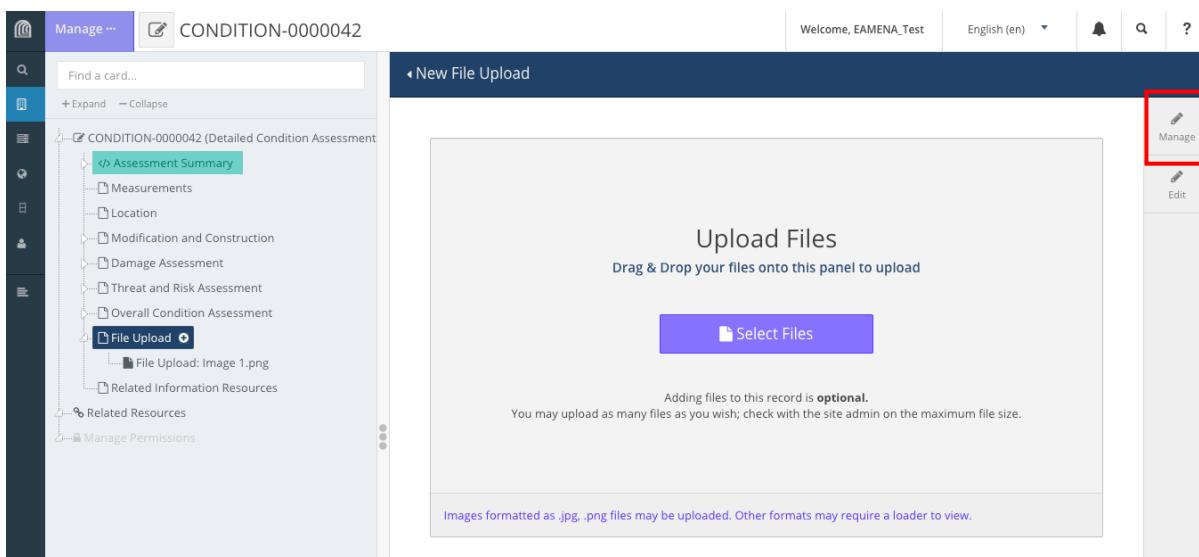
- انقر على خانة "تاريخ التقييم القائم" واختار من القائمة المنسدلة.
- ارجع إلى قائمة المصطلحات للتعرifات المفصلة للمصطلحات.
- يجب إضافة "تاريخ التقييم القائم" واحد فقط.

9 تحميل الملف

قد تريد تحميل ملفات، مثل الصور، والتقارير والرسومات التي تم مسح ضوئي لها، والتي لها علاقة بالتقييم التفصيلي للحالة.

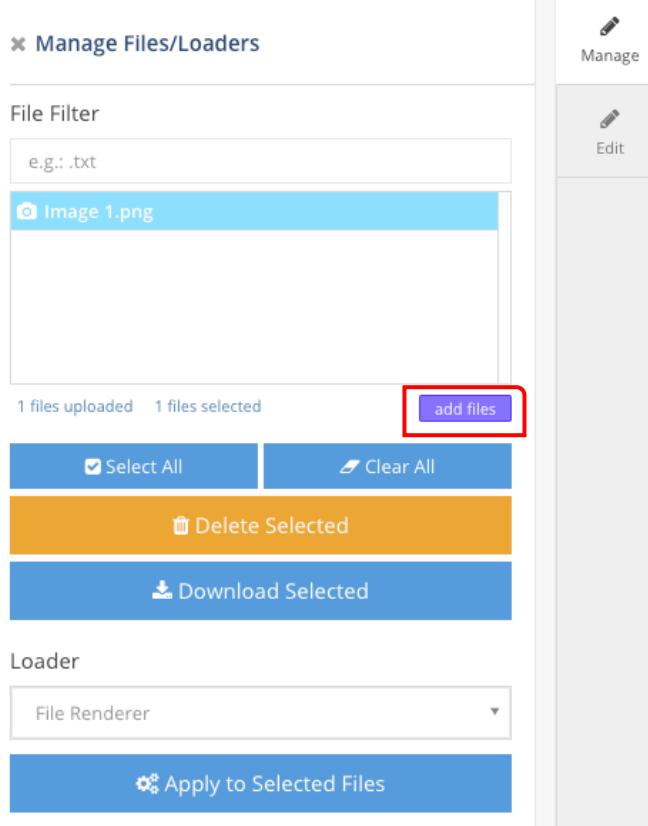
- انقر على "تحميل الملف" في شجرة البطاقات.

- اسحب وأسقط المستند في مساحة التحميل ثم انقر "اختار الملفات" وتصفح حتى تصل إلى الملف الذي تريد تحميله من الحاسوب الخاص بك. اختار الملف وسيظهر في شجرة البطاقات أسفل "تحميل الملف" (شكل 20).



شكل 20

- ستظهر الصورة في النافذة.
- انقر على "إدارة" في الركن الأيمن العلوي للصفحة للوصول لاختيارات الملف (شكل 20).
- انقر على الملف الخاص بك من القائمة واختره (شكل 21).
- انقر على "امسح الذي تم اختياره" لمسح الصورة.
- انقر على "تنزيل الذي تم اختياره" لتنزيل الصورة.
- انقر على خانة "المحمّل" لاختيار منسق الملفات بناء على ما إذا كان الملف صورة أم بي دي إف، وانقر "نفذ على الملف الذي تم اختياره" لتغييره.



شكل 21

لإضافة المزيد من الملفات يمكنك:

- انقر على "+ أضف جديد" في الركن الأيمن العلوي أو انقر على "تحميل ملف" في شجرة البطاقات للعودة إلى مساحة السحب والإسقاط.
 - أو انقر على "أضف ملفات" في نافذة "إدارة" لاختيار ملف من الكمبيوتر الخاص بك (شكل 21).
- للمزيد من المعلومات عن هذه البطاقة، وكيف تبحث وتتصفح ملفات، وملحوظات حول حقوق الملكية الفكرية للصور، الرجاء أن ترجع إلى مادة تدريبية 15: مصادر المعلومات، قسم 10.

10 مصادر المعلومات ذات الصلة

إذا كنت تستخدم مصدر معلومات (صور، مطبوعات، إلخ) لإنشاء التقييم التفصيلي للحالة، فعليك إنشاء علاقة مع سجل "مصدر معلومات" في هذه البطاقة.

- انقر على "مصادر معلومات ذات صلة" في شجرة البطاقات لفتح هذه البطاقة.
- ابحث عن رقم المعلومة في مصادر المعلومات التي استخدمتها (ارجع إلى مادة تدريبية 1: البحث في قاعدة البيانات).
- انقر على خانة "مصدر معلومات" وأدخل الرقم. وبمجرد ظهوره، انقر عليه وأضفه فسيظهر إذا لم يكن مصدر المعلومات موجوداً في النظام يمكنك:

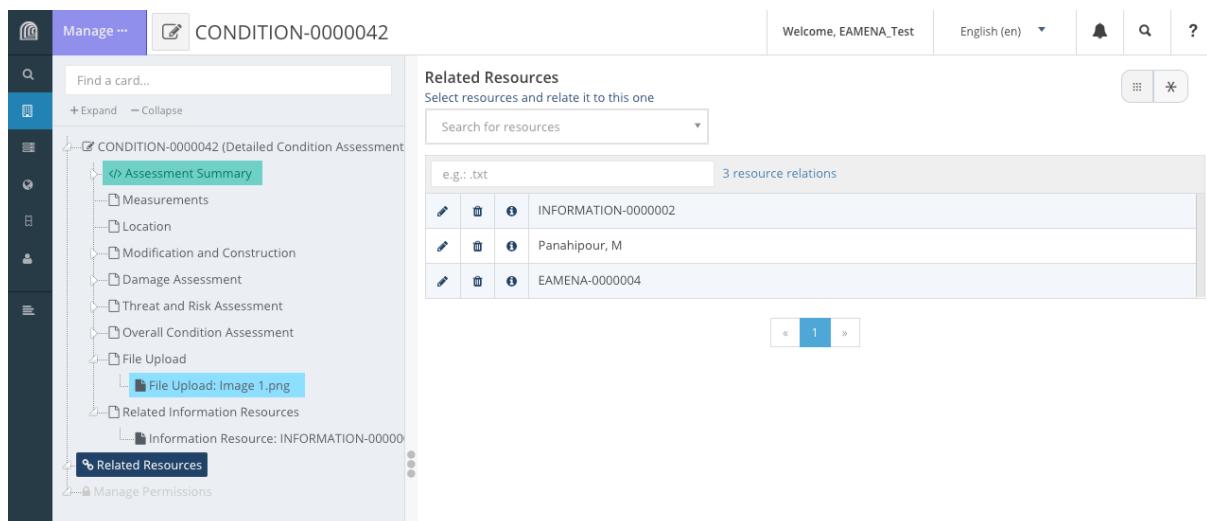
 - أضفه هنا بالنقر على "أنشئ مصدر معلومات جديد". لاحظ أن من الأهمية بمكان إضافة كل المعلومات ذات الصلة لسجل مصدر المعلومات. وتأكد أن تفعل ذلك مباشرة بالتصفح للوصول للسجل (ويمكنك فعل ذلك بالنقر على أيقونة "القلم").
 - أو أضفه أو لاً بشكل مستقل (ارجع إلى مادة تدريبية 15: مصادر المعلومات).
 - أدخل التواریخ ذات العلاقة بمصدر المعلومات (مثال: إذا كان تقريراً مكتوباً يغطي فترة تاريخية معينة، أو التاريخ الذي تم التقاط الصورة فيه) في خانات "علاقات من تاريخ" و "علاقات حتى تاريخ".
 - إذا لم يكن ذلك ممكناً فلتترك هذه الخانات فارغة.
 - أدخل آية تعليقات إضافية حول مصدر المعلومات إذا كان ذلك ضرورياً في مربع النص الحر "تعليقات حول العلاقات".
 - انقر "أضف".

- انقر على "+ أضف جديد" في الركن العلوي الأيمن أو على "مصادر معلومات ذات صلة" في شجرة البطاقات لإعادة الخطوات المذكورة عاليه لإضافة مصادر معلومات أخرى.

11 موارد ذات صلة

انقر على "موارد ذات صلة" في شجرة البطاقات لرؤيه قائمة العلاقات الموجودة فعلاً بين ال DCA والسجلات الأخرى، سواء تمت في السابق أو في الخانات الأخرى عاليه.

- لاحظ أن هذه البطاقة ستتحا فقط بعد أن يتم حفظ السجل.



The screenshot shows the EAMENA software interface. At the top, it displays "CONDITION-0000042". On the left, there's a sidebar with various icons and a search bar. The main area shows a hierarchical tree view under "CONDITION-0000042 (Detailed Condition Assessment)". One node, "File Upload: Image 1.png", is highlighted with a blue border. To the right of the tree, there's a section titled "Related Resources" with a sub-instruction "Select resources and relate it to this one". Below this is a search bar and a list of three related resources: "INFORMATION-000002", "Panahipour, M", and "EAMENA-000004". Each item in the list has edit and delete icons.

شكل 22

تأكد أن كل العلاقات الضرورية قد تمت إضافتها إلى التقييم التفصيلي للحالة.

- في المثال في شكل 22، يمكنك رؤية أن هناك شخصاً/مؤسسة واحداً، ومكان ثراثي، ومصدر معلومات واحد.
- إذا كانت هناك علاقات مفقودة، يمكنك إضافتها هنا باستخدام القائمة المنسدلة "ابحث عن موارد".
- لتعليمات مفصلة عن كيفية إضافة موارد ذات صلة باستخدام هذه البطاقة، ارجع إلى مادة تدريبية 9: موارد ذات صلة.