

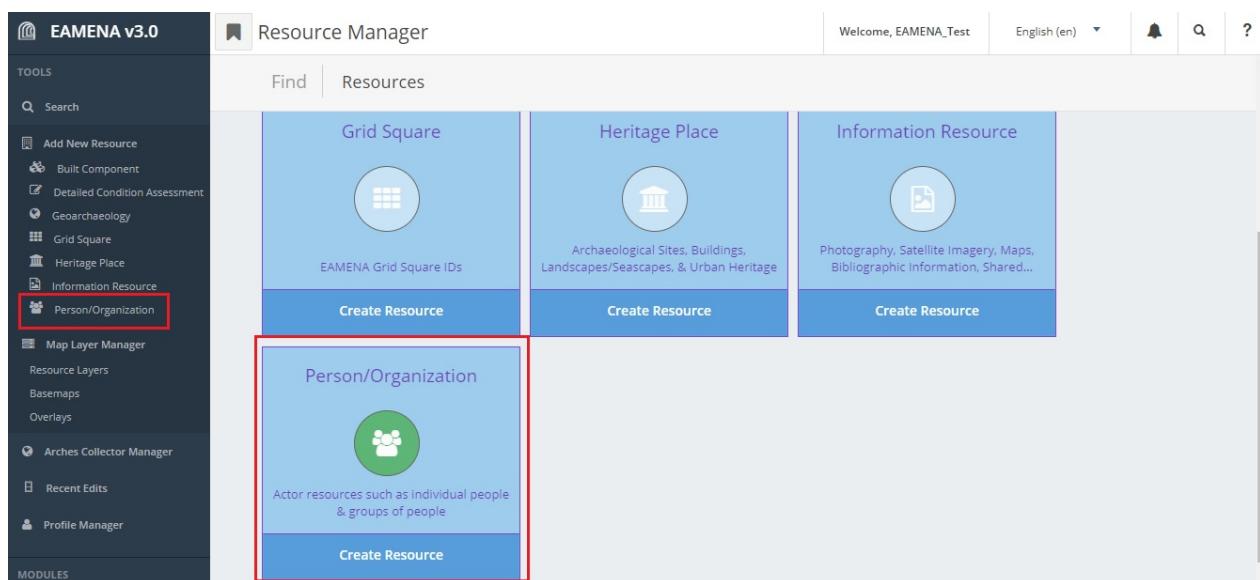
الملف التعليمي ٢ : مصادر الأفراد/المؤسسات

في هذا الملف التعليمي، سوف يمكنك التعرف على كيفية تسجيل مصدر للأفراد أو المؤسسات. يسمح لك هذا النوع من التسجيل على إدخال معلومات خاصة بالأفراد الذين ساهموا في تسجيل مصادر معلوماتية أخرى أو ساهموا بشكل ما في تاريخ المساهمات التي لها علاقة بمصدر معلوماتي آخر.

يمكننا أيضاً إدخال سجل بسيط للأفراد/المؤسسات بطريقة مباشرة من صفحة ملخص التقييمات من أي سجل معلوماتي آخر. يمكنك الرجوع لهذا الملف التعليمي لفعل ذلك.

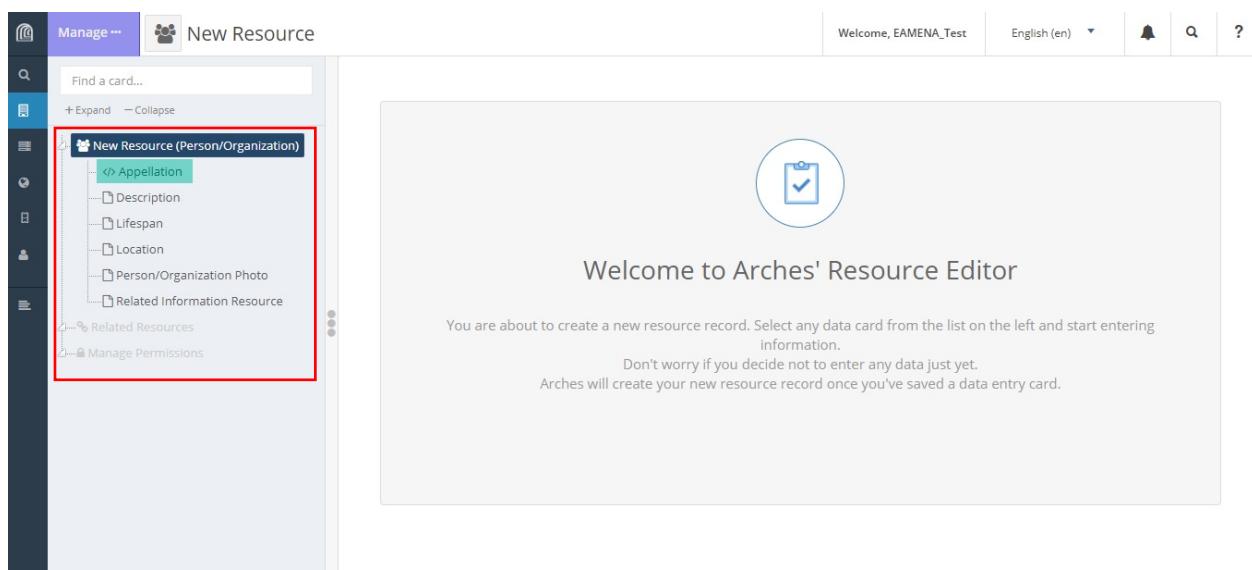
١ البداية

لتتسجيل مورد جديد للأفراد أو المؤسسات، اذهب إلى صفحة إدارة الموارد واضغط على (الأفراد/المؤسسات) أو اختر ذلك من القائمة الموجدة على الجانب الأيسر من الشاشة (صورة ١).



صورة ١

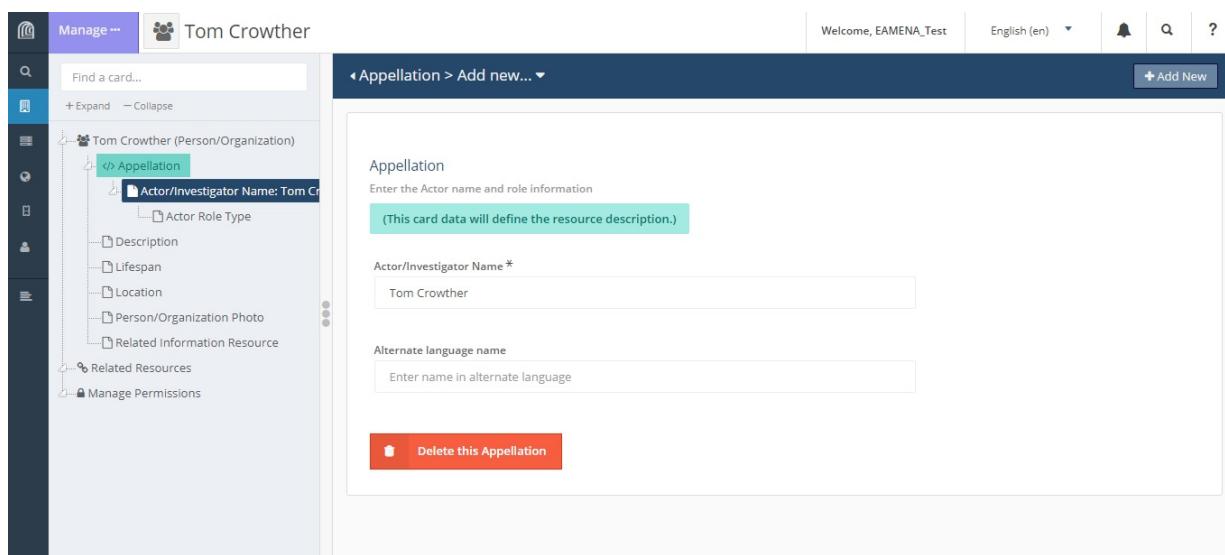
سوف يفتح لك هذا الرابط سجل خال للأفراد/المؤسسات. تسمى الأجزاء المختلفة من هذا السجل "الكروت". للتحرك بينهما، اذهب لـ "شجرة الكروت"، على الجانب الأيسر من الشاشة (صورة ٢).



صورة ٢: سجل حال للأفراد/المؤسسات وشجرة الكروت باللون الأحمر

٤- تسجيل المعلومات في السجل
لإدخال المعلومات في السجل، اذهب إلى كل كارت من شجرة الكروت من الأعلى للأسفل.

١-٢ التسمية
اضغط على التسمية (Appellation) للبدء في تسجيل البيانات (صورة ٣).
يمكنك تسجيل اسم الشخص أو المؤسسة التي ترغب في إنشاء سجل لها من خلال الجزء المخصص لذلك تحت عنوان "الممثل/اسم الباحث".
يمكنك تسجيل الاسم ثم اللقب، أو الحرف الأول من اللقب ثم الاسم.
في اللغات الأخرى، يمكنك تسجيل الاسم بالطريقة الملائمة.
ثم اضغط على "إضافة" Add
سوف يتم حفظ وإضافة المورد بطريقة تلقائية.
يمكنك حذف المورد عن طريق الضغط على: حذف المورد: delete entry



صورة ٣

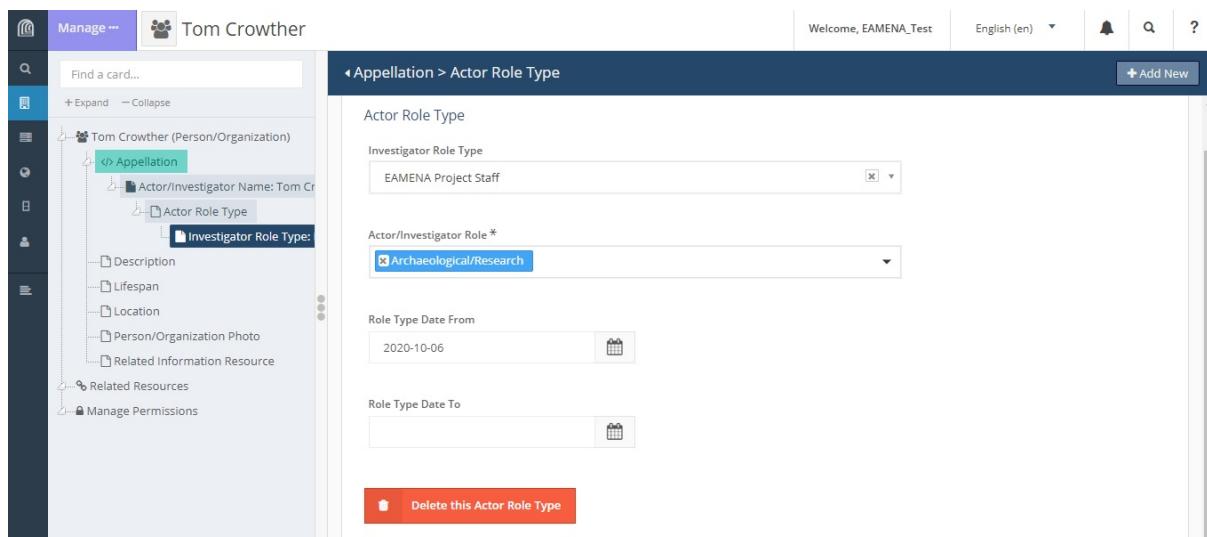
بعد الضغط على "إضافة"، سوف يظهر لك "نوعية دور الباحث" على اليسار من الشاشة. اضغط على ذلك الكارت لإضافة دور جديد (صورة ٤).

اختر واحدة من الاختيارات المتاحة لـ نوع دور الباحث من القائمة المنسدلة

اختر واحدة من الاختيارات المتاحة لـ دور الباحث من القائمة المنسدلة

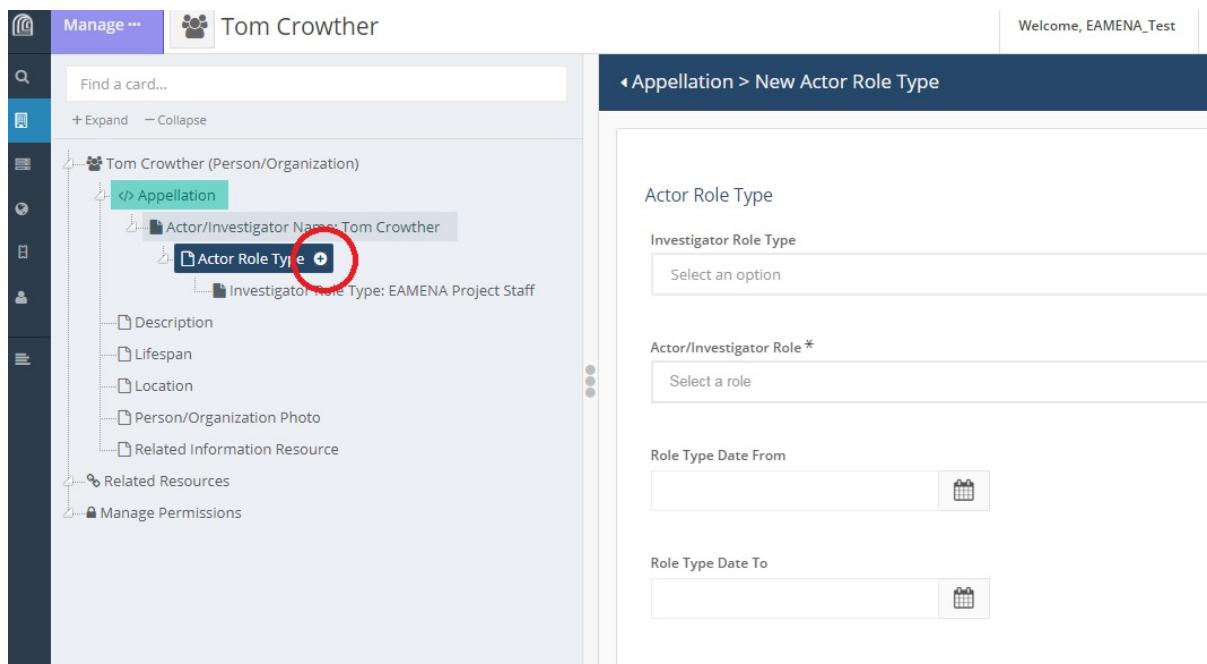
اذا كنت تعرف تاريخ المشاركه للباحث أو المؤسسه، من فضلك اختر التاريخ المناسب الذي يعطي الفترة الزمنية للمشاركه.

ثم اضغط على "إضافة".



صورة ٤

لإضافة دور آخر، على سبيل المثال، إذا كان الشخص له أدوار ووظائف متعددة، أو تغيرت ماهيته، من فضلك اضغط على عالمة الزائد (الموجب) لإضافة دور أو وظيفة أخرى (صورة ٥).
يمكنك إضافة العديد من الوظائف كيفما تريده.



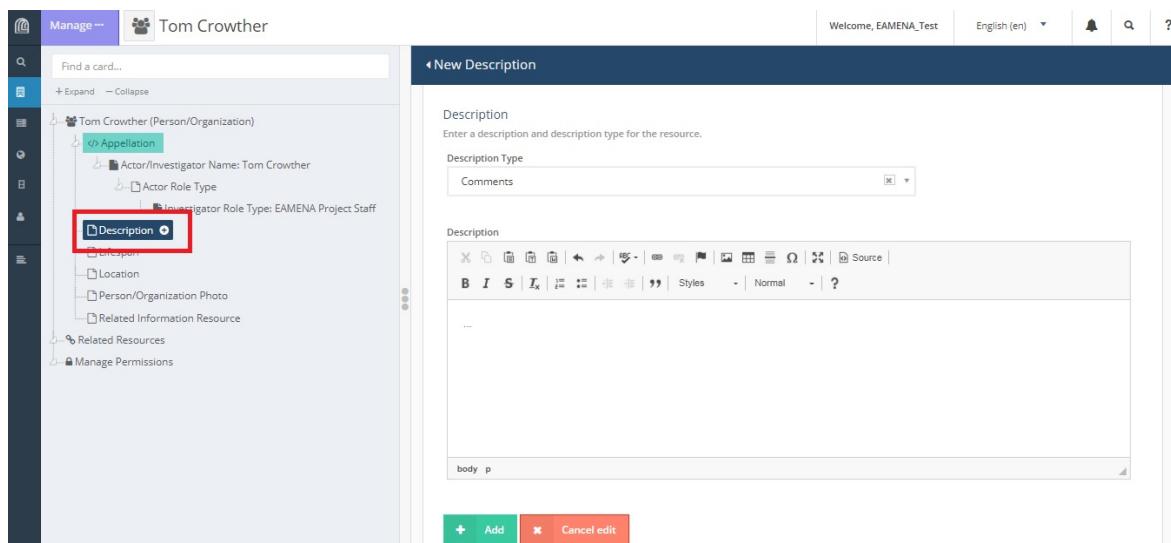
صورة ٥

اضغط على "الوصف" في شجرة الكروت على اليسار إذا أردت أن تقوم بإضافة أي معلومات أخرى تشعر أنها مهمه عن الشخص أو المؤسسة التي تقوم بتسجيل بياناتها. هذا الامر اختياري.

اختر "نوع الوصف" من قائمة الاختيارات (صورة ٦).

في المكان المخصص لكتابة النص، يمكنك إضافة المعلومات الخاصة بالأفراد أو المؤسسة التي تقوم بتسجيل بيانتها.

اضغط على "إضافة".



صورة ٧

٣-٢ العمر

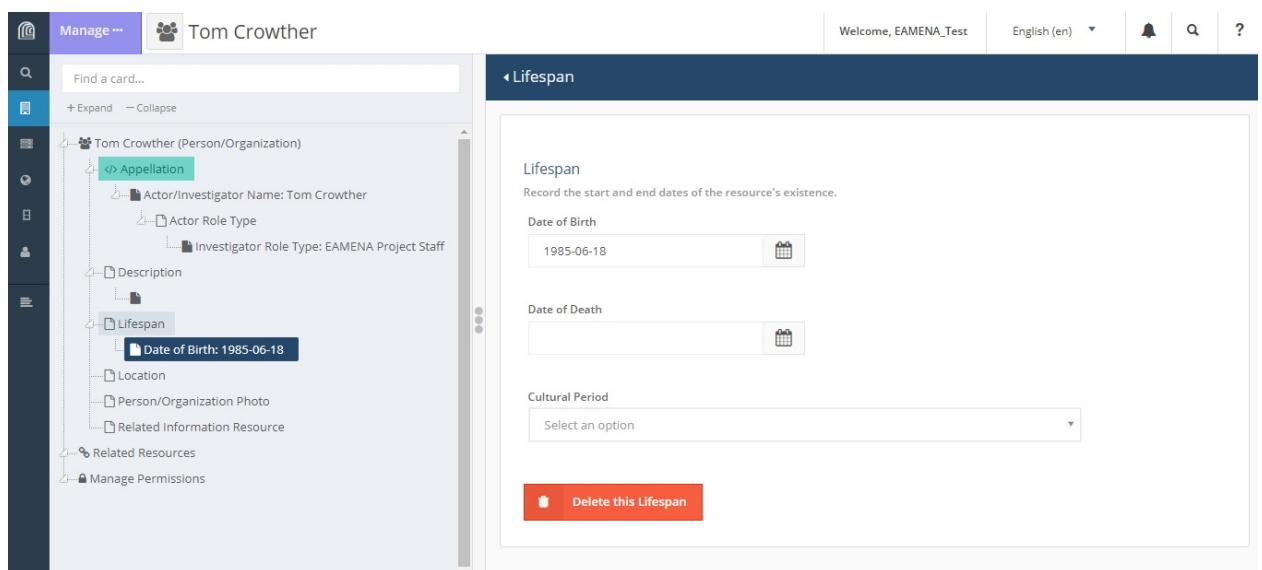
يمكنك مليء معلومات إضافية بالضغط على "العمر" في شجرة الكروت مثل عمر الشخص أو المؤسسة ومدة عملها (صورة ٧). هذه المعلومات تعبر إضافية و اختيارية.

يمكنك تسجيل تاريخ الميلاد بالضغط على الأجندة الإلكترونية أو كتابة تاريخ الميلاد مباشرة أو مدة عمل المؤسسة، أو تاريخ تأسيس المؤسسة.

تحت تاريخ الوفاة، يمكنك تسجيل تاريخ وفاة الشخص، أو تاريخ انتهاء عمل المؤسسة إذا كانت المعلومة متاحة. يجب إدخال التواريخ بالبدء من السنة، الشهر، اليوم. إذا كنت لا تعرف التاريخ الدقيق، يمكنك إضافة السنة بدون الشهر واليوم. سوف يتحول تلقائيا إلى ١ يناير ثم العام.

إذا كانت اسهامات الفرد أو المؤسسة عبارة عن صورة تاريخية أو معلومة ليس لديك تاريخ محدد لها، يمكنك إضافة تاريخ عام غير دقيق باستخدام "التاريخ الثقافي" من قائمة الاختيارات.

اضغط على "إضافة" بعد الانتهاء.



صورة ٧

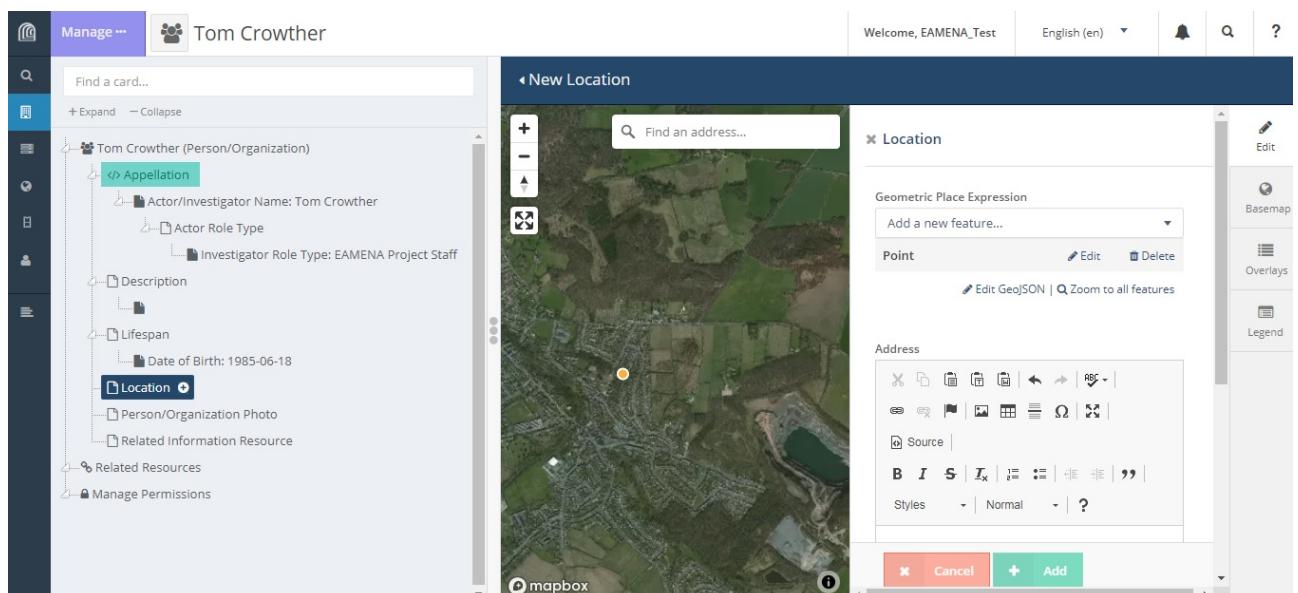
٤- الموقع

اضغط على "الموقع" من شجرة الكروت لتسجيل معلومات عن المكان الجغرافي عن الفرد أو المؤسسة التي تقوم بإدخال بياناتها، على سبيل المثال، العنوان، الدولة التي يتواجد بها الشخص أو المؤسسة (صورة ٨). تعتبر هذه المعلومات اختيارية.

رسم نقطة، او مضلع باختيار الوسائل المتاحة الموجودة في "المكان الجغرافي": ثم اضف "ملحق جديد" من القائمة من أجل الحصول على معلومات إضافية عن طريقة استخدام الرسومات الجيومترية "المكان الجغرافي"، من فضلك راجع الملف التعليمي رقم ٥ : رسم أماكن المورد الثقافي.

يمكنك إدخال العنوان من "قائمة الدول"

اضغط على "إضافة".



صورة ٨

٥- صور الأفراد/المؤسسة

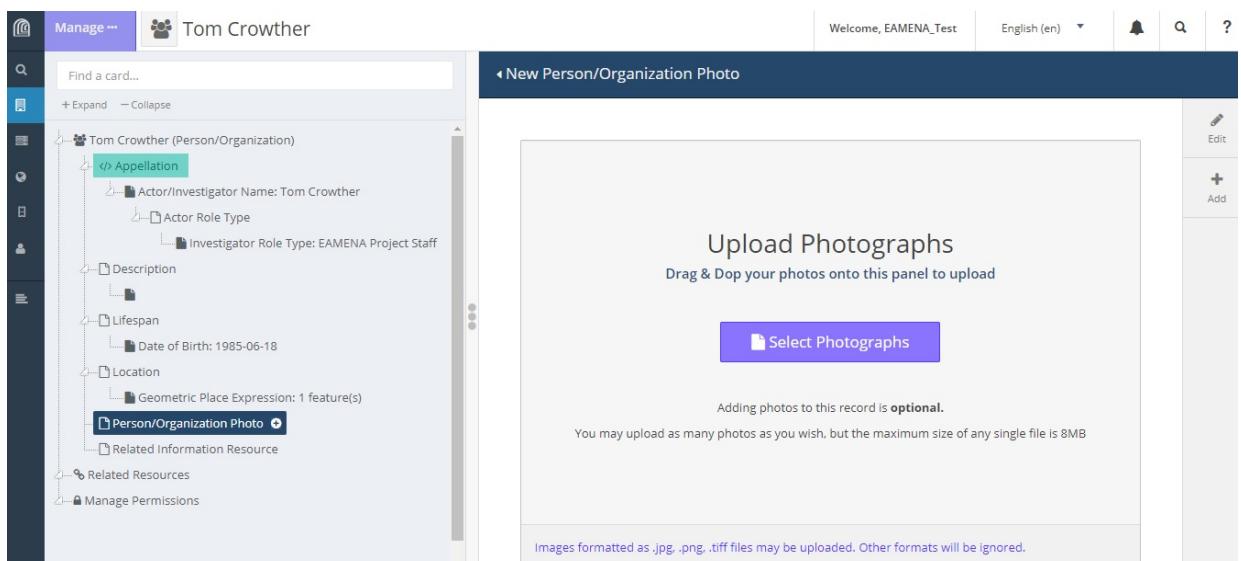
اضغط على "صورة الأفراد/المؤسسة" في شجرة الكروت من أجل إضافة صورة أو شعار للشخص أو المؤسسة التي تقوم بإدخال معلومات عنها (صورة ٩). هذه المعلومات اختيارية.

لإضافة صورة، اسحب الصورة واتركها في المكان المناسب.

يمكنك إضافة الصورة بطريقة أخرى: اختر الصور لفتح الرابط واختر الصورة التي تريدها.

يمكنك استخدام الصور أصغر من ٨ ميجا بايت ذات الرابط :

jpg, .png, and .tiff



صورة ٩

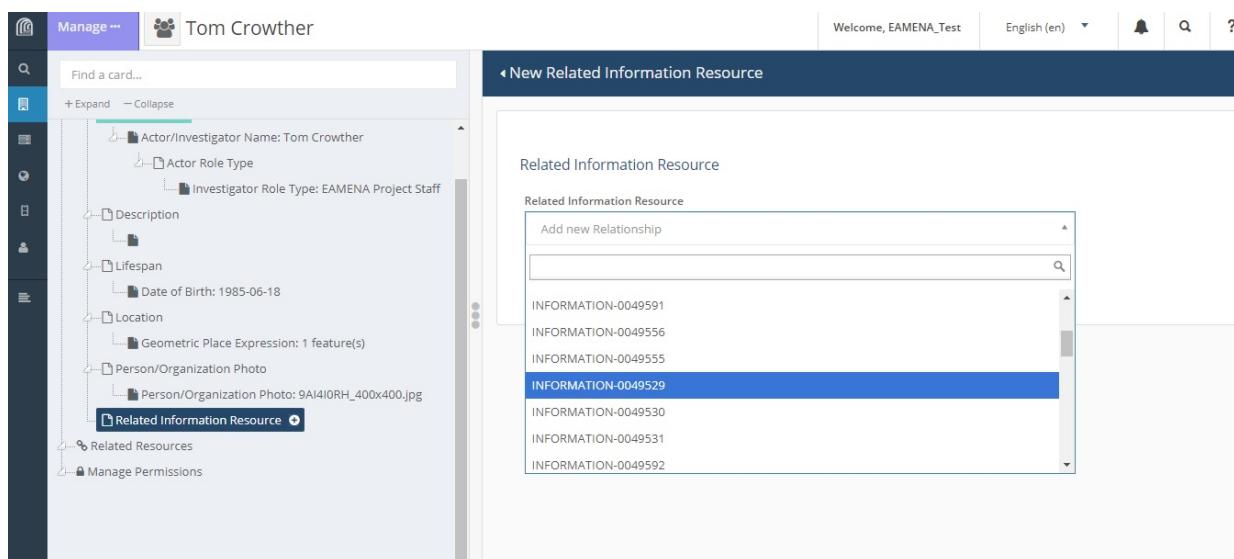
٦-٢ مصادر المعلومات المترابطة

من أجل إنشاء رابط للعلاقة بين الأفراد أو المؤسسات ومصادر معلوماتية، يمكنك الضغط على : مصادر المعلومات المترابطة في شجرة الكروت (صورة ١٠). إذا لم تكن هناك علاقة بين الأفراد/المؤسسات وأي مصدر للمعلومات، فيكون هذا الجزء اختياري.

اذهب القائمة المنسدلة للعثور على مصدر المعلومات الذي تبحث عنه، أو اكتب رقم التعريف الخاص به في خانة الكتابة

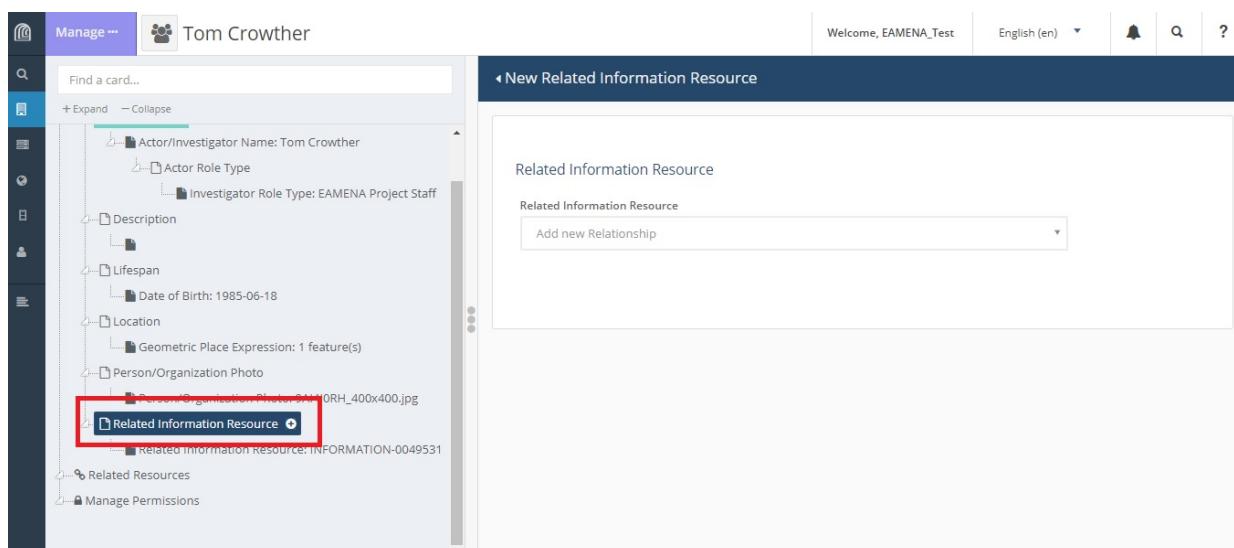
اختر المصدر الذي تريده ثم اضغط على "إضافة" وسوف يظهر لك بالأعلى.

اضغط على "إضافة".



صورة ١٠

من أجل إضافة المزيد من علاقات الترابط، اضغط على "مصادر المعلومات المترابطة" في شجرة الكروت مرة أخرى، ثم أعد القيام بنفس الخطوات السابقة. (صورة ١١)



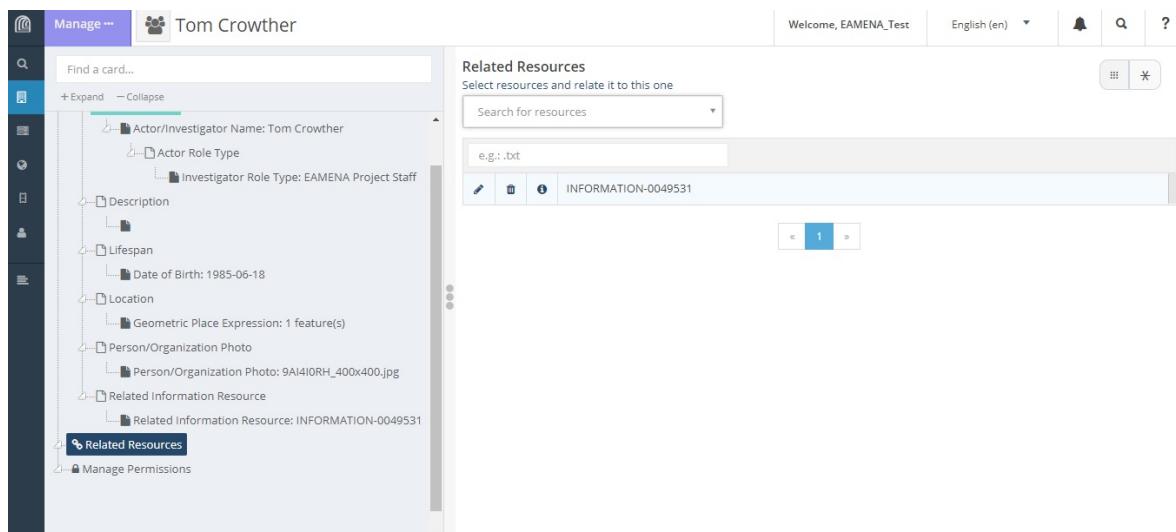
صورة ١١

٧-٢ المصادر المترابطة

من أجل إضافة أنواع مختلفة من علاقات الترابط، اضغط على "المصادر المترابطة" في شجرة الكروت بيسار الشاشة (صورة ١٢).

استخدم خاصية البحث من أجل العثور على المصادر التي ترغب في ربطها مع الأفراد/المؤسسات.

ستظهر المصادر التي يرتبط بها سجلك بالفعل، بما في ذلك مصادر المعلومات المضافة في القسم الأخير، في القائمة



The screenshot shows the EAMENA Project Management interface. On the left, there's a sidebar with icons for managing users, projects, and resources. The main area displays a user profile for "Tom Crowther". The profile includes sections for "Actor/Investigator Name: Tom Crowther", "Description", "Lifespan" (with a date of birth: 1985-06-18), "Location" (with a geometric place expression), "Person/Organization Photo" (with a thumbnail image), and "Related Information Resource" (with a link to "INFORMATION-0049531"). To the right, there's a "Related Resources" panel where a resource titled "INFORMATION-0049531" is listed. The interface has a dark theme with light-colored cards for each resource entry.

١٢ صورة

٨-٢ إدارة التصاريح

يعتبر كارت "إدارة التصاريح" المكان المناسب لإمكانية اتاحة الولوج إلى سجل ما. تحدث إلى أحد أفراد مشروع ايمينا قبل الولوج هنا أو تعديل أي من التطبيقات في هذا الجزء.