

الفصل الثامن



المكتبة الرقمية

obeikandi.com

الفصل الثامن

المكتبة الرقمية

بناءً على مكتبة رقمية لـ Greenstone يتضمن مجموعات عديدة، منظمة بصورة فردية، ومع ذلك تبدو كأنها تجمع لعائلة متماسكة سهلة الصيانة، ويمكن زيادة المجموعات وإعادة بنائها تلقائياً .

توجد طرق عديدة لاسترجاع المعلومات في معظم مجموعات Greenstone. على سبيل المثال يمكنك البحث عن كلمات محددة في النص أو ضمن قسم من وثيقة. يمكنك تصفح عناوين الوثائق : يكفي النقر على كتاب لقراءته. يمكنك تصفح الوثائق حسب الموضوع. ويتم تمثيل المواضيع برفوف كتب : يكفي ان تنقر على الرف للإطلاع على الكتب. عند الاقتضاء ، تأتي الوثائق بجدول كامل للمحتويات : يمكنك النقر على الفصل أو القسم لفتحه ، كما يمكنك تمديد كامل جدول المحتويات أو تمديد النص الكامل في نافذة على المتصفح (مفيد للطباعة) . يوفر موقع مكتبة نيوزيلندا الرقمية (nzdl.org) نماذج مجموعات عديدة . يوجد في الصفحة الأولى من كل مجموعة نص يوضح الغرض من المجموعة وتغطيتها ، ويشرح الطريقة التي نظمت بها المجموعة. يمكن الوصول لمعظم المجموعات عن طريق البحث والتصفح . عند البحث يقوم برنامج Greenstone بالبحث في النص الكامل لكل الوثائق في المجموعة)

يسمى هذا " بحث النص الكامل ".ويمكن للمستخدم فى معظم المجموعات الاختيار بين كشافات مبنية من اجزاء مختلفة للوثائق .بعض المجموعات لها كشاف لكل الوثائق ، كشاف بالفصول ،وكشاف بالعناوين ، ويمكن البحث فى كل منهما عن كلمات محددة او جملة .باستخدام هذا الاسلوب يمكنك استرجاع كافة الوثائق التى تتضمن مجموعة كلمات محددة (يمكن ان تكون الكلمات مبعثرة فى ارجاء النص) ، او جميع الفقرات التى تتضمن مجموعة من الكلمات (التي يجب ان تظهر في نفس الفقرة) ، او جميع عناوين الوثائق التى تحتوي كلمات (الكلمات المحددة و التى يجب ان تكون فى عنوان الوثيقة) .كما يمكن تكوين كشافات أخرى مثل كشاف الاقسام وكشاف بعناوين الاقسام . يتضمن التصفح قائمة تمكن المستخدم من تصفح قائمة المؤلفين .قائمة التواريخ ، هياكل المصنفات الهرمية ، وهكذا . توفر المجموعات المختلفة تسهيلات تصفح مختلفة .

1-2 الحصول على المعلومات (استرجاع المعلومات)

يقوم Greenstone ببناء كشافات النصوص الكاملة من نص الوثيقة وهى الكشافات التى تتيح البحث عن أى كلمة فى النص الكامل للوثيقة .يمكن البحث فى الكشافات عن كلمة محددة ، مجموعة كلمات او جمل وترتيب النتائج وفقا لمدى الاهمية فى درجة الصلة للاستفسار .تكون البيانات الوصفية مثل المؤلف ، العنوان ، التاريخ ملحقة بالوثيقة فى معظم المجموعات .تسمى هذه المعلومات بواصفات البيانات .تتضمن معظم وثائق المجموعة كشافات نصوص

كاملة بطبيعة واصفات البيانات. على سبيل المثال .معظم المجموعات لها كشاف بعناوين الوثائق . يمكن للمستخدمين إجراء تصفح تفاعلي مع القوائم والهيكل الهرمية والتي يتم توليدها من واصفات البيانات الملحقة مع كل وثيقة فى المجموعة .تشكل واصفات البيانات المادة الخام للتصفح ، والتي ينبغى توفيرها ضمنيا او يتم استخلاصها من الوثائق نفسها .توفر المجموعات المختلفة تسهيلات مختلفة للبحث والتصفح .تبنى كشافات البحث والتصفح خلال مرحلة البناء وذلك وفقا للمعلومات فى ملف الاعداد. يقوم Greenstone ببناء كل هياكل الكشافات من الوثائق والملفات الداعمه لها آليا ولا شئ يتم يدويا . اذا كانت هناك وثيقة جديدة بنفس التركيب وقد اصبحت متاحة ، فإنه يمكن ان يتم دمجها فى المجموعة تلقائيا. بالفعل يتم البحث عن الوثائق الجديدة واعادة بناء الكشافات بالنسبة لمعظم المجموعات آليا و بدون تدخل يدوي .

3-1 هيئات الوثائق

تكون مصادر المجموعات فى هيئات عديدة مختلفة ويتم تحويلها الى شكل موحد فى هيئة xml المعيارية ليتم تكشيفها "بمقابس" .المقابس التى يتم توزيعها مع Greenstone تعالج وثائق ، txt ، HTML ، word ، PDF ، Usenet ، email .يمكن كتابة مقابس لمختلف انواع الوثائق (لكى تتمكن من فعل هذا .سوف تحتاج لدراسة دليل Greenstone للمطورين) .لبناء هياكل التصفح من واصفات البيانات يتم استخدام "المصنفات" وهذه المصنفات تنشئ

مختلف كشافات التصفح ، القوائم المسحوبة نقاط الاختيار الهجائية ،
التواريخ ، والهرميات المتحركة . يمكن لمبرمجى Greenstone بناء
هياكل جديدة للتصفح.

1-4 وثائق الوسائط المتعددة والتعدد اللغوى

يمكن ان تتضمن المجموعات نص ، صورة ، مواد سمعية ، مواد
فيديو وهى اما ان تكون ملحقة بوثائق نصية ، او مسحوبة بوصف نصى
(مثل لقطات الصور) لاتاحة بحث النص الكامل والتصفح .

يستخدم اليونيكود وهو خطة معيارية لتمثيل مجاميع المحارف
التي تستخدم فى لغات العالم فى Greenstone ، يتيح استخدام
اليونيكود معالجة اى لغة وعرضها فى اسلوب سليم . المجموعات التي تم
بناؤها تضمنت اللغات العربية ، الصينية ، الانجليزية ، الفرنسية
، والماورى ، والاسبانية . المجموعات المتعددة اللغات تتضمن التعرف اللغوى
التلقائى وتتوفر الواجهات لكل اللغات المذكورة اعلاه .

1-5 توزيع Greenstone

المجموعات المتاحة للوصول عبر شبكة الانترنت او المنشورة هى بنفس
الشكل فى قرص تثبيت ذاتى لبرامج windows .

يستخدم ضغط النصوص لضغط النص والكشافات . يدعم برتقول
corba المجموعات الموزعة وواجهات الاستفسار الرسومية .

توفر مكتبة نيوزيلندا الرقمية (nzdl.org) مجموعة من نماذج
المجموعات والتي تتضمن الوثائق التاريخية ، معلومات التنمية والعمل
الانسانى ، التقارير الفنية والبيولوجرافيات ، الاعمال الادبية والمجلات

يعتبر Greenstone من البرامج مفتوحة المصدر لذلك فهو قابل لتوسيعه بادراج تطبيقات gnu المرخصه لاسترجاع النصوص الكاملة ، وادارة قواعد البيانات ، واستخراج نص وثيقة . من خلال الجهود التعاونيه الدولية سوف تصبح المكتبه الرقمية برامج شاملة بما يكفى لتلبية احتياجات العالم و لها من الثراء والمرونة التي يستحقها المستخدمين.

2- استخدام مجموعات Greenstone

تم تصميم برنامج Greenstone لكي يتميز بسهولة الاستخدام وتكون واجهات المجموعات في شبكة الويب والقرص المدمج متطابقة. يعتبر تثبيت برنامج Greenstone من القرص المدمج في برامج التشغيل النوافذ windows أو لينكس Linux أمر ميسورا تماما. يستخدم برنامج تثبيت معياري، كما تتوفر ملفات ثنائية غير مجمعة. يمكن استخدام مجموعة من جهاز الحاسوب حيث تم تثبيتها. أيضا إذا كان هذا الجهاز متصلا بشبكة وبصفة تلقائية شفاقة يقوم بالسماح لكل الاجهزه الأخرى في الشبكة للوصول لهذه المجموعة .

يصف القسم التالي تثبيت برنامج Greenstone من القرص المدمج. ثم يمكننا النظر لتسهيلات البحث والتصفح التي توفرها المجموعة النموذجية ، وهي مجموعة Demo والتي تتوفر مع Greenstone .

المجموعات الأخرى توفر تسهيلات مشابهة ، إذا كنت تستخدم واحدة فيمكنك استخدامها جميعا. يوضح القسم كيف تقوم بإعداد الواجهة وفقا لإحتياجاتك باستخدام صفحة الخيارات.

2-1 تنزيل و استخدام القرص المدمج ل Greenstone

يتوفر برنامج Greenstone في قرص مدمج. ويمكنك أنت أو مدير النظام تثبيت البرنامج في النظام بإتباع التعليمات في دليل مثبت برنامج Greenstone. إذا تم تثبيت برنامج Greenstone مسبقا يمكنك تجاوز بقية هذا القسم. تتوفر بعض مجموعات Greenstone في قرص مدمج يتضمن قدر من برنامج Greenstone يكفى لتشغيل المجموعة. لاستخدام هذا القرص ببساطة قم بوضع القرص في سواقة الأقراص المدمجة في جهاز ببرنامج تشغيل النوافذ windows. غالبا ما تفتح نافذة تدعوك لتثبيت برنامج Greenstone (إذا تم تمكين "autorun" في جهازك). إذا لم يتم ذلك قم بفتح سواقة الاقراص المدمجة (في نظام النوافذ windows قم بهذا بالنقر على my computer في سطح المكتب) وانقر نقرة مزدوجة ثم انقر على ملف setup.exe بداخلها. وسوف يتم إطلاق برنامج تثبيت Greenstone ، يوفر لك البرنامج نصوص إرشادية عليك إتباعها خلال إجراءات التثبيت. معظم المستخدمين يجيب بنعم لكل الاسئلة .

عند انتهاء برنامج التثبيت ، سوف نجد المكتبة في قائمة البرامج الفرعية من قائمة ابدأ للنوافذ windows . تحت اسم المجموعة (على سبيل المثال ، مكتبة التنمية ، جامعة الأمم المتحدة)

يتم تشغيل المكتبة بصورة تلقائية عندما تعيد حشر القرص المدمج اذا تم تمكين "autorun" ويكون هذا بعد الانتهاء من تثبيت البرنامج .

2-2 الحصول على المعلومات (استرجاع المعلومات).

أبسط طريقة لتعلم استخدام مجموعات Greenstone هو القيام بتجريبها. لاتخف - لاشئ يكسر. انقر بحرية، معظم الصور الواضحة فى الشاشة قابلة للنقر. اذا قمت بتثبيت الفأرة فوق صورة فى معظم المتصفحات تظهر رسالة منبثقة تخبرك بما يحدث اذا قمت بالنقر. تجربة، قم باختيار بعض الكلمات العامة مثل "ال" و"و" وابحث عنهما، يجب ان يحدث هذا بعض الاستجابات ولن تكسر شيئاً.

يتكون نظام المكتبة الرقمية ل Greenstone عادة من مجموعات عديدة منفصلة على سبيل المثال Arabic collection و مجموعة توضيحية وسوف يتم تكوين صفحة رئيسية لنظام الرقمية والتي تسمح بالدخول لاي مجموعة متاحة للجمهور، بالاضافة لهذا فأن أى مجموعة تكون لديها صفحة حول والتي توفر معلومات حول الكيفية التي تم بها تنظيم المجموعة والمبادئ التي تحكمها وما هو مضمن فى المجموعة. للرجوع الى صفحة حول فى اى وقت فقط قم بالنقر على رمز "المجموعة" والموجود فى اعلى جهة اليسار فى كل صفحات التصفح والبحث.

شكل 1 يوضح لقطة شاشة لمجموعة "Sali Conference" وهي مجموعة المؤتمر العام الأول للجمعية السودانية للمكتبات و المعلومات، والتي تعتبر مجموعة صغيرة جدا، وسوف نستخدمها على سبيل المثال، لوصف الطرق المختلفة فى الحصول على المعلومات. اولا

كل الايقونات قابلة للنقر ، تظهر ايقونات عديدة فى اعلى كل صفحة تقريبا .شكل 1 يعرض ماهو مقصود .

شكل 1 استخدام مجموعة Sali Conference



جدول 1 ماذا تعنى الايقونات الموجودة اعلى كل صفحة

جدول 1 ماذا تعني الأيقونات في أعلى كل صفحة

يوفر العمود الموجود ادناه " بحث موضوعات التصفح.... التواريخ " امكانية الوصول لتسهيلات البحث والتصفح.الزر الموجود الى اقصى اليسار والاربعة التى تليه ، فى هذه المجموعة تطلق تسهيلات مختلفة للتصفح.الاربعة الاخيرة ربما تختلف من مجموعة الى أخرى .

كيف تحصل على المعلومات

| جدول 2 ماذا تعني الأيقونات في عمود البحث / التصفح | |
|---|-----------|
| بحث عن كلمات محددة | بحث |
| الوصول للمطبوعات بالموضوع | الموضوعات |
| الوصول للمطبوعات بالعناوين | تصفح |
| الوصول للمطبوعات بالتواريخ | التواريخ |

يمكنك البحث عن كلمات محددة تظهر فى النص من صفحة البحث (هذه الصفحة مثل صفحة "حول" الموضحة فى شكل 1 باستثناء

انها لاتتضمن نص حول هذه المجموعة (يمكن الوصول لصفحة البحث من الصفحات الاخرى بضغط زر البحث

يمكنك الوصول الى المنشورات بالموضوعات بالضغط على زر موضوعات ويوفر قائمة يتم تمثيلها برفوف كتب. يمكن تمديدها هي الاخرى بالنقر عليها. يمكن الوصول الى المنشورات بالعنوان بالضغط على زر التصفح. ويوفر هذا قائمة بعناوين الكتب. ويمكن الوصول الى المنشورات بالتواريخ بالضغط على زر التواريخ ويوفر هذا قائمة تاريخية. وكل هذه الازرار واضحة للعيان في شكل 1

- كيف تقرا المعلومات

في مجموعة Sali Conference و عند تصفح اول عنوان سوف يظهر لك عنوان الكتاب وصورة الغلاف في أعلى يمين الصفحة (شكل 2). بجانب صورة الغلاف يوجد جدول المحتويات و يدل الخط المميز ببنت عريض علي مكان توجودك و هو في هذه الحالة عنوان الكتاب. جدول المحتويات قابل للتمديد: أنقر فوق المجلدات لفتحها و إغلاقها. أنقر فوق الكتاب المفتوح لإغلاقه.

يوجد أسفل النص المميز (" تقرير عن المؤتمر الأول للجمعية السودانية عن المؤتمر الأول للمكتبات و المعلومات") في المثال، أنقر علي زر المجلد للتمديد حيث يمكنك قراءة هذا النص. توجد في نهاية كل صفحة أسهم تتيح لك التنقل الي القسم التالي أو القسم السابق من الكتاب.

يوجد أسفل الصورة أربعة أزرار. انقر علي "نافذة جديدة" لعرض الكتاب في نافذة جديدة من المتصفح (و يكون هذا مفيدا إذا كنت تود مقارنة الكتب ، أو قراءة اثنين معا في وقت واحد). إذا تم عرض هذا الكتاب نتيجة لإجراء بحث ، تكون كلمات البحث مضاءة. لحذف تمييز الإضاءة انقر علي زر "عدم التمييز". انقر زر "تمديد النص" لعرض النص الكامل للقسم الحالي، أو الكتاب. انقر زر "تمديد المحتويات" لتمديد كل جدول المحتويات لكي تتمكن من رؤية عناوين الفصول و الأقسام.

في بعض المجموعات ، توجد وثائق ليس لها هذا الهيكل الهرمي . في هذه الحالة ، لا يتم عرض جدول محتويات للوثائق الفردية و انما فقط نص الوثيقة في بعض الحالات، تقسم الوثيقة الي صفحات و يمكنك قراءتها تسلسليا أو القفز من صفحة الي أخرى.

شكل 2 كتاب مجموعة مؤتمر الجمعية Sali Conference



ماذا تعنى الأيقونات

- كيف تبحث عن كلمات محددة

من صفحة البحث ، قم بإتباع الخطوات البسيطة التالية لصياغة إستفسار:

- حدد الوحدات التي تريد البحث فيها. في مجموعة Sali Conference بعناوين الفصول أو النص الكامل للكتب.
- حدد ما إذا كنت تريد البحث بكل الكلمات أو بعض منها
- إطبغ الكلمات التي تود البحث بها في مربع البحث.
- انقر زر ابدأ البحث

عند إجراء البحث ، سيظهر لك ما يصل الي 20 عنوانا مطابقا للوثائق يوجد زر في نهاية الصفحة يقودك إلى العناوين الـ 20 التالية. ومن الصفحة التالية تجد زر يقودك الي الـ 20 الثالثة وزر آخر يعود بك للصفحة السابقة ، وهكذا.. مهما يكن ، و لأغراض الفعالية فقد تم تحديد الرقم 100 كحد أقصى لعدد الوثائق المسترجعة. يمكنك تغيير هذه الأرقام بالنقر علي زر خيارات في أعلي الصفحة.

| الأيقونات التي تقابلك عند التصفح | جدول 3 |
|--|---|
| أنقر علي أيقونة الكتاب لعرض الكتاب |  |
| أنقر علي أيقونة رف الكتب لعرض الكتب في هذا الموضوع |  |
| عرض هذه الوثيقة |  |

| | |
|--------------------------------------|---|
| أفتح هذا المجلد و أعرض محتوياته |  |
| أنقر علي هذه الأيقونة لغلq الكتاب |  |
| أنقر علي هذه الأيقونة لفتح الفصل |  |
| أنقر علي السهم للانتقال للفصل التالي |  |
| السابق |  |
| أفتح هذه الصفحة في نافذة جديدة |  |
| تمديد جدول المحتويات |  |
| عرض النص الكامل |  |
| تمييز مصطلحات البحث |  |

مصطلحات البحث

تفسر الكلمات التي يتم البحث بها إلى "مصطلحات البحث". كل مصطلح يحتوي على مجموعة من الأحرف والأرقام. ويفصل بين المصطلحات المسافة البيضاء. وأي علاقة ترقيم تعتبر مسافة بيضاء ويتم تجاهلها في عملية البحث أي أنه لا يمكن البحث بأي من علامات الترقيم.

على سبيل المثال البحث

المؤتمر العام للجمعية السودانية للمكتبات و المعلومات تحت شعار
المكتبات السودانية و تحديات القرن الحادى و العشرين .منتزه المقرن
العائلى قاعة الشهيد 17- 18 أكتوبر (1998)

سوف تعامل على أنها المؤتمر العام للجمعية السودانية للمكتبات
و المعلومات تحت شعار المكتبات السودانية و تحديات القرن الحادى و
العشرين .منتزه المقرن العائلى قاعة الشهيد 17- 18 أكتوبر 1998
- نمط الإستفسار

هناك نمطان مختلفان للإستفسار.

• استفسار عن كل الكلمات. حيث يتم البحث لكل الوثائق (أو
الفصول أو العناوين) والتي تتضمن كل الكلمات التي قمت بتحديدتها.
والوثائق التي تطابق الاستفسار يتم عرضها في ترتيب هجائي.

• إستفسار عن بعض الكلمات.و هي فقط بعض المصطلحات التي
تظهر في الوثائق التي تبحث عنها. ويتم عرض الوثائق بالترتيب الذي
يحقق أعلى مدى للتطابق مع الاستفسار عند تحديد درجة التطابق.
وبقدر ما تحتوي الوثيقة على مصطلحات البحث بقدر ما تصبح أقرب
للتطابق

المصطلحات النادرة أكثر أهمية من المصطلحات العامة؛

الوثائق القصيرة تطابق أفضل من الوثائق الطويلة.

استخدم أكبر عدد ممكن من مصطلحات البحث كما
تحب—جملة كاملة أو حتى فقرة كاملة، إذا قمت بتحديد مصطلح

واحد ، لا يهم اذا استخدمت إستفسار كل أو بعض ، الا في الحالة الثانية حيث تفرز النتائج وفقا لتردد ورود مصطلح البحث.

- مجال الاستفسار

في معظم المجموعات يمكنك اختيار كشافات مختلفة للبحث. على سبيل المثال ، هناك كشاف بالمؤلف (شكل) أو كشاف بالعنوان. أو ربماً هناك كشافات للفصول و الأقسام. وعلى وجه العموم الوثيقة المطابقة للبحث تسترجع بغض النظر عن الكشاف الذي تبحث فيه. وإذا كانت الوثيقة عبارة عن كتب ، سوف يتم فتحها المكان الذي يوجد فيه مصطلح البحث.

- ملامح البحث المتقدم

- تسهيلات البحث المتقدم

بينما يوفر أعلاه قدرا كافيا لمقابلة معظم إحتياجات البحث ، تم توفير بعض التسهيلات للبحث المتقدم يتم تنشيط هذه التسهيلات من صفحة الخيارات بالنقر علي زر خيارات أعلي الصفحة - أنظر القسم 2.3 أدناه بعد تغير الخيارات ، لا تقم بالنقر علي زر المتصفح "تراجع" لان هذا سوف يؤدي لنقض التغيرات و بدلا من ذلك قم بالنقر علي أي زر في عمود بحث/تصفح.

- حالة الحساسية و تجاهل نهاية الكلمات

عندما تحدد شروط البحث ، يمكنك ان تختار اذا ما كانت حاله الحروف الكبيرة و الحروف الصغيرة يجب أن تتطابق بين الاستفسار والوثيقة أم لا : هذا ما يسمى "حالة الحساسية" وهذه الحالة

تتوفر بالنسبة للغة الإنجليزية. كما يمكنك أن تختار تجاهل نهاية كلمة أم لا : وهذا ما يسمى "Stemming". تحت خيارات البحث في صفحة الخيارات سترى زوج من الأزرار مكتوب عليهما تجاهل الاختلافات و تطابق كامل الكلمة و هما لضبط "Stemming". على سبيل المثال، إذا كانت الخيارات تجاهل حالة الأحرف و تجاهل

نهايات الكلمات قد تم اختيارهما، فإن البحث عن

African building

سوف يتم كما لو أنها

africa builds

لأن الحروف الكبيرة في "African" سوف تحول إلى حروف صغيرة، أما نهاية الكلمتين "n" و "ing" سوف يتم تجاهلها في عملية البحث عن "African" و "building" (كذلك، "s" في كلمة "builds").

- بحث الجمل

إذا تتضمن بحثك جملة بين علامتي تنصيص، سوف تسترجع الوثائق التي تتضمن هذه الجملة تماما كما هي مطبوعة.

إذا رغبت باستخدام بحث الجمل، ينبغي عليك معرفة الطريقة التي يعمل بها. تعالج الجمل بواسطة مسح ما بعد الإسترجاع. أولا يتم إعتبار كل الجملة مجرد مصطلحات بحث - ثم يتم مسح الوثائق المسترجعة لإستبعاد تلك التي لا تتضمن هذه الجملة.

خلال مسح ما بعد الإسترجاع، يتم فحص الجمل كما هي حتي
علامات الترقيم. علي سبيل المثال ، البحث
"معايير المكتبات الجامعية في السودان"
سوف تسترجع أولاً كل الوثائق التي تتضمن كل الكلمات
معايير المكتبات الجامعية في السودان
ثم يتم فحص الوثائق المسترجعة للجملة
معايير المكتبات الجامعية في السودان
يتم فحص تطابق الجملة بصورة غير حساسة إذا تم تحديد تجاهل حالة
الإختلاف في صفحة الخيارات.

- سياق بحث متقدم

يتم إختيار اسلوب البحث المتقدم من صفحة الخيارات، البحث
بكل الكلمات، الموصوفة أعلاه ، هي في الواقع استفسار منطقي او
بولياني. يمكنك التبديل إلى "البحث المتقدم" الذي يمكنك من عملية
الجمع بين عدة مصطلحات باستخدام كل من: و (&) و أو (ا) و ليس (!).
وهذا يعطي إمكانية تحديد أدق لعمليات البحث .
على سبيل المثال، المكتبات & المعلومات سوف تسترجع الوثائق
التي تحتوي على المصطلحين معاً في نفس النص. المكتبات " و" المعلومات
(شكل 3).

شكل 3 المكتبات & المعلومات



، بينما المكتبات | المعلومات سوف تسترجع الوثائق التي تحتوي على أي منهما أو كلاهما المكتبات "أو" المعلومات (شكل).

شكل 4 المكتبات | المعلومات



مكتبات ! المعلومات سوف تسترجع الوثائق التي تحتوي على المكتبات
ولكن لا تحتوي المعلومات) شكل5).

شكل 5 المكتبات ! المعلومات

الرئيسية مساعدة الخيارات

بحث Sali Conference

التاريخ الموضوعات تصفح بحث

ابحث نص في لغة العربية التي تحتوي على الكلمات

المكتبات ! المعلومات

إبدأ البحث

النتائج

عدد الكلمات: 125، المكتبات: 49
17 الوثائق التي تطابق البحث.

المؤتمر العام الأول ، تحت شعار ، المكتبات السودانية وتحديات القرن الحادي والعشرين، قاعة الشهيد، الخرطوم 17 - 18 أكتوبر 1998مقدمة

المؤتمر العام الأول ، تحت شعار ، المكتبات السودانية وتحديات القرن الحادي والعشرين، قاعة الشهيد، الخرطوم 17 - 18 أكتوبر 1998:الجمعيات المهنية ونورها في تطوير خدمات المكتبات و المعلومات مع إشارة خاصة للجمعية السودانية للمكتبات و المعلومات

المؤتمر العام الأول ، تحت شعار ، المكتبات السودانية وتحديات القرن الحادي والعشرين، قاعة الشهيد، الخرطوم 17 - 18 أكتوبر 1998: الجمعيات المهنية ونورها في تطوير خدمات المكتبات و المعلومات مع إشارة خاصة للجمعية السودانية للمكتبات و المعلومات:الجمعيات المهنية في مجال المكتبات و المعلومات

شكل 6 (المكتبات | المعلومات) & (الفهرسة|التصنيف)

The screenshot shows the Sali Conference website interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'الرئيسية مساعدة الخيارات' and 'بحث Sali Conference'. Below this, there are tabs for 'التاريخ', 'الموضوعات', 'تصفح', and 'بحث'. A search bar is present with a dropdown menu set to 'ar' and a search button labeled 'ابدا البحث'. The main content area displays search results for 'المكتبات | المعلومات & (الفهرسة|التصنيف)'. The results list 11 items, with the first one being 'عنا كالتات: التصنيف: 12، الفهرسة: 12، المعلومات: 125، المكتبات: 459'. The text describes the 11th Sali Conference, held in 2017-2018, focusing on the development of library services and the role of libraries in the 21st century. It mentions the conference was held in the Great Auditorium of the University of Sudan, Khartoum, from October 17-18, 2018. The conference was organized by the Sudanese Library Association and the Sudanese Association of Librarians and Documentalists. The main theme was 'The Role of Libraries in the 21st Century: Challenges and Opportunities'. The conference was held in the Great Auditorium of the University of Sudan, Khartoum, from October 17-18, 2018. The conference was organized by the Sudanese Library Association and the Sudanese Association of Librarians and Documentalists. The main theme was 'The Role of Libraries in the 21st Century: Challenges and Opportunities'. The conference was held in the Great Auditorium of the University of Sudan, Khartoum, from October 17-18, 2018. The conference was organized by the Sudanese Library Association and the Sudanese Association of Librarians and Documentalists. The main theme was 'The Role of Libraries in the 21st Century: Challenges and Opportunities'.

شكل 7 (المكتبات | المعلومات) & (التصنيف)

The screenshot shows the Sali Conference website interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'الرئيسية مساعدة الخيارات' and 'بحث Sali Conference'. Below this, there are tabs for 'التاريخ', 'الموضوعات', 'تصفح', and 'بحث'. A search bar is present with a dropdown menu set to 'ar' and a search button labeled 'ابدا البحث'. The main content area displays search results for 'المكتبات | المعلومات & (التصنيف)'. The results list 3 items, with the first one being 'عنا كالتات: التصنيف: 12، المعلومات: 125، المكتبات: 459'. The text describes the 3rd Sali Conference, held in 1998, focusing on the development of library services and the role of libraries in the 21st century. It mentions the conference was held in the Great Auditorium of the University of Sudan, Khartoum, from October 17-18, 1998. The conference was organized by the Sudanese Library Association and the Sudanese Association of Librarians and Documentalists. The main theme was 'The Role of Libraries in the 21st Century: Challenges and Opportunities'. The conference was held in the Great Auditorium of the University of Sudan, Khartoum, from October 17-18, 1998. The conference was organized by the Sudanese Library Association and the Sudanese Association of Librarians and Documentalists. The main theme was 'The Role of Libraries in the 21st Century: Challenges and Opportunities'.

غياب عوامل البحث البوليني بين مصطلحات البحث مثل & (و) سوف تسترجع وثائق مطابقة لكل المصطلحات.

إذا ظهرت الكلمات و ، أو ، ليس في صياغة بحثك سوف تعامل معاملة مصطلحات البحث و ليس كعوامل بحث بولينية. ينبغي استخدام & ، | ، ! كعوامل بولينية ، بالإضافة للإقواس التي تستخدم للتجميع. على سبيل المثال ، (المكتبات | المعلومات) & (المعالجة الفنية | التصنيف) (شكل) أو (المكتبات | المعلومات) & (الفهرسة | التصنيف) أو الإستفسار (المكتبات | المعلومات) & التصنيف) (شكل 6، 7).

إستخدام تأريخ البحث

عند التبديل الي سمة "تأريخ البحث" في صفحة الخيارات سوف تعرض لك آخر إجراءات البحث التي قمت بها مصحوبة بعدد الصوائب التي نتجت من البحث. قم بالنقر علي زر لواحدة من نتائج البحث السابقة لنسخ النص الي مربع البحث. يسهل هذا الإجراء تكرار صيغ البحث التي تختلف قليلا عن عن صيغ البحث السابقة.

2-3 تغيير الخيارات

شكل 8 صفحة الخيارات



عندما تنقر على زر الخيارات في أعلى الصفحة، يصبح بإمكانك تغيير ستمكن من تغيير بعض السمات بما يتلائم مع إحتياجاتك. استخدام الخيارات يتوقف علي وجود مجموعة. كما هو موضح في المثال في شكل 8. عند تحديد خيارات البحث ، عليك أن تضغط علي الزر "ضبط الخيارات" وبعد تحديد الخيارات، لا تستخدم زر المتصفح "تراجع" لان هذا سوف ينقض الإجراء وبدلا من ذلك ، قم بالنقر علي أي زر في عمود التحوال أعلى الصفحة.

خيارات المجموعة

تتكون بعض المجموعات من مجموعات فرعية عديدة والتي يمكن البحث في كل منها بصورة مستقلة أو البحث فيها جميعاً كوحدة واحدة. لذا يمكنك اختيار أي من المجموعات الفرعية التي تريد البحث فيها، وذلك من صفحة الخيارات.

- خيارات اللغة

كل مجموعة لها لغة عرض افتراضية، ولكن يمكنك تبديل لغة العرض إذا رغبت بذلك. كما يمكن استبدال نظام الترميز المستخدم في Greenstone. يختار البرنامج نظام الترميز المناسب تلقائياً، ولكن في المتصفحات يكون من الأفضل إختيار نظام ترميز آخر للحصول علي شكل عرض أفضل. كل المجموعات تعطي إمكانية التبديل بين واجهة العرض الرسومية و النصية. و يفيد هذا في إستخدام الخطوط ذات البنط الكبير و يتيح إستخدام الإخراج الصوتي لذوي الإعاقة البصرية.

- خيارات العرض

تتوفر لكل مجموعة خيارات للتحكم في عرض المجموعة. تسمح لك المجموعات التي بها صفحات ويب بحذف عمود تجوال برنامج Greenstone في أعلى الصفحة، و في هذه الحالة، و لإجراء بحث آخر يجب إستخدام زر المتصفح "تراجع". تتيح هذه المجموعات أيضا منع رسائل Greenstone للتببيه و الخاصة بالانتقال إلى صفحات الويب الخارجية. بعض مجموعات الويب تتيح لك التحكم

في طريقة الانتقال من صفحة نتائج البحث لعنوان موارد موحد URL مباشرة أم للنسخة الموجودة من المكتبة الرقمية.

- خيارات البحث

تحت خيارات البحث في صفحة الخيارات (شكل 8) سترى زوج من الأزرار يسمح لك بالحصول على مربع بحث كبير، بحيث يسمح لك بكتابة بحث بحجم فقرة. برنامج Greenstone يوفر إستجابة سريعة لبحث نص كبير. الزوج التالي من الأزرار يتحكم في نوع النص المطابق للبحث الذي نقوم بإجرائه. الزر الأول يسمى "حالة الإختلافات" و تتحكم في تطابق حالة الأحرف الإنجليزية الكبيرة والصغيرة. الزر الثاني يسمى "نهايات الكلمة" و يتحكم في تجاهل نهايات الكلمات .

إستخدام زوج الأزرار التالي يتيح لك التبديل إلى "البحث المتقدم" الذي يمكنك من التحديد الدقيق لعملية البحث من خلال الجمع بين عدة مصطلحات باستخدام كل من: و (&) أو (ا) و ليس (!). كما يمكنك تنشيط أو اخماد تاريخ البحث ، موصوف أعلاه ، وأخيرا، يمكنك التحكم في عدد الصوائب المسترجعة ، و عدد التسجيلات التي تعرض في الصفحة الواحدة ، كما هو مبين في المدخل الأخير في شكل 8.

بناء المجموعات

أسهل طريقة لبناء مجموعات جديدة ، هي بإستخدام واجهة "مكتبي"

Greenstone

"GLI". تسمح لك بتجميع مجاميع الوثائق ، استيراد أو تعيين واصفات بيانات ، وبنائها فى مجموعة Greenstone. وهى تدعم خمسة أنشطة اساسية ، والتي يمكن أن تكون متداخلة ولكن هى عادة على هذا النحو من الترتيب.

١- نسخ وثائق من مساحات الملفات فى الحاسوب متضمنة المجموعات الموجودة. واصفات بيانات موجودة تبقى "ملحقة" مع هذه الوثائق. يمكن تجميع الوثائق من خلال الويب عبر تسهيلة المرآة المدمجة.

٢- إثراء الوثائق بإضافة مزيد من واصفات بيانات للوثائق الفردية او مجموعات الوثائق .

٣- تصميم المجموعات بتحديد المظهر والتسهيلات التى تدعم الوصول و النفاذ .

٤- عرض المجموعات المنشأة حديثا ، والتي سوف تثبت فى صفحة Greenstone الرئيسية كواحدة من المجموعات المنتظمة .

٥- بناء المجموعة باستخدام Greenstone .

يسمح لك واجهه المكتبى باضافة ما يطلق عليه الناس واصفات بيانات "خارجية" للوثائق. واصفات بيانات تبقى ككل لكن غالبا تحتاج الوثائق لهيكلتها إلى فصول وأقسام فرعية. و يمكن تعيين واصفات بيانات "داخلية" والتي يمكن ان ترتبط باى جزء. فى Greenstone يمكن تأشير الوثائق بهذه المعلومات وشرح هذا فى القسم 3-3 .

أخيرا ، تم توفير بديل لبناء المجموعات و هو المجمع الذى يساعدك فى بناء المجموعات الجديدة ، التعديل والاضافة للمجموعة الموجودة ، او الغاء مجموعات. هو يسبق واجهه مكتبى Greenstone . بالنسبة لمعظم الاغراض العملية يجب استخدام واجهه المكتبى بدلا من المجمع و الذى تم وصفه فى القسم 4- 3 . لتحقيق التشغيل الاقصى ل Greenstone لبناء مجموعات متقدمة .سوف تحتاج لقراءة الفصل 2 من دليل المطور .

3-1- واجهه المكتبى

لتحريك عملية واجهه مكتبى Greenstone ، سوف تعمل من خلال مثال بسيط . الاشكال 9 وحتى 21 هي لقطات شاشة لمختلف النقاط خلال التفاعل .هذا المثال يستخدم مجموعة توضيحية بنيت علي أساس مجموعة المؤتمر العام للجمعية لوثائق أدبيات المكتبات و المعلومات فى السودان ضمن المكتبة الرقمية للجمعية السودانية للمكتبات و المعلومات (مجموعة توضيحية Arabic Sample)و ذلك بدلا من المجموعة الفرعية لمكتبة التنمية (DLS) والتي توزع مع Greenstone .

لاغراض الشرح يأخذ الاستعراض شكل مسار واحد بالمرور عبر الخطوات المذكورة اعلاه .كنمط استخدام واقعى ، ومع ذلك، يمكن للمستخدمين التحول ذهابا وايابا خلال مختلف المراحل أثناء الاجراء . يمكن تشغيل واجهه المكتبى فى واحد من اربعة سياقات .مساعد مكتبى ، مكتبى ، اختصاصى نظم مكتبات ، خبير .تتحكم

السياقات فى محتوى تفاصيل الواجهة ويمكن تغييرها من خلال "الخيارات" من قائمة "ملف". يفترض استعراض هذا القسم ، ان واجهة المكتبى يعمل فى السياق الافتراض مكتبى .

البداية :

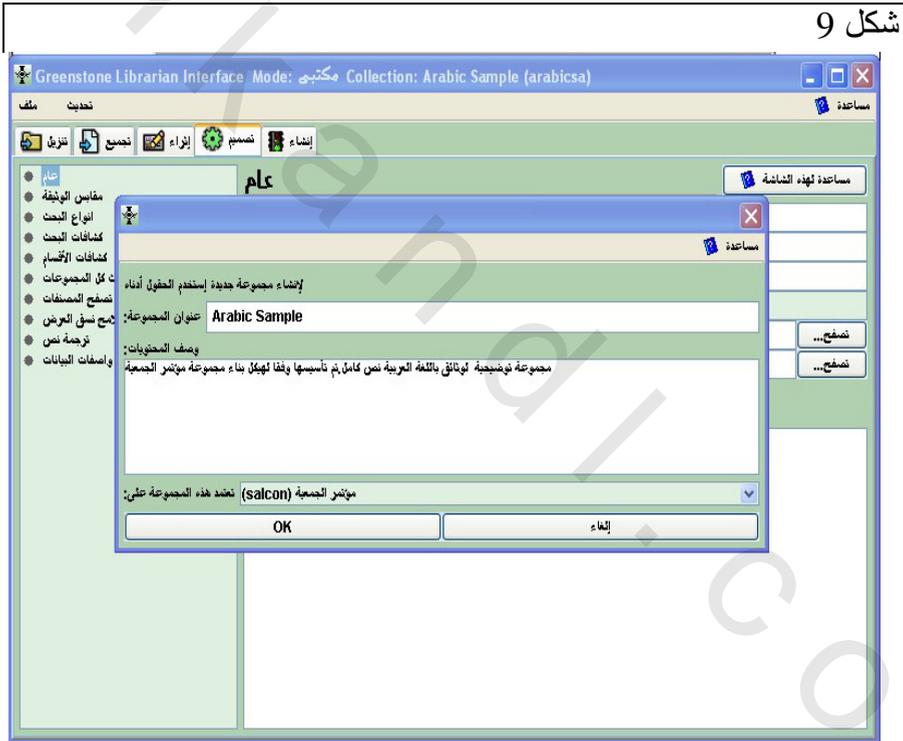
قم بتشغيل واجهة المكتبى تحت النوافذ Windows باختيار كل البرامج All Programs من قائمة ابدا *Start* و إختيار Greenstone Librarian Interface من قائمة Greenstone Digital Library Software. اذا كنت تستخدم UNIX أطبع بدلا

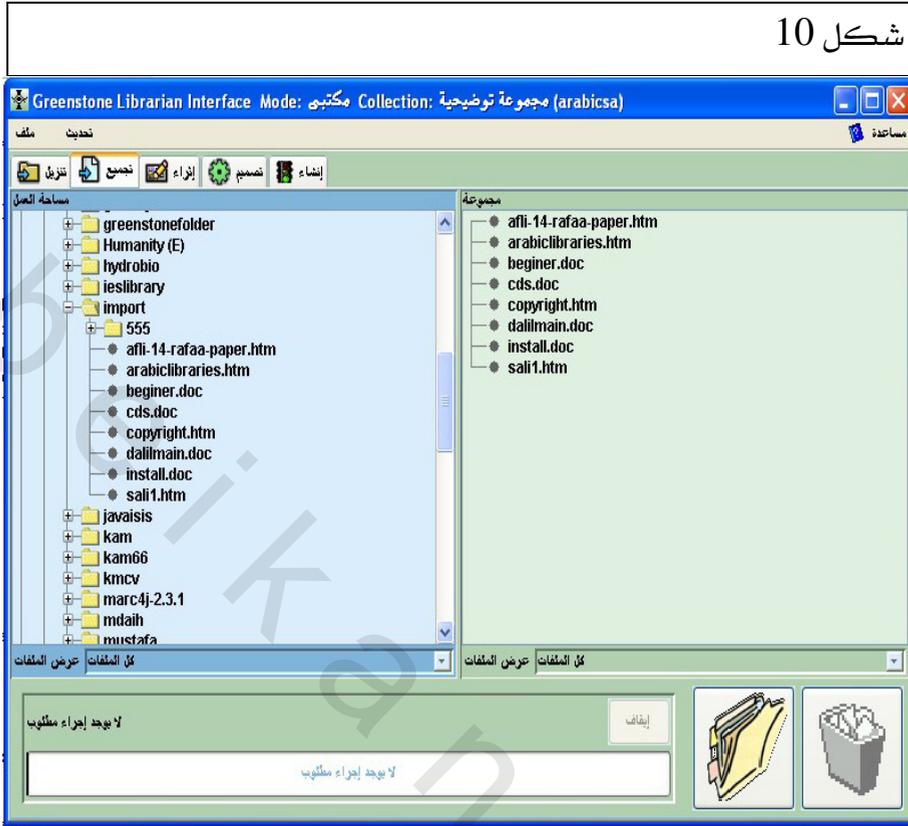
```
cd ~/gsdl
cd gli
gli.sh/.
```

حيث `~/gsdl` هو دليل نظام Greenstone. لكى تبدأ يجب ان تفتح مجموعة موجودة او تبدأ فى مجموعة جديدة. قمت باختيار *New* من قائمة ملف وبدأت بكتابة المعلومات حول المجموعة عنوانها ، عنوان البريد الالكترونى للشخص المسئول عنها ، ووصف موجز عن المحتويات فى مربعات نص. عنوان المجموعة هو جملة قصيرة تستخدم خلال المكتبة الرقمية للتعريف بمحتويات المجموعة. المجموعات باللغة العربية الموجودة التى لها اسماء مثل *Arabic Collection* فى قسم المجموعات التوضيحية فى مشروع مكتبة نيوزيلندا الرقمية(مجموعات المكتبة الرقمية للجمعية السودانية للمكتبات و المعلومات، مثل

مجموعة المؤتمر العام السنوي، أدبيات المكتبات و المعلومات في السودان، مجموعة نشرات الجمعية و المتاحة في (). وهكذا عندما تطبع العنوان ، فإن النظام يعين معرف فريد مميز فريد متعلق بالذاكرة ، "اسم" للمجموعة للاستخدام الداخلى (يمكنك تغييره اذا رغبت) . تحديد عنوان البريد الالكترونى اول نقطة للاتصال لاي مشاكل مع المجموعة الوصف الموجز هو تقرير يصف المبادئ التى تحكم ما هو مدرج فى صفحة المجموعة الاستهلالية .

شكل 9





في هذه المرحلة يجب علي المستخدم ان يقرر اذا ما كان يود تأسيس المجموعة الجديدة على هيكل مجموعة موجودة، او بناء مجموعة جديدة كلياً. في الشكل 4 تم اختيار تأسيس المجموعة على مؤتمر الجمعية Salcon وهذا يعنى ان معيار واصفات بيانات DLS الذى يستخدم فى هذه المجموعة، سوف يتم استبداله في المجموعة الجديدة بمعيار دبلن كور Dublin Core لواصفات البيانات (فى الحقيقة، فأن هذا المعيار لواصفات البيانات قد تم استبداله فى بناء

مجموعات Greenstone لتوفير توضيح وظائف الإستيراد و تعديل واصفات البيانات باللغة العربية)

معيار واصفات البيانات DC يتضمن العناصر التالية :

- العنوان
- الكاتب او المبدع
- الموضوع و الكلمات الرئيسية
- الوصف
- الناشر
- المساهم الاخر
- التاريخ
- نوع المصدر
- الصيغة
- معرف المصدر
- المصدر
- اللغة
- العلاقة
- التغطية
- حقوق الادارة

بالاضافة ،يوجد هناك مصنف يسمى Genericlist (شكل 5أ)و الذى يستخدم لتقرير قائمة هجائية تتضمن عناوين الوثائق بقيم مثل "أ - ب - ت" ويستخدم هذا لتحديد المواقع الدقيقة لاقسام

القائمة (شكل 16). و تم إستخدام هذا المصنف لتوفير هذه الآلية في اللغة العربية و ذلك بدلا من إستخدام عنصر واصفات البيانات dls.AZlist و المتوفر في اللغة الإنجليزية . ويعين Greenstone القائمة بنفسه . اذا قرر المستخدم اختيار "مجموعة جديدة" عند هذه النقطة ، سوف يكون السؤال ماهو معيار واصفات البيانات الذي يجب استخدامه فى المجموعة الجديدة . تم توفير مجموعة من معايير واصفات البيانات () ، يوجد منها معيار ديلن كور Dublin Core لواصفات البيانات باللغة العربية ، معيار DLS وهو المعيار المذكور اعلاه و يمكن توفير ترجمة له ، ومعيار يتكون من مجموعة عناصر واصفات بيانات يتم استخراجها تلقائيا بواسطة Greenstone من وثائق المجموعة .

يمكن للمستخدم إضافة معايير جديدة لواصفات البيانات للمجموعة باستخدام لوحة منبثقة (شكل 6) توفر مجموعة من معايير واصفات البيانات تنشط في قائمة "معايير واصفات البيانات" في (شكل 7) .

يمكن تعيين أكثر من معيار لواصفات البيانات فى نفس المجموعة ويحتفظ بها النظام متميزة (لذلك على سبيل المثال يمكن للوثائق ان توصف بكل من معيار ديلن كور ومعيار DLS) ، يتم تجهيز معايير واصفات البيانات بصورة واضحة فى الواجهة . خلف المشهد يتم تمثيل معايير واصفات البيانات ب XML .

لإنشاء و ترجمة و تعديل معيار لواصفات البيانات قم بتشغيل محرر معايير واصفات البيانات تحت النوافذ Windows باختيار كل

البرامج All Programs من قائمة ابدأ Start وإختيار
Greenstone Editor for Metadata Sets من قائمة
Greenstone Digital Library Software

تجميع مصادر المواد

بعد النقر على زر **OK** فى قائمة "مجموعة جديدة" تنشط أجزاء
الواجهة والتي لم تكن نشطة من قبل. قم بإختيار لافطة التجميع "**Gather**"
وهي الثانية في أعلى الشكل 4 و يسمح هذا للمستخدم
باستكشاف المساحة المحلية والمجموعات الموجودة ويتم تجميع الوثائق
المختارة للمجموعة الجديدة. هذه اللافتة تنقسم الى قسمين ، يكون
الجزء الايسر لتصفح الهياكل الموجودة ، والجزء الايمن للوثائق فى
المجموعة .

العمليات المتوفرة لهذه المرحلة تتضمن :-

- التجوال فى هرمية هيكل الملف الموجود ، و هرمية هيكل الملف
التي تم إنشاؤها بطريقة عادية.
- السحب والاسقاط للملفات فى المجموعة الجديدة .
- اختيار متعدد للملفات
- السحب والاسقاط لهرميات فرعية كاملة
- إلغاء وثنائق من مجموعة جديدة
- انشاء هرميات فرعية ضمن المجموعة .
- ترشيح الملفات المرئية فى ملفات النظام والمجموعة بناء على
مجموعات مقررة سلفا او على ملف معيارى لمطابقة المصطلحات .

- اطلاق البرنامج المناسب لعرض محتويات الملف المختار بالنقر مرتين عليه.

يجب اتخاذ الحيطة من تصادم اسماء الملفات التى لها اسم واحد والتي تكون فى مناطق مختلفة فى هيكل ادله الحاسوب عند نسخها الى نفس المجلد للمجموعة.

فى شكل 5 يستخدم المستخدم شجرة ملفات متفاعلة لعرض واستكشاف ملفات النظام المحلى. فى هذه المرحلة تكون المجموعة الى اليمين فارغة ويقوم المستخدم بسحب واسقاط الملفات المطلوبة من اللوحة اليسار الى اللى اللوحة اليمين. هذه الملفات "تنسخ" ولا "تنقل" حتى لا يضطرب نظام الملفات الاصلى. تتوفر التقنيات المعتادة للاختيار المتعدد، هي السحب والاسقاط، و تتم هيكلة المجموعة الجديدة بانشاء الأدلة الفرعية "مجلدات" والغاء ملفات منها بتحويلها لسلة مهملات.

يتم تمثيل المجموعات الموجودة فى دليل فرعى فى اليسار يسمى "مجموعات Greenstone" والذى يمكن فتحه واستكشافه مثل اى دليل آخر. مهما يكن، فإن الوثائق هنا تختلف عن الملفات العادية وذلك بسبب واصفات البيانات الملحقه، ويراعى هذا الوضع عند تحويلها الى المجموعات الجديدة. ربما ينشأ خلاف بسبب اختلاف معيار واصفات البيانات المستخدم فى المجموعة الجديدة. وعلى المستخدم حل هذه المشكلة (فى شكل 5) قام المستخدم باختيار بعض الوثائق فى مجموعة موجودة واسقطها فى المجموعة الجديدة. هنا توضح لك قائمة منبثقة (شكل 8) ان عنصر واصفات البيانات لا يمكن استيراده تلقائيا،

وتحت المستخدم اما باختيار معيار واصفات بيانات والضغط على إضافة
لاضافة عنصر واصفات البيانات الى ذلك المعيار [1]، او اختيار معيار
واصفات بيانات ثم عنصر ثم الضغط على دمج لاعادة تسمية عنصر
واصفات القديم الى اسم جديد يدمجه فى الثانى . واصفات البيانات فى
التتابع الفرعى للوثائق فى نفس المجموعة سيتم تناولها بنفس الطريقة .
عند سحب واسقاط مجموعات ملفات كبيرة فى مجموعة جديدة ،فأن
عملية النسخ ربما تأخذ وقتا خصوصا اذا تضمنت تحويل واصفات
بيانات . توضح الواجهة مدى التقدم فى العملية من خلال عرض الملفات
التي تنسخ والنسبة المئوية للملفات التي تم إنجازها(أسفل شكل 5 تحت
عنوان لا يوجد إجراء).

تم تقديم تسهيلات خاصة للتعامل مع مجاميع الملفات الكبيرة
على سبيل المثال يمكن للمستخدم اختيار مرشح لشجرة الملف يعرض
ملفات محددة باستخدام قائمة مسدلة بأنواع الملفات تعرض تحت
الشجرة فى (شكل 5 فى الجزء الأيمن بعنوان كل الملفات)

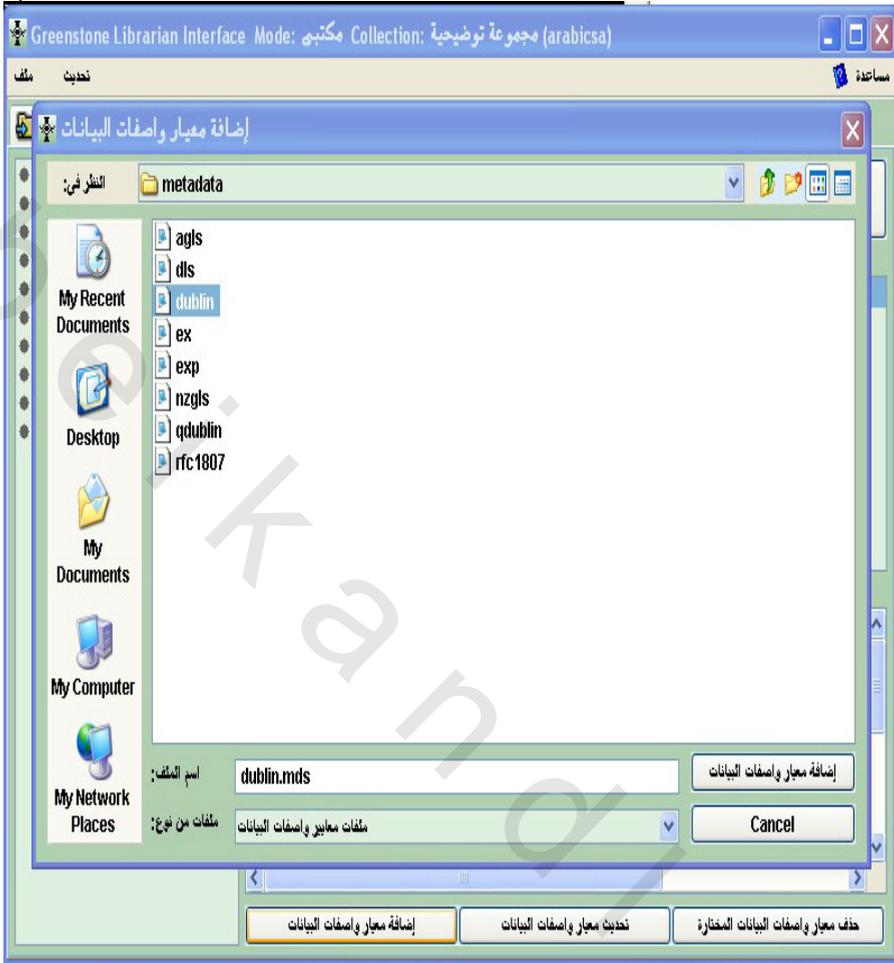
إثراء الوثائق

المرحلة التالية فى بناء المجموعة هى إثراء الوثائق باضافة
واصفات بيانات .توفر لافتة إثراء مربع معلومات {شكل 9} والتي
تعرض شجرة تمثل المجموعة على اليسار وواصفات البيانات على اليمين
وتسمح باضافة واصفات البيانات الى الوثائق الفردية او مجموعات من
الوثائق .

الوثائق التي تم نسخها خلال المرحلة الاولى تأتي ملحق بها واصفات بيانات قابلة للتطبيق. اذا كانت الوثيقة هي جزء من مجموعة قرينستون فأن واصفات البيانات المعرفة سابقا سوف يتم تحويلها الى المجموعة الجديدة .بالطبع ، قد تملك المجموعة الجديدة معيار واصفات بيانات مختلف او ربما جزء فرعى من واصفات البيانات المعرفة ، وواصفات البيانات التي تتعلق بمعيار المجموعة الجديد هي التي تستمر .الحل لمثل هذا الخلاف ربما يستدعى تدخل المستفيد عبر حوار تكميلي {شكل 6-7-8} .اي خيارات طبقت سوف تبقى لنسخ الملف التالية .

لافتة إثراء تسمح بتعيين قيم واصفات البيانات الى الوثائق فى المجموعة . على سبيل المثال ، يمكن إضافة قيم جديدة الى مجاميع القيم الموجودة لاي عنصر (شكل 10) . اذا كانت القيم للعنصر ذات هيكل هرمى فإنه يمكن تمديد الهرمية بنفس الاسلوب .

شكل 10أ



Greenstone Librarian Interface Mode: مكتبة Collection: مجموعة توضيحية (arabicsa)

مساعدة

تحديث ملف

إشياء نصمم إزالة تصحيح تنزيل

عام

- مقاييس الوثيقة
- أنواع البحث
- كشافات البحث
- كشافات الأقسام
- بحث كل المجموعات
- تصفح المصفقات
- ملاحق تسقي العرض
- ترجمة نص
- معايير واصفات البيانات

معايير واصفات البيانات

مساعدة لهذه الشاشة

معايير واصفات البيانات المستخرجة

metadataset ex "Extracted Greenstone Metadata 1.0"

metadataset dc "نشن كور"

العناصر في معيار واصفات البيانات المستخرجة

Typically, a Title will be a name by which the resource is known; this is the name by which the resource is known to the user. In the case of a digital resource, the title is the name by which the resource is known to the user. In the case of a physical resource, the title is the name by which the resource is known to the user.

عن نضج المحتوى الفكري للمصدر، على سبيل المثال، المؤلفين في حالة النائق المكتوبة، أو الفنانين، المصورين في حالة المصادر المرئية. dc باستخدام مفتاح الكلمات أو جمل التي نصف موضوع أو محتوى المصدر، ويضمن استخدام مفردات مختلفي محكمة وأداة تصنيف مملكية. dc ف: هو وصف نصي لمحتوى المصدر، ويضمن المفصليات في حالة النائق مثل الإنباء المكتوبة أو تصيف المحتوى في حالة المصادر المرئية. dc Examples of the title: هو الهيئة المسبوقة عن صناعة المصدر المتوفر في حالته الحاضرة، مثل دار النشر، لاسم جامعي أو مؤسسة أعمال. dc للمصدر، لكن مساهمته في ثابته مقارنة مع الشخص أو المؤسسة المذكورة نسا في عامل "المنشئ" مثلا، مصحح المترجم، أو المفسر. dc حية المحتوى الفكري لكونه نوعا ما له هذا التاريخ، الصيغة المستحضرة فياحسن المتعارف عليه. عند التطبيق هي الصيغة المعتمدة في تشكيل. dc ني، مثال، قاموس. و من أجل التعامل المشترك، يجب أن يختار النوع من القائمة المرخصة والتي يتم اعتمادها حاليا ضمن حقلات ورشة عمل. dc أو تشغيل المصدر. من أجل التعامل المشترك، يجب أن تختار الصيغة من القائمة المرخصة والتي يتم اعتمادها حاليا ضمن حقلات ورشة عمل. dc

حذف معيار واصفات البيانات المستخرجة

تحديث معيار واصفات البيانات

إضافة معيار واصفات البيانات



Greenstone Librarian Interface Mode: مكتبة مجموعة توضيحية (arabicsa)

تحديث مساندة

تنزيل تصحيح إخراج تجميع إنشاء

السلي

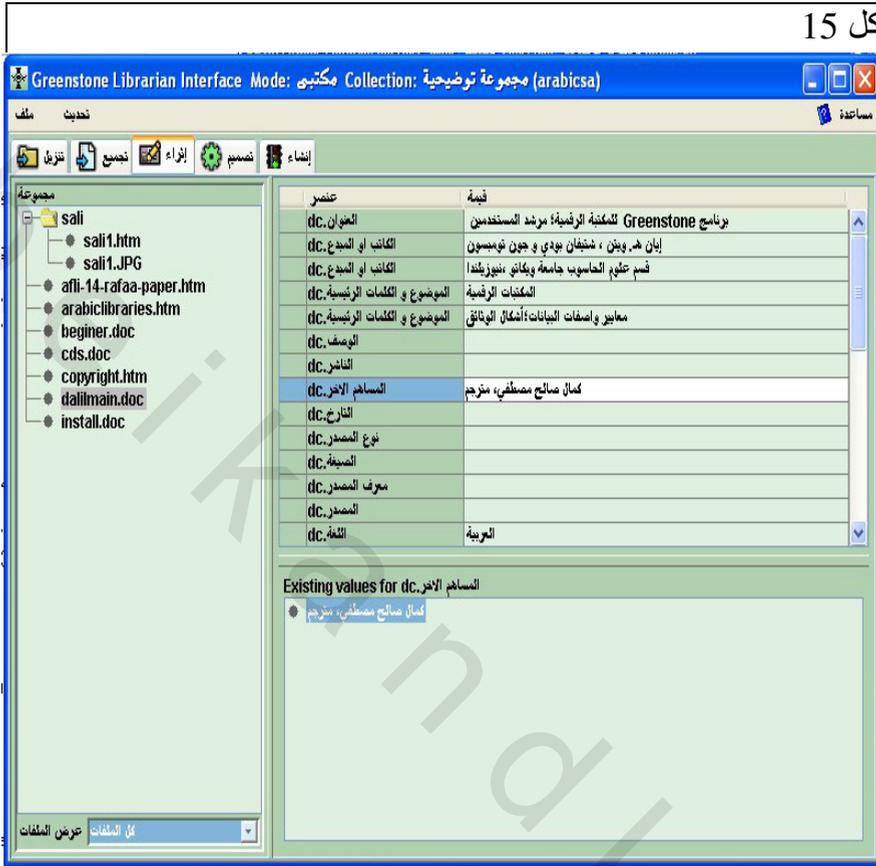
- sali1.htm
- sali1.JPG
- ▶ afli-14-rafaa-paper.htm
- ▶ arabiclibraries.htm
- ▶ beginner.doc
- ▶ cds.doc
- ▶ copyright.htm
- ▶ dalilmain.doc
- ▶ install.doc

| عنوان | قيمة |
|-------------------------------|---|
| dc.العنوان | المؤتمر العام الأول تحت شعار المكتبات السودانية وتحديات القرن الحادي والعشرين |
| dc.الكاتب أو المبدع | |
| dc.الموضوع و الكلمات الرئيسية | |
| dc.الوصف | |
| dc.التاريخ | |
| dc.المساهم الاخر | |
| dc.القارح | |
| dc.نوع المصدر | |
| dc.الصيغة | |
| dc.معرف المصدر | |
| dc.المصدر | |
| dc.اللغة | |
| dc.العلاقة | |
| dc.التعليق | |

Existing values for dc.العنوان

- إنشاء مكتبات رقمية برنامج Greenstone للمكتبة الرقمية تستند الى قواعد بيانات CDS/ISIS
- المؤتمر العام الأول تحت شعار المكتبات السودانية وتحديات القرن الحادي والعشرين الخوتم 17-18 اكتوبر 1998
- الوضعية الحالية للمكتبة الفكرية في السودان : التشريعات السودانية وحقوق المؤلف والحقوق المجاورة
- برنامج Greenstone للمكتبة الرقمية مرشد التثبيت
- برنامج Greenstone للمكتبة الرقمية مرشد المستخدمين
- دور الإنترنت في تنمية الثقافة العربية
- دور هندسة المعرفة في تنمية المعرفة الطبية الشعبية
- مرشد المبتدئين لبرنامج Greenstone للمكتبة الرقمية

كُل الملفات عرض



يمكن أيضا تعيين واصفات البيانات الى المجلدات بنفس الاسلوب (شكل 9). الوثائق في هذه المجلدات والتي لم تخصص لها هذه الواصفات ترث قيم واصفات البيانات المخصصة للمجلدات. ورغم ذلك، يمكن تغيير هذه الواصفات بتخصيص واصفات بيانات مختلفة للوثيقة نفسها .

العمليات فى هذه المرحلة تتضمن

- تعيين قيم واصفات بيانات جديدة وموجودة للوثائق.
- تعيين واصفات بيانات للوثيقة الفردية .
- تعيين واصفات بيانات لمجلد تورث لكل الوثائق فى المجلد ، حتى تلك الموجودة فى مجلد معزول)
- تعيين واصفات بيانات هرمية بهيكل يمكن ان يعدل بشكل ديناميكي متى تطلب ذلك .
- تعديل وتحديث واصفات البيانات المعينة.
- استعراض واصفات البيانات المعينة لمجموعة فى الملفات والادلة.
- بالنسبة لمسارنا فى المثال ، فى (شكل 9) اختار المستخدم المجلد SALI وعين " المؤتمر العام للجمعية السودانية للمكتبات و المعلومات تحت شعار المكتبات السودانية و تحديات القرن الحادى و العشرين .منتزه المقرن العائلي قاعة الشهيد 17 - 18 أكتوبر 1998"
- كواصفة البيانات "عنوان" ، تصبح ازرار التحديث والتعديل لواصفات البيانات نشطة وفقا للاختيارات التى تتم خلال مرحلة الاثراء ، او فى الحقيقة ، فى اى وقت آخر ، يمكن للمستخدم عرض كل واصفات البيانات المعينة للوثائق فى المجموعة و يمكن عمل هذا باختيار مجموعة وثائق واختيار واصفات البيانات المعتمدة من قائمة معايير واصفات البيانات ،والتي توفر قائمة مثل التى فى الشكل {9} وتعرض واصفات البيانات فى المربع اليمين الأسفل.

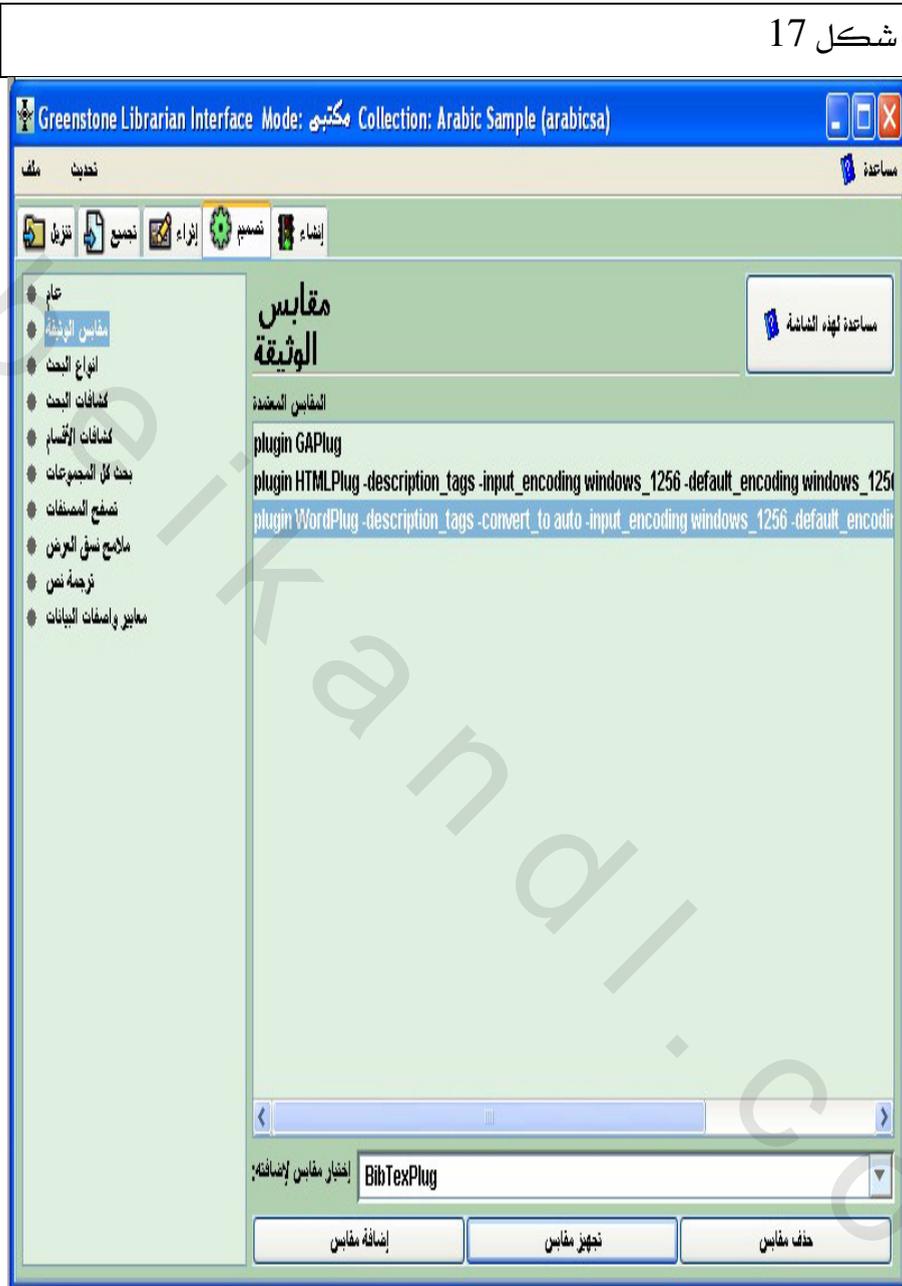
اللافتة فى شكل {10} تسمح للمستخدم بتعديل معايير واصفات البيانات. هنا يقوم المستخدم بالنظر الى عنصر " المساهم الاخر."

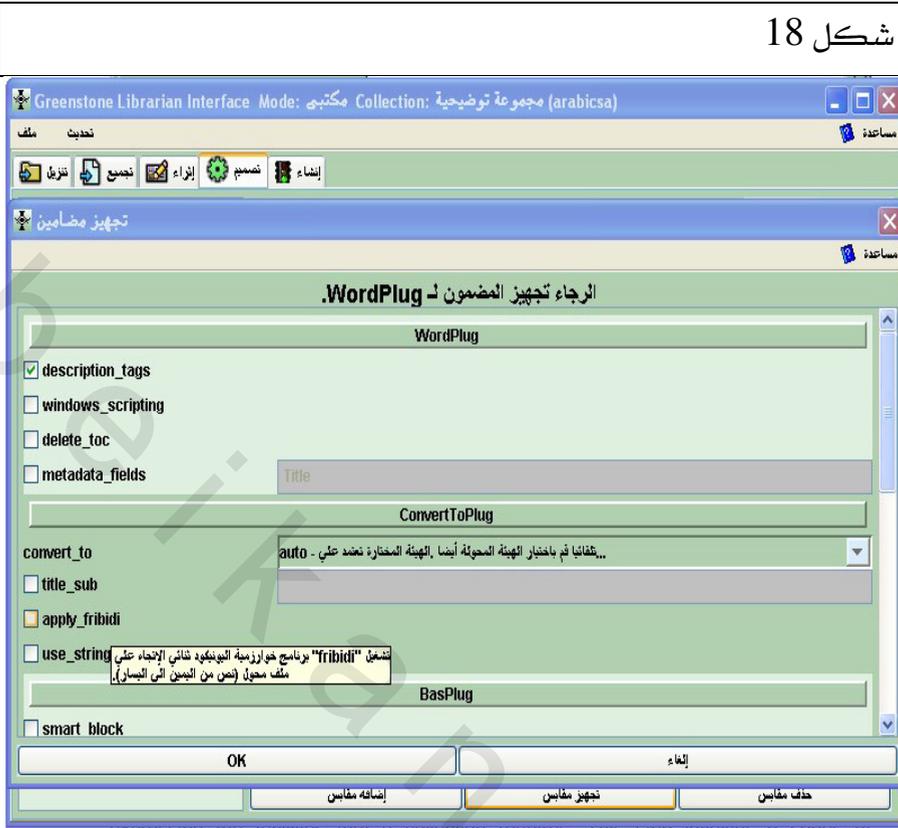
شكل 16

The screenshot shows the Greenstone Librarian Interface for the 'arabicsa' collection. The interface is in Arabic and includes a sidebar menu on the left with options like 'مقاييس الوثيقة', 'انواع البحث', and 'معايير واصفات البيانات'. The main area contains a form titled 'عام' (General) with the following fields:

- البريد الإلكتروني للمنىء: greenstone.ar@cs.waikato.ac.nz.waikato.ac.nz
- البريد الإلكتروني للمالك: greenstone.ar@cs.waikato.ac.nz.waikato.ac.nz
- عنوان المجموعة: مجموعة توضيحية
- محدد المجموعة: arabicsa
- رمز 'صفحة حو': []
- رمز 'صفحة الموقع': []
- هذه المجموعة متاحة للجمهور:
- وصف المجموعة: مجموعة توضيحية

Buttons for 'تصفح...' (Browse) are located next to the 'رمز' fields. A 'مساعدة لهذه الشاشة' (Help for this screen) button is also present.





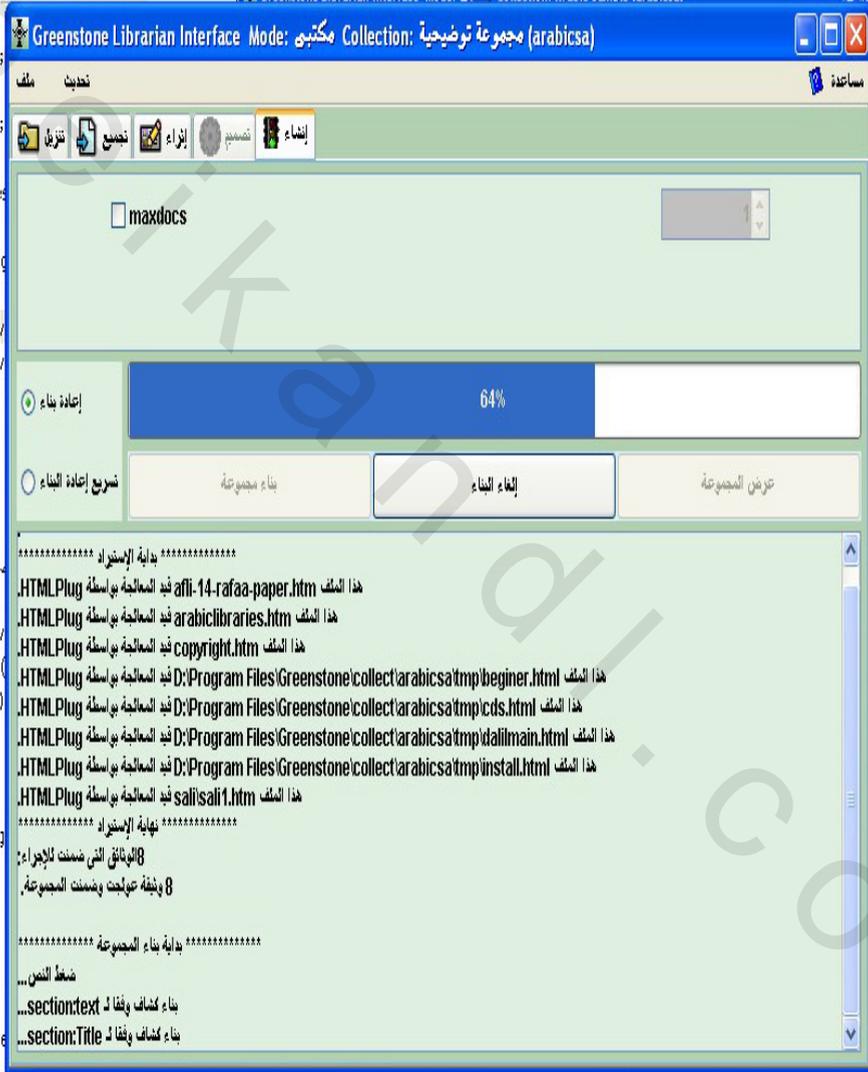
تصميم المجموعة

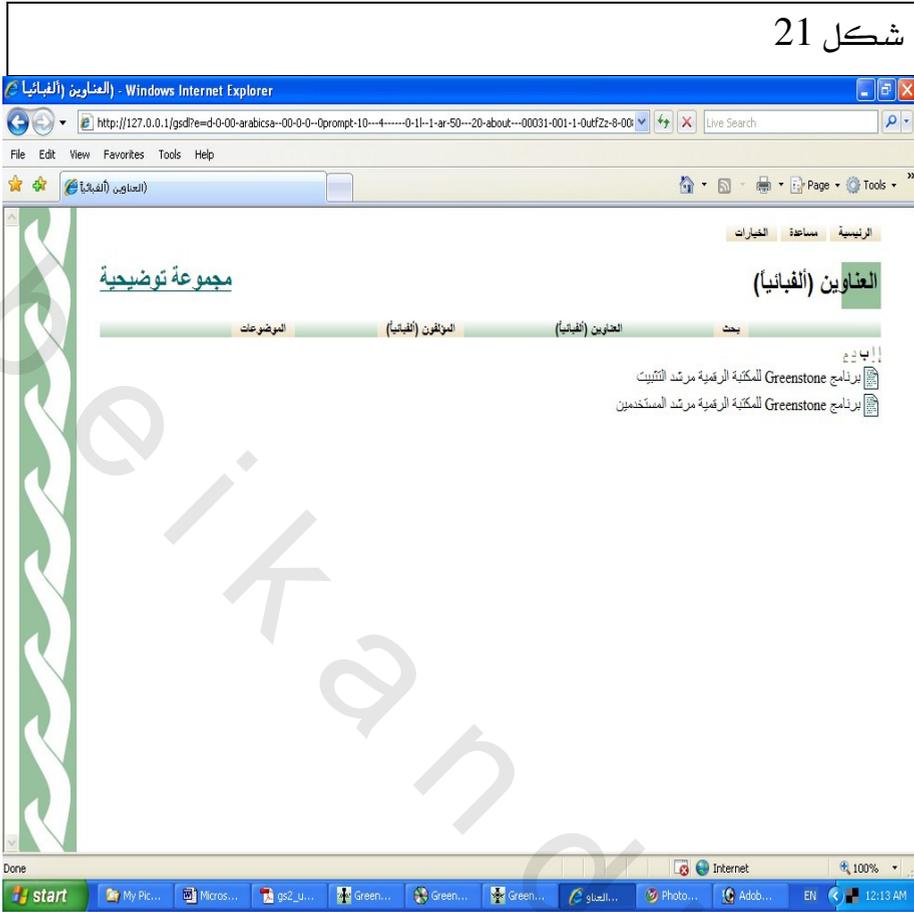
لافتة تصميم (شكل 11 - 13) تسمح لك بتحديد هيكل تنظيم وعرض المجموعة التي تم انشاؤها. كما لاحظت سابقا ، فإن نتائج هذا الاجراء تسجل فى "ملف اعداد المجموعة" وهذه هى طريقة Greenstone فى التعبير عن التسهيلات التى تحتاجها المجموعة. تتضمن هذه الخطوة سلسلة منفصلة من الشاشات المتفاعلة ، كل جزء منها يتعامل مع جانب واحد من تصميم المجموعة . فى الواقع ، هى تقوم كواجهة رسومية موازيه للاجراء العادى لتعديل ملف الاعداد يدويا.

العمليات تتضمن

- تعديل واستعراض مستويات واصفات بيانات المجموعة مثل عنوان ، مؤلف ، وحرية الوصول للمجموعة .
 - تعريف ماهى كشافات النص الكامل التى يجب تبينى.
 - انشاء مجموعات فرعية مع الكشافات التى تبينى لها.
 - اضافة وحذف الدعم اللغوى للواجهات.
 - إنشاء قائمة من المقابس المستخدمة وتوفير المضامين لها.
 - تحضير قائمة للمستخدم لاستعراضها وتعديلها.
 - اعداد المقابس الفردية.
 - إنشاء قائمة بالمصنفات بتحديد المضامين ، المهمات و الإعداد.
 - تعيين سلاسل نسق العرض للضبط المقصود ضمن المجموعة ، وبهذا تغيير مظهرها .
 - استعراض معايير واصفات البيانات وعناصرها المستخدمة فى المجموعة .
- فى الشكل { 11 } قام المستخدم بنقر تصميم و يقوم باستعراض المعلومات حول المجموعة المدخلة عند انشاء مجموعة جديدة. على اليسار توجد قائمة بالوجوه المختلفة التى يمكن ان يقوم المستخدم باعدادها و هي: عام ، مقابس الوثيقة ، انواع البحث ، كشافات البحث ، كشافات القطاع ، بحث المجموعات ، مصنفات التصفح ، نسق العرض ، ترجمة نص ، معايير واصفات البيانات. تعدد الوظائف والمظهر بينهما. على سبيل المثال ، النقر على زر مقابس يجلب الشاشة الظاهرة فى شكل

{12} والتي تسمح لك باضافة، حذف ، اعداد المقاييس وتغيير ترتيب المقاييس المطبق على الوثائق. المقاييس والمصنفات لها مضامين عديدة مختلفة او "خيارات" والتي يمكن ان يوفرها المستخدم. مربع الحوار فى شكل {13} يوضح ان المستخدم يقوم بتحديد مضامين لبعض المقاييس. تصبح الحقول الرمادية نشطة عندما يقوم المستخدم باضافة الخيار بالنقر على مربع الفحص بجانبه. لان برنامج قرينستون يعد من النظم المفتوحة المصدر المتنامية، فأنه من المتوقع ازدياد الخيارات بواسطة المطورين. للمواكبه مع هذا، يوفر قرينستون مرفق "معلومات مقاييس" الذى يوفر قائمة بالخيارات المتوفرة لكل مقاييس، ويقوم واجهه المكتبى تلقائيا بتحديد ماهى الخيارات التى تعرض. يوفر هذا واجهه مستخدم متفاعلة مع تطورات البرنامج.





بناء المجموعة

لافته إنشاء { شكل 14 } تستخدم لبناء مجموعة تؤسس على وثائق بها واصفات بيانات. ويتحمل وطأة هذا العمل شفرة Greenstone . يتحكم المستخدم فى هذا الإجراء الخارجي عبر سلسلة منفصلة من الشاشات ، كل واحدة تتعامل مع مضمون يتوفر لكل مرحلة معينة من مراحل الانشاء . يلاحظ المستخدم خلال عملية البناء ، ان النافذة لاتعرض فقط المخرجات النصية التى يتم توليدها

بواسطة Greenstone للاستيراد وبناء الكشافات ، ولكن تعرض
ايضا اعمدة تبين مدى درجة التقدم فى اكمال كل نص.

الشكل 14 يعرض مشهد إنشاء فى الجزء الاعلى تظهر بعض
الخيارات التى تتطلب قيم خلال عملية البناء. يقوم المستخدم باختيار
القيم المناسبة لهذه الخيارات. يوضح (شكل 13) "نص مساعدة" منبثق،
ويتوفر خلال كل عمليات الواجهه لشرح وظيفة كل مضمون.
عند الاكتفاء من المضامين يقوم المستخدم بنقربناء مجموعة .
ويقوم Greenstone بطباعة نص يوضح مدى التقدم فى العملية،
مصحوبا بأكثر من عمود للإعلام عن مدى التقدم .

العرض

زر عرض مجموعة {شكل 14} يستخدم لعرض المجموعة التى
تم بناؤها. النقر على هذا الزر يطلق متصفح ويب يعرض الصفحة
الرئيسية للمجموعة. {شكل 15} فى الواقع ، تظهر عملية العرض
الأخطاء فى عملية انشاء المجموعة او فى قيم واصفات البيانات الفردية
و عادة ما يقوم المستخدم بالرجوع الى المراحل الاولى لتصحيح هذا
يصبح هذا الزر نشطا حال الانتهاء من بناء المجموعة. المجموعة الاحداث
التى يتم انشاؤها سوف تثبت فى صفحة Greenstone الرئيسية
كواحدة من المجموعات العادية .

المساعدة

تتوفر دائما مساعدة بصورة مباشرة ، وتطلق باستخدام عنصر
مساعدة فى الجزء الايمن الأعلى من عمود القائمة الرئيسية فى كل

الأشكال . يفتح ملف مهيكّل هرميا لنص المساعدة ، مع الاخذ فى الحسبان اضاءة سياق المستخدم المناسب للمرحلة الراهنة من التفاعل . علاوة على ذلك ، لوحظ اعلاه ، عند تعليق الفأره على اى جزء متفاعل تظهر نافذة صغيرة لتعطى "نص مساعدة" ، كما هو موضح فى قرب الزر فى شكل {13}

البداية

يغطي هذا القسم كيفية إنشاء ، تحميل ، حفظ و إلغاء المجموعات. إنشاء مجموعة جديدة لإنشاء مجموعة جديدة ، افتح قائمة "ملف" وقم باختيار "جديد" تظهر لك مجموعة من الحقول النصية التي يجب تعبئتها.

"عنوان المجموعة" هو النص الذي يعرض أعلى صفحة الوب للمجموعة ويمكن أن يكون باي طول. "وصف المحتويات" يجب أن يصف قدر المستطاع محتويات المجموعة. واستخدام مفتاح "إدخال" لإنشاء الفقرات.

أخيرا يجب تحديد إذا ما كان مظهر وواصفات بيانات المجموعة مبني على مجموعة سابقة. أو استخدام البداية الافتراضية "مجموعة جديدة". المجموعات الجديدة الافتراضية الجديدة لها تكوين معياري وتستخدم معيار دبلن كور لواصفات البيانات. ويمكن تغيير هذا فيما بعد.

انقر "OK" لإنشاء مجموعة.

انقر "إلغاء" للرجوع الفوري للشاشة الرئيسية .

حفظ مجموعة

احفظ عملك بفتح قائمة "ملف" و إختيار "حفظ".حفظ المجموعة ليس متماثلاً مع جعل المجموعة جاهزة للاستخدام في Greenstone . يتولى واجهة المكتبي حماية عملك بحفظه عند الخروج من البرنامج أو تحميل مجموعة أخرى.

تحفظ المجموعات في مجلد "collect" ضمن تثبيت Greenstone وتسمى باسم قصير من اسم المجموعة. تحفظ الوثائق في المجلد الفرعي "import". واصفات البيانات تحفظ هنا أيضاً في ملف "metadata.xml". معلومات التكوين تحفظ في ملف "collect. Cfq" " في المجلد الفرعي " etc". تحفظ بعض المعلومات في ملف باسم المجموعة بامتداد ملف " col".

فتح مجموعة موجودة

في حالة تشغيل أكثر من برنامج لواجهة المكتبي معاً، فان الملفات ذات الصلة تغلق لمنع التداخل. عند فتح مجموعة ينشأ ملف غلق صغير في مسارها. يقوم واجهة المكتبي بالتأكد من وجود هذا الملف قبل فتح المجموعة.علي آي حال عندما يتم غلق واجهة المكتبي بصورة سليمة يتوفر أحيانا ملف الغلق في مكانه، يقوم واجهة المكتبي باستفسارك إذا ما كنت تود "امتلاك" التحكم للمجموعة.تصرف علي النحو الذي

يرضيك إلا إذا كنت تعتقد أن شخصا آخر يستخدم نفس المجموعة.
عند فتح مجموعة لم يتم إنشاؤها بواسطة واجهة المكتبي، سوف يتم
اعتماد معيار دبلن كور لوصفات البيانات لها. كما يتم استيراد أي
واصفات بيانات كما هي عند جلب ملفات المجموعة بوصفات بيانات.
>هذا الإجراء موصوف في <إستيراد واصفات البيانات المعتمدة مسبقا

إلغاء المجموعات

عندما تريد إلغاء مجموعات من تثبيت Greenstone بصفة دائمة.
قم باختيار "إلغاء.." من قائمة "ملف" - تظهر قائمة بالمجموعات قم
باختيار واحدة لمعرفة وصفها ثم قم باختيار مربع الفحص أسفل مربع
الحوار وانقر "إلغاء" يجب توخي الحذر لان هذا الإجراء غير مردود.

تنزيل الملفات من الإنترنت

يصف هذا القسم <التنزيل> كيفية إعداد مهمة تنزيل والتحكم
في إجراء التنزيل، لإتاحة التنزيل انقر الزر. في منتصف أعلى الشاشة،
تتوفر لك عناصر التحكم في إجراء التنزيل. يكون نصف الشاشة
الأسفل فارغ مبدئياً وذلك لتوفير قوائم المهمات المنجزة والمعلقة.

وجد بروتوكولات عديدة يمكن استخدامها لتنزيل التسجيلات
وقائمة البروتوكولات توجد أعلى جهة اليسار.

Web: تنزيل صفحات الوب والملفات عبر HTTP و FTP

OAI: تنزيل واصفات البيانات لتسجيلات مبادرة الأرشيف المفتوح

OAI

Z395: تنزيل تسجيلات MARC التي تضاهي سمات بحث معين في

SRW: تنزيل تسجيلات MARCXML التي تضاهي سمات بحث

معين في مزود SRW

قم باختيار النمط المناسب بالنقر عليه من القائمة الموجودة في الجزء الأيسر والتي تعرض الخيارات الموجودة لنمط التنزيل. لمعرفة تفاصيل كل تنزيل حلق بالمؤشر فوق الخيار تظهر لك تفاصيل النمط في مربع مساعدة. بعض الخيارات هي "اختيارية" وتعرض بمربع فحص لتأشيرته عند استخدام الخيار الأخرى "مطلوبة" ولا يتوفر فيها مربعات فحص ويجب إعطاء القيمة قبل مباشرة التنزيل.

عندما يتم إعداد التكوين، انقر <معلومات المزود> لفحص معلومات مزود الاتصال وصفحة وصفحة الوب أو انقر <تنزيل> لبدء التنزيل

يوجد زرین آخرین للتحكم زر "التفصيلات" والذي يربط صفحة الاتصال حيث يمكن تعديل إعدادات البروكسي، زر "مسح الذاكرة" حيث يمكن إلغاء كل الملفات المنزلة من قبل. سوف تحتاج لمعلومات لإعداد البروكسي اذا كنت تستخدم مزود بروكسي للاتصال بالانترنت. اذا كانت هناك حاجة لتأكيد التعريف فان مزود البروكسي سوف يحتك لاسم المستخدم وكلمة المرور. واجهة المكتبي لا يحفظ كلمات المرور بين "إجراء"

الملفات التي تم تنزيلها تخزن في مجلد يسمى <الملفات المنزلة> (وهي متوفرة عند تفعيل التنزيل) ويمكن استخدامها في أي مجموعة.

تتم تسمية الملفات بالاسم الكامل لعنوان الموارد الموحد URL (لتنزيلات الوب أو مزيج من عنوان الموارد الموحد URL وقيم الخيار (لأنماط التنزيل الأخرى) يتم انشاء مجلد جديد لاي مضيف متبوعاً بمجلدات فرعية تماثل المجلدات الفرعية للمجلد المنزل لتوفير الدقة.

توفر قائمة تنزيل لكل اجراء تنزيل. يوفر كل مدخل مكاناً للنص الذي يعطي تفاصيل الاجراء الحالي مع عمود لاطهار تطور الاجراء. يوجد في الجانب الايسر ثلاث ازرار لكل مدخل "تعليق" لتعليق الاجراء الجاري. "عرض المدونه" لفتح نافذة المدونه. "غلق" لانهاء اجراء التنزيل وحذف المهمة من القائمة.

مشهد التجميع

يعرف هذا القسم منطقة تجميع الملفات المطلوبه لبناء المجموعة. يبدأ واجهة المكتبي بقائمة التجميع للرجوع لهذه القائمة فيما بعد ، انقر "<تجميع>" مباشرة اسفل عمود القوائم.

تستخدم المنطقتين الكبيرتين "مساحة العمل" و "مجموعة" لتحريك الملفات الي مجموعتك. هما يتضمنان "شجرةملفات" تعرض المجلدات و الملفات

يتم اختيار عنصر من الشجرة بالنقر عليه (توجد طرق أخرى ، انظر ادناه) انقر المجلد نقرة مزدوجه أو نقرة واحدة لفتح الرمز بجانب المجلد للتمديد (أو التقليل). انقر الملف نقرة مزدوجه لفتح الملف <فتح برنامج خارجي> بواسطة البرنامج المناسب. (أنظر <متعلقات الملف>)

توضح شجرة الملفات في مساحة العمل مصادر البيانات المتوفرة في

واجهته المكتبي- نظام الملفات المحلي (القرص المحلي والاقراص المدمجة). محتويات مجموعات Greenstone وذاكرة الملفات المنزلة. يمكنك نسخ و عرض هذه الملفات ولكن لا يمكنك تحريك أو الغاء أو تعديل هذه الملفات، باستثناء الملفات المنزلة. والتي يمكن إلغاؤها. تجول في هذه المساحة للعثور على الملفات التي تود ضمها للمجموعة شجرة ملفات المجموعة تعبر عن محتويات المجموعة وهي بصورة مبدئية تكون فارغة.

يمكنك تعديل احجام المساحات بتمرير مؤشر الفأرة فوق العمود الرمادي الذي يفصل شجرات الملفات (بتغير شكل مؤشر الفأرة واسقط يوجد عمود الحالة أسفل القائمة وهو يوضح . تطور اجراءات الملفات (نسخ، تحريك، إلغاء) وهذه الاجراءات قد تستغرق زمناً لكي تكتمل. يوجد زرین كبيرين في الجانب الأيمن من الجزء الأسفل من الشاشة. "مجلد جديد" بصورة مجلد لانشاء ملفات جديدة (إنشاء مجلدات). "الغاء" بصورة سلة نفايات لحذف الملفات. نقر الملف سوف يؤدي لحذف الملفات المختارة من شجرة المجموعة. كخيار آخر يمكن حذف الملفات بتحريكها إلى زر الالغاء.

لاختيار مجموعة عناصر متسلسلة، قم باختيار الأول مع حفظ وامسك مفتاح [shift] وانقر على آخر اختياراتك، وسوف يشمل هذا الاختيار مجموعة العناصر المضمنه، لاختبار العناصر غير المتسلسلة اضغط على مفتاح [ctrl] بينما نقوم بالنقر، استخدم الاسلوبين لاختيار مجموعة متجاورة أو مجموعة غير متجاورة.

إنشاء مختصر من شجرة مساحة العمل

مجلدات محددة.. مثل المجلد الذي يحتوي صفحات الوب خاصتك. لديها في بعض الاحيان دلالات خاصة ، يمكن لواجهة المكتبي موضعه هذه المجلدات في المستوى الأول من شجرة الملفات. للقيام بهذا العمل ، انقر الزر الايمن فوق المجلد المطلوب ، يظهر "إنشاء مختصر" ادخل اسماً للمجلد. لحذف عنصر انقر الزر الايمن فوق المجلد وقم باختيار "حذف مختصر".

إنشاء مجلدات

استخدم المجلدات في شجرة المجموعة لتجميع الملفات معاً لتسهيل الوصول إليها ، يمكن وضع مجلدات داخل مجلدات وافترضياً لا يوجد حد لعدد المجلدات أو عمق تفريغ المجلدات.

لإنشاء مجلد جديد ، قم باختيار مجلد في شجرة المجموعة وانقر على زر "مجلد جديد" ، يظهر المجلد الجديد ضمن مجلد المجموعة المختارة أو في المستوى الأعلى اذا لم يتم اختيار واحد ، سوف يتم حثك تسمية المجلد (الاسم الافتراضي هو "مجلد جديد").

يمكن إنشاء مجلد جديد ينقر الزر الايمن للفأرة واختيار "مجلد جديد" وإتباع الاجراءات اعلاه.

إضافة ملفات

يمكن نسخ الملفات إلى اى مجموعة بالسحب والإسقاط ، يصبح شكل المؤشر بصورة شبحية للملف المختار (أو ، مجموعة الملفات المختارة). اسقط هذا الاختيار في شجرة ملفات المجموعة لنسخها إلى

هناك، (إذا كان المصدر هو شجرة مساحة العمل) أو تحريكها جانبياً
(إذا كان هذا الأمر ضمن نطاق شجرة ملفات المجموعة).

عند نسخ مجموعة ملفات، توضح كلها في المجلد المستهدف في
نفس المستوى بدون اعتبار لوضعها الاصل في المصدر. عند نسخ ملف
بنفس الاسم لملف بالمجلد المستهدف، سوف يتم استفسارك إذا كنت
تود نسخ هذا الملف فوق نفس الملف الموجود. الإجابة بلا تعنى أن الملف لا
ينسخ، لكن يتم نسخ بقية الملفات. لالغاء بقية الاجراء، انقر زر "توقف".
العناصر "العليا" فقط في العناصر المختارة هي التي تم تحويلها ،
يعتبر المجلد اعلى من تعريفاته، لا يمكن اختيار الملفات ضمن المجلد أو
المجلد ذاته.

يقوم واجهة المكتبي عند اضافة ملف ييحث المجلدات عن الملفات
الاضافية التي تتضمن واصفات بيانات معينة من قبل في الملفات
الاضافية. فاذا وجدها يقوم بعملية استيراد لواصفات البيانات هذه خلال
فترة سريان العملية، سوف يتم حثك (ربما مرات عديدة) لمزيد من
المعلومات لمقاربه واصفات البيانات المستوردة ومعايير واصفات البيانات
المتوفرة في المجموعة، ويتضمن هذا الاجراء مجموعات حث مختلفة
موصوفة في قسم <استيراد واصفات البيانات المعتمدة سابقا> لمزيد من
المعلومات حول توضيح اجراءات واصفات البيانات الملحقة، اقرأ الفصل
الثاني من دليل Greenstone للمطورين تحت عنوان ايجاد محتويات
الوثيقة.

يمكنك اضافة وثيقة "مزيفة" إلى المجموعة ينقر الزر الايمن في شجرة المجموعة أو في مجلد، واختيار "وثيقة مزيفة جديدة" وسوف ينشئ هذا ملف جديد فارغ يمكن فيه اعتماد واصفات البيانات، يمكن استبدال هذا الملف بملف "حقيقي" فيما بعد.

اعادة تسمية واستبدال الملفات

يمكن اعادة تسمية الملفات بالنقر على الزر الأيمن عليها واختيار "اعادة تسمية" من القائمة، دخل الاسم الجديد وانقر "OK".

يمكن استبدال الملفات في المجموعة بنقر الزر الايمن فوق الملف المراد استبداله واختيار "استبدال" يتم فتح متصفح الملفات، تجول إلى الوثيقة الجديدة وانقر "فتح" هنا يتم استبدال الوثيقة القديمة بالجديدة وسوف يتم تحويل اي واصفات بيانات إليها ويكون هذا الاجراء مفيداً في حالة استبدال الوثائق المزيفة بوثائق حقيقية.

حذف ملفات

توجد اساليب عديدة لحذف المجلدات والملفات. يجب عليك اولاً تحديد العناصر المطوب حذفه باختيار مجلد أو ملف أو أكثر كما هو موصوف في <مشهد التجميع>.

عند اختيار الملف، انقر زر "الغاء" لحذفه أو بالضغط على "الغاء" في لوحة المفاتيح - أو سحب الملفات من المجموعة إلى زر الالغاء وإسقاطها هناك.

تجزئة ملفات واصفات البيانات

يمكن استيراد أنواع ملفات قواعد بيانات لواصفات بيانات مثل

MARC وCDS/ISIS و Procite ، لن تتمكن من تحديث وعرض واصفات البيانات في واجهة المكتبي، للقيام بهذا الاجراء يمكنك الرجوع للبرنامج الذي أنشأ الملف.

"تجزئة" ملف قاعدة بيانات لواصفات بيانات، ينتج تسجيلات فردية بواصفات بيانات قابلة للعرض والتحديث. هذا الاجراء غير مردود وسوف يتم مسح ملف واصفات البيانات الأصلي.

الملفات المجزأة لها ايقونة خضراء في شجرة المجموعة. لتجزئة ملف انقر الزر الايمن وقم باختيار "تجزئة واصفات بيانات قاعدة بيانات" تظهر نافذة تعرض خيارات اجراء التجزئة. الخيار الأول ("المقابس") يحدد المقابس للتجزئة في معظم الحالات، يستخدم مقابس واحد لمعالجة نوع معين من الملفات، لكن في بعض الاحيان، حيث توجد ملفات مختلفة ولها امتداد مشترك هنا يمكن لمقابس معالجة الملفات بنفس الامتداد. يمكن استخدام خيار "input-encoding" لتحديد ترميز قاعدة البيانات. خيار "معيار واصفات البيانات" "metadata-set" يحدد أي معيار واصفات بيانات يمكن اضافة الحقل الجديد إليه. إذا لم يتم تحديد واحد، سوف يتم حثك لمعرفة ما يمكن فعله مع أي حقل جديد في قاعدة البيانات. يمكن اضافته كعنصر جديد في معيار واصفات البيانات الموجود، دمج مع عنصر آخر أو تجاهله.

يتم انشاء وثيقة فارغة جديدة لكل تسجيلة عند تجزئة الملف ويتم اعتماد واصفات بيانات التسجيلة لكل وثيقة، تتم تسمية الوثائق باستخدام الارقام مثل 2....، nul، و1.....- nul وهكذا، اذا تم تحديد

الخيار "Document-field" (إلى اسم حقل قاعدة البيانات) تستخدم قيمة هذا الحقل، اذا توفرت لاسم الملف. يقوم اجراء التجزئة بمحاولة تنزيل الملف واستخدامه بدلا من ملف فارغ. يمكن استخدام خيارات. "Document- prefix" و "Document- suffix" لانشاء عنوان موارد موحد URL صالح أو مسار ملف من قيمة "Document-field" يمكن استخدام خيار "Records-per-folder" لتجميع التسجيلات المجزئة في مجلدات فرعية، اذا كانت قاعدة البيانات كبيرة جداً، يمكن استخدام هذا الخيار لتسريع التعديل المتسلسل لواصفات البيانات.

يتحدد إجراء التجزئة بامتداد الملف. في بعض الحالات، توجد ملفات تميز للتجزئة بصورة غير صحيحة، إذا كان لديها نفس اسم امتداد الملف. مثال مقاييس Procite يعالج الملفات بالامتداد .TXT. ولكن معظم الملفات بالامتداد TXT. هي ملفات بسيطة وليست ملفات Procite .

ترشيح الشجرة

"ترشيح" شجرة مساحة العمل والمجموعة يتيح لك تضيق نطاق البحث عن ملفات محددة.

قائمة "اظهار ملفات" المسدلة تحت كل شجرة ملفات تتيح قائمة مرشحات معرفة من قبل، مثل "صور". اختيار مرشح بصورة مؤقتة يعني اختفاء بقية أنواع الملفات المختلفة في شجرة الملفات. لاستعادة شجرة المجموعة تميّز المرشح إلى "كل الملفات". هذا الاجراء لا يؤثر في

المجموعة أو مجلدات شجرة المجموعة.

يمكنك تخصيص مرشح بطباعة الامتداد العام "❖.❖" أو امتداد محدد "doc." لظهار الملفات كلها أو المحددة (هذا الخيار متوفر فقط في سياق اختصاصي نظم مكتبات وسياق الخبير) "❖.❖" مقارنة باي محارف.

إثراء مجموعة بواصفات البيانات

يعد تجميع الملفات المتعددة في المجموعة، يمكنك الآن إثرائها بمعلومات اضافية تسمى "واصفات بيانات". هذا القسم يوضح كيفية انشاء، تعديل، تعيين، استرجاع واصفات البيانات وكيفية استخدام واصفات بيانات من مصادر خارجية.

مشهد إثراء

استخدم مشهد إثراء <إثراء> لتعيين واصفات البيانات لوثائق المجموعة. واصفات البيانات هي بيانات البيانات - تحديداً العنوان، المؤلف، تاريخ الإنشاء وهكذا، اي واصفة بيانات تتكون من جزئين "العنصر" <العنصر> لتحديد صفة العنصر (مثلاً المؤلف) و"القيمة" <قيمة> لبيان محتوى ذلك العنصر (اسم المؤلف).

يوجد يسار مشهد <إثراء> شجرة المجموعة. كل وظائف الزر الايمن متاحة لشجرة المجموعة من مشهد <تجميع> وهي متاحة هنا أيضاً. في الجانب الايمن جدول واصفات البيانات التي توضح واصفات البيانات للملفات أو المجلدات في شجرة المجموعة. تمت تسمية الاعمدة باللون الرمادي في الاعلى. يمكن التمديد أو التقليل بسحب الخط

الفاصل. اذا تم اختيار مجموعة ملفات يشير النص الأسود إلى قيمة مشتركة بين العناصر المختارة بينما يشير النص الرمادي إلى عكس ذلك. تعديل القيم الرمادية يؤثر فقط في الوثائق التي لها هذه الواصفات، أو واصفات بيانات جديدة مدخلة تتم اضافتها إلى كل القيم المختارة.

يظهر بجانب رمز مجلد بعض مداخل واصفات البيانات ويشير هذا إلى أن هذه القيم قد تم تضمينها من المجلد الأعلى (السلف)، واصفات البيانات المضمنة لا يمكن حذفها أو تعديلها في إلا في منطقة المجلد الاعلى، حيث تم تعيين واصفات البيانات.

النقر على عنصر واصفات بيانات في الجدول، يعرض القيم الموجودة لذلك العنصر في مساحة "شجرة القيم..> القيم الموجودة ل...< الموجوده اسفل الجدول. تتمدد أو تنقلص تلك القيم وفقاً للبيانات المدخلة من قبل لعنصر واصفات البيانات المختار.النقر على مدخل يضعه تلقائياً في قيمة الحقل، conversly الطباعة في حقل النص تختار النص الذي يبدأ بنفس الحرف. الضغط على مفتاح [Tab] يكمل تلقائياً طباعه القيمة المختارة.

يمكن تنظيم قيم واصفات البيانات في ترتيب - يمكن ادخال القيم الهرمية باستخدام المحرف "ا" لفصل المستويات- مثال، "كروت الكوتشينه الاحمر الجوهرة السبعة" للتمثيل الهرمي لكروت الكوتشينه، يمكن هذا من تجميع القيم معاً. يمكن تعيين هذه القيم كواصفات بيانات للملفات.

يستخرج Greenstone تلقائياً واصفات البيانات من الوثائق لمعيار واصفات البيانات المبتدئة بـ ".ex". وهذه الواصفات غير مفعلة ولا يمكن تعديلها.

اختيار معايير واصفات البيانات

معايير واصفات البيانات المعرفة من قبل تعرف بـ "معايير واصفات البيانات". مثال، معيار دبلن كور لواصفات البيانات. عند إضافة معيار واصفات بيانات لمجموعتك تصبح عناصره متاحة للاختيار. يمكنك اختيار أكثر من معيار لواصفات البيانات، لمنع تضارب الاسماء، يوحد معرف قصير قبل اسم العنصر كمثال معرفى عنصر معيار دبلن كور لواصفات البيانات يصبح "مؤلف dc". تحفظ معايير واصفات البيانات في مسار واصفات البيانات "Metadata" في واجهة المكتبي ويحمل الامتداد ".mds".

تتم اضافة معيار دبلن كور بصورة افتراضية عند انشاء مجموعة جديدة. يمكنك تغيير أي معيار واصفات بيانات مستخدم في المجموعة بالنقر على زر "ادارة معايير واصفات البيانات" تحت شجرة المجموعة في مشهد إثراء. يقود هذا الاجراء لظهور نافذة جديدة لادارة معايير واصفات بيانات المجموعة.

قائمة "معايير واصفات البيانات المعتمدة" تعرض معايير واصفات البيانات المستخدمة في المجموعة حالياً.

لاستخدام معيار واصفات بيانات آخر مع المجموعة، انقر "اضافة..". تظهر قائمة توضح معايير واصفات البيانات الافتراضية التي يعرفها GLI

لاضافة واحد منها، قم باختياره من القائمة وانقر "اضافة" اذا قمت بتعريف معيار واصفات بيانات خاصتك، يمكنك استخدام زر "تصفح" لتحديد موقع الملف في نظام الملفات.

لانشاء معيار واصفات بيانات جديد، انقر "جديد"، يؤدي هذا الاجراء إلى إطلاق محرر Greenstone لمعايير واصفات البيانات GEMS تظهر نافذة تحثك لتحديد الاسم، اسم مساحة والوحدة. يمكنك أيضاً اختيار معيار لتأسيس المعيار الجديد عليه. في هذه الحالة سوف تضمن كل العناصر من المعيار المحدد. انقر "OK" تظهر القائمة الرئيسة لمعيار واصفات البيانات إلى اليسار وبعض الصفات للمعيار يميناً، اذا تم تأسيس المعيار على معيار موجود يعرض عنصر أو عناصر. لإضافة عنصر جديد، اضغط الزر الايمن في المعيار وقم باختيار "اضافة عنصر" - لإضافة عنصر فرعي جديد، اضغط الزر الايمن وقم باختيار "اضافة عنصر فرعي" يمكن إلغاء "عنصر (فرعي)" من قائمة الزر الايمن.

تجب ملاحظة ان محرر Greenstone لمعايير واصفات البيانات يمكن تشغيله مستقلاً عن GLI، باختياره من قائمة من قائمة البداية ل Greenstone أو بتشغيل gens.sh أو gems.bat في مجلد GLI في تثبيت Greenstone.

أحياناً يكون اسم المساحة مشتركاً بين ميادين لوصفات البيانات. مثال Dublin Core و Qualified Dublin Core ولاثنان يستخدمان اسم المساحة ".dc" - ولا يمكن استخدام مثل هذه المعايير في وقت

واحد من مجموعة واحدة وسوف يظهر لك تحذير، اذا مضيت قدماً
سوف يتم حذف المعيار الموجود واطافة تالجديد. تتم اضافة قيم
واصفات البيانات المعتمدة الى المعيار الجديد وتوفير العناصر التي زالت
موجودة.

باستخدام GEMS يمكنك تعديل معايير واصفات بيانات موجودة
كما يمكن انشاء معايير جديدة - نقر "تعديل" يؤدي إلى اطلاق
GEMS وفتح معيار واصفات البيانات المحدد. عند انتهاء تعديل المعيار
(كما هو موصوف أعلاه) قم بحفظه في قائمة - - كملف - - <
حفظ وإغلاق GEMS

اذا لم يتم تعد المجموعة محتاجه لمعيار واصفات بيانات، قم باختياره
واضغط "حذف" - اذا كان لديك اى واصفات بيانات في عناصر،
فسوف يتم استفسارك حول كيفية التصرف مع هذه الواصفات عند فتح
المجموعة في المرة التالية.

واصفات بيانات جديدة معلقة

نحن الآن نضيف عنصر واصفات بيانات، العنصر وقيمة العنصر الى
ملف. اولاً قم باختيار ملف من شجرة المجموعة على اليسار، هذا الاجراء
يسبب ان اى واصفات بيانات محددة من قبل سوف يتم تعيينها لهذا الملف
وسوف تظهر في الجدول في الجانب الايمن.

قم باختيار عنصر واصفات البيانات الذي تود اضافته بواسطة النقر
على مكانه في الجدول.

اطبع القيمة داخل الحقل. اسخدم محرف "ا" لاضافة البناء الهرمي، كما هو موصوف <مشهد إئراء>- الضغط على مفاتيح اسهم (اعلى) و (اسفل) يحفظ قيمة واصفات البيانات ويحرك الاختيار بصورة مناسبة. الضغط على مفتاح [Enter] سوف يحفظ قيمة واصفات البيانات وينشئ مدخل فارغ جديد لعنصر واصفات البيانات ويمكنك من تعيين قيم متعددة لعنصر واصفات البيانات.

يمكنك أيضاً اضافة واصفات بيانات الى مجلد أو الى ملفات متعددة مختارة وإلى الملفات الفرعية. يجب أن تتذكر ان تعيين واصفات بيانات إلى مجلد، يعني أن هذه الواصفات سوف يتم تضمينها تلقائياً لاي ملفات جديدة داخل قيم هذه المجلد.

إضافة واصفات البيانات المعرفة سابقاً

لاضافة واصفه بيانات جديدة لآخرى موجوده من قيمة الحقل، اولاً قم باختيار الملف، ثم اختيار القيمة المطلوبة من شجرة القيم، توسيع المجلدات الهرميه وفقاً لما هو مطلوب، سوف تظهر تلقائياً قيمة المدخل المختار في قيمة الحقل (بدلاً، استخدم اختيار القيم التلقائي وسمات الانهاء التلقائي).

إجراء إضافة واصفات بيانات مع واصفات بيانات موجودة من قبل إلى المجلدات أو الملفات هو نفس الاجراء.

تعديل او حذف واصفات البيانات

لتحديث أو حذف واصفات البيانات، قم اولاً باختيار الملف المطلوب ثم قيمة واصفات البيانات من الجدول. قم بتحديث قيمة الحقل أو إلغاء

كل النص اذا اردت حذف واصفات البيانات.

يتبع نفس الاجراء عند تحديث مجلد يحتوي مجلدات فرعية أو ملفات متعددة، يمكنك تحديث واصفات بيانات مشتركة لكل المجلدات / الملفات المختارة.

تظهر شجرة القيم كل القيم المحددة الحالية والسابقة عند الاجراء عند غلق المجموعة ثم فتحها مرة أخرى تختفي كل القيم التي لم يتم تصنيفها.

إستعراض واصفات البيانات المعتمدة

تحتاج احياناً لرؤية واصفات البيانات المعينة لعدد من الملفات مرة واحدة.. مثلاً لتحديد حجم العمل في الملفات المتبقية أو لأخذ فكرة حول التغطية الزمنية.

قم باختيار الملفات التي تود فحصها، ثم الضغط على زر الفأرة الايمن واختيار "واصفات البيانات المعتمدة" يظهر لك جدول كبير في نافذة اعنوان "كل واصفات البيانات" يظهر لك العمود الأول اسماء الملفات وتظهر لك "صفوف" كل قيم واصفات البيانات المحددة لهذه الملفات.

رسم الجدول قد يستغرق زمناً، اذا تم اختيار مجموعة من الملفات يمكنك الاستمرار في استخدام واجهة المكتبي بينما نافذة "كل واصفات البيانات" مفتوحة.

عندما يصبح الحجم كبيراً، يمكنك ترشيح جدول "كل واصفات البيانات" لتطبيق المرشحات على الأعمدة - باضافة المرشحات الجديدة

تبقى فقط الاعمدة المتوافقة مع هذه المرشحات واضحة في الشاشة. لاعداد أو تعديل أو مسح مرشح، انقر على زر "قمع" اعلى العمود، سوف يتم حثك لمعلومات حول المرشح، عند إعداد المرشح يتغير لون راس العمود.

توفر الحث في زر "بسيط" وزر "متقدم". زر بسيط يظهر المرشحات التي تحتوي على قيم محددة في واصفات البيانات ("❖" تضاهي كل القيم). يمكنك اختيار قيم واصفات بيانات من القائمة. زر متقدم يتيح لك مختلف عمليات المضاهاة والتي يجب أن تبدأ ب لا يتضمن ، أقل من أو مساو. القيم المضاهاة يمكن تعديلها لتكون اي سلاسل أخرى (متضمنه "❖") ، ويمكنك اختيار ما اذا كانت المضاهاة حالة غير حساسة، اخيراً يمكنك تخصيص شرط ثان للمضاهاة لاستخدامه بتحديد مدى من القيم (باختيار و) اسفل هذه المساحة يوجد مربع يتيح تغير ترتيب الفرز (تصاعدي أو تنازلي). اضغط على "تحديد مرشح" عند الانتهاء لتطبيق المرشح الجديد على العمود. انقر "حذف مرشح" لحذف المرشح الحالي. مع ملاحظة ان تفاصيل المرشح يمكن استعادتها حتى عند مسح المرشح.

مثال، لفرز جدول "كل واصفات البيانات" قم باختيار عمود، ثم اختيار اعداد المرشح الافتراضي (مرشح بسيط "❖") واختيار الترتيب التصاعدي .

مثال، لفرز "كل واصفات البيانات"، قم باختيار إعداد الرشح الافتراضي (مرشح بسيط "❖")، و قم باختيار الترتيب التصاعدي أو

التنازلي

إستيراد واصفات البيانات المعتمدة سابقا

يصف هذا القسم كيفية استيراد واصفات البيانات المعينه سابقاً وهي واصفات البيانات التي تم تعيينها للوثائق قبل اضافتها للمجموعة. إذا كانت واصفات البيانات في شكل معروف لواجهة المكتبي وتم تعيينها من قبل ملف - مثال، عندما تختار وثيقة من مجموعة موجودة في Greenstone.. يتم استيرادها تلقائياً عند اضافة الملف لعمل هذا الاجراء، يجب تخطيطها وفقاً لمعايير واصفات البيانات الموجودة في المجموعة.

يقوم واجهة المكتبي بحثك لتوفير المعلومات المطلوبة، يعطيك الحث تعليمات موجزة، ثم يظهر لك اسم عنصر واصفات البيانات المستورد كما هو في الملف المصدر. وهذا الحقل لا يمكن تحديثه أو تغييره. قم باختيار معيار واصفات البيانات الذي تود تخطيط العنصر الجديد به، يقوم النظام تلقائياً باختيار الاقرب للمعيار والعنصر لواصفات البيانات الجديدة.

بعد فحص التخطيط، ويمكنك اختيار "اضافة" لإضافة عنصر واصفات البيانات لمعيار واصفات البيانات المختار (هذا الأمر متاح فقط عندما لا يكون هناك عنصر بنفس الاسم في معيار واصفات البيانات المختار) "دمج" يتيح لك دمج العنصر الجديد مع واحد مختار من قبل المستفيد. أخيراً "تجاهل" لا تتيح لك استيراد عنصر من واصفات البيانات مع هذا العنصر. عند تحديد كيفية استيراد عنصر في واصفات البيانات

مع هذا العنصر، عند تحديد كيفية استيراد واصفات البيانات تكون قد قررت شكل معلومات المجموعة.

يوفر لك الفصل الثاني من دليل Greenstone للمطورين وهو بعنوان ايجاد غالب محتويات الوثيقة معلومات عن ملفات Metadata.xml

تكوين المجموعة

عند تمييز الملفات بوصفات البيانات، يجب أن تقرر كيفية تمظهر مجموعة Greenstone للمستخدمين، ماهي المعلومات المتاحة للبحث؟ ماهي طرف تصفح الوثائق؟ ماهي اللغات المدعومة؟ اين تضع ازرار الصفحة؟ كل هذه الاشياء يمكن تشكيلها. هذا القسم يصف لك كيف تفعل هذا.

مشهد التصميم

يعرفك هذا القسم بمشهد التصميم ويشرح لك كيفية التجوال بين مختلف المشاهد ضمن هذه القائمة.

بواسطة واجهة المكتبي، يمكنك تكوين كيفية معالجة الوثائق وكيفية اتاحة المجموعة للمستخدمين، خيارات التكوين مقسمة إلى أقسام مختلفة كل منها يتعلق بمرحلة معينة من توضيب المجموعة. يساراً توجد قائمة بمختلف المشاهد. توجد يميناً ضوابط التحكم المتعلقة بالمشهد الجاري. لتغيير واحد انقر على اسم في القائمة.

لفهم مصطلحات ومراحل تصميم المجموعة. اقرأ الفصلين الأول والثاني من دليل Greenstone للمطورين.

مقابس الوثيقة

يصف هذا القسم كيفية إعداد مقابس الوثيقة المستخدمة في المجموعة. يشرح لك كيف تحدد المقابس للاستخدام؛ وماهي المؤشرات التي تمرر لها وما هو الترتيب الذي تتخذه، تحت "تصميم"، انقر "مقابس وثيقة".

لاضافة مقابس، قم باختياره باستخدام القائمة المسدلة "اختيار مقابس للاضافة" القريبة من الأسفل، ثم انظر "اضافة مقابس" تظهر لك نافذة بعنوان "مضامين التجهيز" وهي موصوفة فيما بعد. عند تجهيز المقابس الجديد، تتم اضافته في مؤخرة قائمة "المقابس المعتمدة حالياً".
تجب ملاحظة، انه باستثناء مقابس UnknownPlug يجب أن يشغل أي مقابس اخر حيزاً واحداً في القائمة.

لرؤية وصف قصير لمقابس، قم باختياره من القائمة المسدلة "اختيار مقابس للاضافة" ثم حلق بمؤشر الفأرة فوقه. يظهر لك مربع نص يعرض الوصف.

لازاحة مقابس، قم باختياره من القائمة، وانقر "حذف مقابس".
يتم تجهيز المقابس بتوفير المضامين. لحث مقابس، قم باختيار مقابس من القائمة، وانقر "تجهيز مقابس" (او نقرة مزدوجة للمقابس" يظهر مربع حوار "تجهيز مضامين" لضبط تحديد المضامين.

توجد أنواع مختلفة للضبط، بعضها مربعات فحص والنقر عليها يضيف الخيار الملائم للمقابس. الأنواع الاخرى سلاسل نصيه بمربعات فحص أو حقل نصي. قم بتأشير المربع لتنشيط المضمون ثم أطلع النص الملائم

(تعبير منتظم، مسار ملف..) في المربع. تشمل بقية الانواع ايضاً قوائم مسدلة تتيح لك الاختيار، لمعرفة ما يمكن ان يفعله المضمون، اجعل مؤشر الفأرة فوق الاسم لبرهة يظهر لك الوصف.

إذا غيرت التجهيز، انقر "OK" لتأكيد التغييرات واغلق مربع الحوار. او "إلغاء" لاغلاق مربع الحوار بدون تغيير مضامين المقابس.

يتم تنفيذ المقابس بالترتيب، ويكون الترتيب احياناً مهم. يمكن ترتيب المقابس في سياق اختصاصي نظم مكتبات وسياق خبير

كشافات البحث

تحدد الكشافات ما هي أجزاء المجموعة القابلة للبحث. يشرح لك هذا القسم كيفية إضافة وحذف وتعيين كشاف افتراضي تحت <تصميم> انقر <بحث الكشافات>

في الجزء الأيمن اعلى لافته <كشافات البحث> تعرض معلومات حول المكشف المستخدم حالياً بواسطة المجموعة. يمكن تغيير هذا بنقر <تغيير...>. تظهر لك نافذة تتضمن قائمة من الخيارات، Lucene، MGPP، MG التغيير هنا يؤثر في كيفية بناء الكشافات ووظيفية البحث.

تظهر لك قائمة <الكشافات المعتمدة> الكشافات المعتمدة في المجموعة

لاضافة كشاف، انقر <كشاف جديد>. تظهر لك قائمة بالمصادر التي تتضمن نص وواصفات بيانات، قم باختيار اي المصادر التي تود تكشيفها. زر <إختيار الكل> و <نقض> يقومان بتأشير أو نقض

تأشير كل العناصر في القائمة. عند تعريف الكشافات، انقر <إضافة كشاف> لإضافتها إلى المجموعة. تصبح <إضافة كشاف> نشطة فقط في حالة أن الإعداد يصف كشاف جديد لم يعين من قبل في المجموعة بالنسبة لكشافات MG تحتاج أيضاً لاختيار الكشاف مستخدماً قائمة <>

بالنسبة لكشافات Lucene, MGPP, المستويات المحتملة تعرض في القائمة الرئيسية <بحث الكشافات> ويمكن إضافتها للمجموعة بتأشير مربعات الفحص.

يوجد كشاف خاص بـ MGPP, Lucene, وهو كشاف "allfields" يتيح البحث في الكشافات بدون الحوجه لتحديد كشاف منفصل يحتوي كل المصادر. لإضافة هذا الكشاف، أفحص <المربع> وقم بتأشيره المربع وانقر <إضافة كشاف>

بالنسبة لكشافات MGPP, Luane, يتوفر زر <إضافة الكل> كمختصر لإضافة كل واصفات البيانات والنص ككشافات فردية لتعديل كشاف، قم باختياره وانقر <تعديل كشاف>. يتوفر مربع حوار فردي إلى <كشاف جديد>

لحذف كشاف، قم باختياره من قائمة الكشافات المعتمده <حذف كشاف>

ترتيب الكشافات في قائمة الكشافات المعتمده، هو نفس الترتيب المتبع في القائمة المسدلة في صفحة البحث. استخدم <حرك الي أعلي> و <حرك الي أسفل> لتغيير هذا الترتيب.

الكشاف الذي تم اختياره كافتراضي في صفحة البحث يسمى "الكشاف الافتراضي" يتم تمييز الكشاف الافتراضي بـ "كشاف افتراضي" في قائمة "الكشافات المعتمدة". إذا لم يتم تعيين كشاف افتراضي فان الكشاف الأول في القائمة يتم استخدامه ككشاف افتراضي.

الاسماء المستخدمة في القائمة المسدلة يمكن إعدادها في <بحث> جزءاً من لافته <نسق العرض> (أنظر <بحث>)
بالنسبة لكشافات MG و MGPP، هناك المزيد من الخيارات لضبط بناء الكشافات. يمكن تفعيل وإخماد Stemming و case-folding، إذا أخدمت فان الخيارات لن تظهر في صفحة الخيارات للمجموعة. تتوفر Accent-folding بالنسبة لكشافات MGPP. و يعمل هذا بصورة شبيهة case-folding و لكن بدلا من مضاهاة الحروف الكبيرة و الصغيرة، تتم المضاهاة مع الحروف التي لها diacritics و التي ليست لها.

كشافات القطاع

يتم بناء الكشافات على نص معين أو واصفات بيانات. يمكن ضبط مساحة البحث بتقسيم الكشافات إلى قطاعات، أما باللغة أو مرشح محدد من قبل. يصف هذا القسم كيفية إنجاز هذا. تحت "تصميم" انقر "كشافات القطاع".

يوجد في مشهد "كشافات القطاع" ثلاث "تعريف مرشحات"، و"تعيين قطاعات" و "تعيين لغات" لمعرفة المزيد عن القطاعات اقرأ حول

المجموعات الفرعية والكشافات الفرعية في الفصل 2 من دليل قرنتون للمطورين.

يتم تنشيط شاشة كشافات القطاع في سياق اختصاصي نظم مكتبات وسياق خبير (أنظر <الخيارات>). لاحظ انه بالنسبة لمجموعه MG فان العدد الكلي الذي يتم توليده من مزيج كل الكشافات، مرشحات المجموعة الفرعية واللغات المختارة. كشافين بمرشحات مجموعتين فرعيتين بلغتين ينتج كشاف ثمانية قطاعات. بالنسبة ل MGPP ، تنشئ كل الكشافات في كشاف واحد فقط وهذا يعني كشاف باربعه قطاعات- بالنسبة ل Lucene يتحدد عدد الكشافات المادية بعدد المستويات المعينة للمجموعة ، وهي كشاف واحد لكل مستوى. وفقاً للوضع أعلاه، فان مستوى واحد ينتج أربعة كشافات مادية بينما مستويين سوف ينتجان ثمانية.

تعريف مرشحات

تسمح لك المرشحات بتجميع كل الوثائق في مجموعة فرعية في كشاف يتضمن قيمة واصفه بيانات تضاهي نمط معطي. لإنشاء مرشح، انقر "تعريف مرشح" وأدخل اسم المرشح الجديد في حقل "اسم مرشح المجموعة الفرعية" تم اختيار صفه للوثيقة للمضاهاة وهي إما أن تكون واصفات بيانات أو اسم ملف في سؤال. ادخل التعبير المنتظم لاستخدامه خلال المضاهاة يمكنك بين "تضمنين" و"ثائق تضاهي المرشح أو "استبعاد" الوثائق. يمكنك تخصيص أي من اشارات التمييز للتعبيرات المنتظمة المعيارية لبييرل لاستخدامها عند المضاهاة ("❖" لمضاهاة

حالة غير حساسة) - أخيراً انقر "إضافة مرشح" لإضافة المرشح إلى قائمة "مرشحات المجموعة الفرعية المعرفة"

لحذف مرشح، قم باختياره من القائمة، وانقر "حذف مرشح".

لتعديل مرشح، قم باختياره من القائمة، وقم بتعديل إي من القيم المتوفرة من عناصر التحكم وانقر "استبدال مرشح" لتصبح التغييرات ملزمه.

لا يصنع تعريف لمرشحات مجموعات فرعية. يتم تحديد المجموعات الفرعية في <تعين قطاعات>، بناءً على المرشحات التي قمت بتعريفها.

تعين قطاعات

إذا قمت بتعريف مرشحات مجموعة فرعية واحدة أو أكثر، استخدم "تعين قطاعات" لبناء الكشافات لها أو لمجموعة من المرشحات. قم باختيار المرشح أو المرشحات المطلوبة من قائمة "مرشحات المجموعة الفرعية المعرفة" وانقر "إضافة قطاع"، سوف ينضم إلى قطاع محدد في مجموعة فرعية الوثائق التي تضاهي المرشح المعين للقطاع.

لتعديل قطاع، قم باختياره من القائمة ثم تعديل المرشحات والنقر

علي <تعديل قطاع>

لحذف قطاع، قم باختياره من القائمة والنقر علي "حذف قطاع".

ترتيب القطاعات المحدد في قائمة القطاعات المعتمدة هو نفس الترتيب الذي تظهر به القطاعات في القائمة المسدلة في صفحة البحث. استخدم الأزرار <حرك الي أعلي> و<حرك الي أسفل> لتغيير هذا الترتيب.

لتعيين القطاع افتراضياً، قم باختيار واحد القائمة، وانقر "تعيين افتراضي".

يمكن إعداد أسماء القطاعات المستخدمة في القائمة المسدلة في صفحة البحث في <بحث> وهي جزء من لافته <نسق العرض> (أنظر <بحث>)

تعيين لغة

يفصل هذا القسم كيف تقييد كشافات البحث للغات معينه. يمكن أنجاز هذا بتوليد قطاع مستخدماً "تعيين لغات" في مشهد "كشافات القطاع".

لإضافة قطاع لغوي استخدام "تعيين لغات" لبناء كشاف لها. قم باختيار لغة أو أكثر من قائمة "لغات للإضافة"، انقر "إضافة قطاع". لتغيير قطاع موجود، قم باختياره من قائمة "قطاعات اللغة المعتمدة" وتعديل اللغة المختارة من قائمة "لغات للإضافة" في الأسفل، وانقر "استبدال قطاع".

لحذف لغة، قم باختيارها من قائمة "اختيار لغة"، وانقر "حذف لغة". ترتيب قطاعات اللغة المحدد في قائمة "قطاعات اللغة المعتمدة" هو نفس الترتيب الذي يظهر في القائمة المسدلة في صفحة البحث. استخدم الأزرار <حرك الي أعلى> و <حرك الي أسفل> لتغيير هذا الترتيب. لتعيين قطاع اللغة الافتراضي، قم باختياره من القائمة وانقر "تعيين افتراضي"

يمكن إعداد أسماء القطاعات اللغوية من القائمة المسدلة في صفحة

البحث في <بحث> وهي جزء من لافته <نسق العرض> (أنظر <بحث>)
مصنفات التصفح

شرح لك هذا الفصل كيفية تعيين "المصنفات" وهي التي تستخدم في تصفح المجموعة. تحت "تصميم" ، انقر "مصنفات التصفح".

لإضافة مصنف ، قم باختياره مستخدماً القائمة المسدلة "اختيار مصنف للإضافة" الأقرب إلى الأسفل ثم انقر "إضافة مصنف" تظهر لك نافذة بعنوان "تجهيز مضامين" تتماثل تعليمات هذه النافذة مع تعليمات المقابس (أنظر <مقابس الوثيقة>). تتم إضافة المصنف الجديد بعد تجهيزه أسفل قائمة - المصنفات المعتمدة حالياً.

لرؤية وصف قصير لمصنف ، قم باختياره من القائمة المسدلة "اختيار مصنف للإضافة" ثم حلق بمؤشر الفأرة فوقه يظهر لك مربع الوصف.
لكل مصنف مضامين متعددة يمكن إعدادها ، وتتضمن المضامين المهمة "واصفات البيانات" التي تحدد واصفات البيانات التي على ضوءها تصنف الوثائق و"أسماء الأزرار" وهي الأسماء التي تظهر في عمود الابحار.

لحذف مصنف ، قم باختياره من القائمة ، وانقر "حذف مصنف".
لتغيير مضامين مصنف ، قم باختياره من القائمة ، وانقر "تجهيز مصنف" (أو انقر مزدوجة على المصنف في القائمة).

ترتيب المصنفات في عمود تجوال المجموعة تعكس ترتيبها هنا ، لتغيير هذا الترتيب ، قم باختيار المصنف المطلوب تحريكه وانقر زر "حرك إلى أعلى" أو "حرك إلى أسفل".

لمزيد من المعلومات عن المصنفات اقرأ الفصل 2 في دليل Greenstone
للمطورين - إيجاد كل ما هو ممكن إخراجها من الوثائق.
إنتاج مجموعة

إذا تم تجميع الوثائق للمجموعة، مشروحة بوصفات بيانات مع
تصميم كيفية مظهر المجموعة. يمكنك هذا من إنتاج مجموعة بواسطة
Greenstone هذا القسم يشرح كيفية إنجاز هذا الأمر.

مشهد إنشاء

يستخدم مشهد إنشاء في إنشاء المجموعة بتشغيل ملفات
Greenstone لبناء المجموعة وفقاً للمعلومات التي قمت بتوفيرها. ادخل
مشهد الإنشاء بالنقر على "إنشاء".

يبدأ إجراء بناء المجموعة بالنقر على "بناء مجموعة" - تحديد الفترة
الزمنية لبناء المجموعة يعتمد على حجم المجموعة وعدد الكشافات
المبنية (قد تكون ساعات للمجموعات الضخمة) يشير تطور عمود تطور
إجراء البناء إلى مدى الجزء الذي انتهى. لإلغاء الإجراء في أي مرحلة،
انقر "إلغاء البناء".

إذا تم بناء المجموعة بنجاح ، فان انقر "عرض مجموعة" سوف يطلق
متصفح وب لعرض صفحة موقع المجموعة.

أخطاء في بناء المجموعة

أحيانا لا تمضى الأمور بصورة سلسلة خلال بناء مجموعة ، وقد لا
تتم معالجة بعض الملفات، ولكن يكتمل بناء المجموعة بصورة سليمة
ويمكن عرضها ولكن بغياب بعض الوثائق . أو ربما لا تبني المجموعة

كلها بصورة سليمة وفي هذه الحالة تظهر رسالة فحواها >لا يمكن بناء المجموعة< عندما يحدث هذا، يكون من المفيد التحول إلى سياق "خبير" (ملف - <خيارات - <سياق، أنظر <خيارات>)، قم بتحويل قيمة خيار لبناء "Verbosity" إلى 5 واعد البناء لرؤية أي رسائل خطأ تظهر.

مشهد إنشاء في سياق خبير

في سياق خبير، يمكنك استخدام "المدونة" في الجزء الأيسر لاستعراض المحاولات السابقة لبناء المجموعة، إذا كانت ناجحة أولاً، قم باختيار المدونة بالتاريخ في قائمة "المدونة".

في هذا السياق، تظهر الخيارات الكاملة للاستيراد والبناء في بناء واستيراد إلى اليسار. تتماثل اعدادات التحكم المختلفة تلك التي في نافذة "تجهيز مضامين" الموصوفة في قسم <مقابس الوثيقة> بعض الحقول تحتاج مضامين عدديه ويمكنك طباعتها أو استخدام الأسهم لزيادة أو تقليل القيمة الحالية (في بعض الحالات، تقييد الواجهة المدى). يتم تنشيط الإجراءات الأخرى بنقر مربع الفحص (انقر مرة ثانية للإخماد).

للإطلاع أكثر، حول استيراد وبناء المجموعة، اقرأ الفصل 1 من دليل Greenstone للمطورين - فهم إجراء بناء المجموعة.

إعداد مظهر مجموعتك

عند الانتهاء من بناء المجموعة، يمكنك فيما بعد وصف مظهرها للمستفيد. ما هي أسماء الكشافات المستخدمة في القائمة المسدلة لمربع البحث؟ كيف تعرض نتائج البحث؟ ما هي واصفات البيانات التي تظهر

عند عرض الوثائق؟ يمكن إعداد كل هذه الاشياء. وهذا القسم يشرح لك كيفية عمل هذا.

مشهد نسق العرض

يعرفك هذا القسم بمشهد نسق العرض وشرح لك كيفية التجوال بين المشاهد التي يحتويها.

يوفر لك واجهة المكتبي إعداد مظهر المجموعة للمستفيد. تنقسم خيارات الإعداد إلى أقسام كل منها ملحق به أنواع مختلفة من الإعداد. تجد يساراً قائمة بالمشاهد ومن جهة اليمين عناصر التحكم المتعلقة بالمشهد الجاري. للتغيير إلى مشهد آخر انقر اسمه من القائمة. يوجد تحت قائمة المشاهد زر "عرض المجموعة" التغيير الذي تم في مشهد نسق العرض هو أنك لم تعد محتاجاً لإعادة بناء المجموعة ويمكن العرض مباشرة. عليه بد من بناء المجموعة مرة واحدة على الأقل.

عام

يشرح لك هذا القسم كيفية الإعداد العام و استعراض المجموعة. أولاً تحت "نسق عرض" انقر "عام".

وهنا يتم إعداد واصفات البيانات للمجموعة وتفسيرها. وهي تتضمن العنوان والوصف والتي تدخل في بداية كل مجموعة.

أولاً، عناوين البريد الإلكتروني لمنشئ المجموعة ومالك المجموعة وتتيح لك الحقول التي تلي أعلاه تغيير عنوان المجموعة، المجلد الذي تخزن فيه ملفات المجموعة وهذا لا يمكن تعديله. التالي، مخصص (في

شكل URL) لرمز المجموعة لعرضه في الجانب الأعلى يساراً في صفحة "حول" - يليه رمز المجموعة المستخدم في الصفحة العامة لمكتبه قرنتون كرابط للمجموعة. ثم مربع فحص لتحديد عما إذا كانت المجموعة عامة. أخيراً مربع "وصف مجموعة" النصي لوصفها. <إنشاء مجموعة جديدة>

بحث

يشرح لك هذا القسم كيفية عرض النص للقائمة المسدلة في صفحة البحث - تحت "نسق عرض" انقر "بحث". يتضمن هذا الخبر جدول كل كشاف بحث، ومستوى التكشيف (لمجموعات MGPP أو Lucene) هنا يمكنك إدخال النص الذي يستخدم كمصطلح بحث في القائمة المسدلة في صفحة البحث - يتيح لك هذا الحيز تحديد النص في لغة واحدة لترجمة النص من اللغة المستخدمة حالياً في GLI إلى اللغة الأخرى - استخدم ترجمة نص وهي جزء من مشهد نسق عرض (أنظر <ترجمة نص>)

نسق عرض

صفحات الوب التي نراها عند استخدام Greenstone ليست سابقه التخزين، ولكن يتم توليدها "على الطائر" عند الاحتياج لها. تستخدم أوامر نسق العرض لتغيير مظهر هذه الصفحات المولدة، وتؤثر في مظهر الأزرار عند عرض الوثائق، وتحديد الروابط التي تعرض بواسطة مصنف "Datelist" - ليس من السهل تطوير أوامر نسق العرض، لذلك تجب قراءة الفصل 2 من دليل Greenstone للمطورين. يناقش هذا

القسم إعدادات نسق العرض وكيفية إتاحة واجهة المكتبي لها. تحت "نسق عرض" ، انقر "سمات نسق عرض".

يمكنك تطبيق أمر نسق عرض لأي شئ في قائمة "اختيار سمة" المسدلة والتي تتضمن كل مصنف وقائمة بسمات معرفة من قبل. يوجد نمطين للتحكم ندما تقوم باختيار سمة. بعض السمات معرفة يمكن تنشيطها أو إخمادها ببساطة من خلال ضبط تحكمها بمربعات الفحص، تتطلب الأخرى تحديد سلاسل نصية لنسق العرض. ولكل هذا توجد قائمة مسدلة وهي "المكونات المتفاعلة" لاختيار أي الأجزاء التي تطبق عليها سلاسل نسق عرض (إذا كان ضرورياً). يستخدم مربع النص "سلاسل نسق عرض HTML" لإدخال السلاسل واختيار "المتغيرات" المعرفة من قبل. لحشر متغير في الموقع الحالي من سلاسل نسق العرض، قم باختيارها من القائمة المسدلة، وانقر "حشر".

تحديد نسق عرض افتراضي لمكون محدد باختيار "كل الملامح" حيث يتم اعتماد نسق العرض هذا لكل تطبيقات ملامح نسق العرض ما لم يتم تحديد غيره.

لإضافة أمر نسق عرض جديد. قم باختيار سمة مكونات قابلة للتطبيق. تعرض القيمة الافتراضية لهذا الأمر باللون الرمادي. انقر <إضافة أمر نسق عرض> لتنفيذها للمجموعة. أمر نسق عرض واحد فقط لأي مشترك سمة / مكونات.

لحذف أمر نسق عرض، قم باختياره من القائمة، وانقر "حذف أمر نسق عرض".

لمزيد من المعلومات حول المتغيرات وسمات المكونات- أقرأ الفصل
2 من دليل Greenstone للمطورين.

ترجمه نص

يصف هذا القسم مشهد الترجمة، حيث يمكنك تجزئة نص من لغة مخصصة لأجزاء واجهة المجموعة، تحت "نسق عرض" انقر "ترجمة نص".

أولاً، قم باختيار مدخل من قائمة "سمات"، تظهر سلاسل اللغة المخصصة المتعلقة بالسمة التي تظهر أدناه - استخدام القائمة المسدلة "لغة الترجمة" لاختيار اللغة المطلوبة- واطبع النص المترجم من منطقة النص مع الإحالة إلى "تجزئة نص مبدئية". إذا كان ضرورياً، انقر "إضافة ترجمة".

لحذف ترجمة موجودة، قم باختيارها من جدول "الترجمات المعتمدة" وانقر "حذف ترجمة".

لتعديل ترجمة، قم باختيارها، تعديل منطقة "النص المترجم" وانقر "استبدال ترجمة".

بحث كل المجموعات

يتيح لك Greenstone بحث مختلف المجموعات كأنها مجموعة واحدة. يمكن فعل هذا بتحديد المجموعات الأخرى للبحث وبجانب المجموعة الحالية. تحت "نسق عرض"، انقر "بحث كل المجموعات".

مشهد "بحث كل المجموعات" يظهر قائمة للمجموعات المتوفرة بمربعات فحص. يتم اعتبار المجموعة الحالية مختارة ولا يمكن نقض

اختيارها . لإضافة مجموعة أخرى للبحث بصورة موازية ، انقر عليها من القائمة (انقر أخرى لحذفها). إذا تم اختيار مجموعة واحدة يكون هناك بحث عبر كل المجموعات.

إذا لم تمتلك المجموعات الفردية نفس الكشافات (متضمنة قطاعات المجموعة الفرعية وقطاعات اللغة) بصورة متماثلة ، فإن البحث عبر هذه المجموعات يعمل بصورة صحيحة. ولن يتمكن المستفيد إلا من بحث الكشافات في كل مجموعة.

لمزيد من التفاصيل ، أنظر الفصل الأول من دليل Greenstone للمطورين.

الخيارات

يشرح هذا القسم مربع حوار الخيارات والذي يتاح بفتح "ملف" الخيارات.

تفتح نافذة الخيارات في "عام" الخيار الأول هو حقل نصي لإدخال عنوان بريدك الإلكتروني و "منشئ" و "مالك" وسوف يتم استخدامه ضمن عناصر واصفات البيانات للمجموعة الجديدة. الخيار الثاني هو قائمة مسدلة باللغات التي تستطيع عرض واجهة المكتبي بها. إذا قمت باختيار لغة ، ينبغي إعادة تشغيل واجهة المكتبي لتحميل سلاسل اللغة في القاموس.

إذا تم تأشير "عرض واصفات البيانات المستخلصة" يتم عرض مختلف الضوابط التي تعامل واصفات البيانات المستخلصة آليا من الوثائق. تقض الاختيار يخفي هذه الواصفات (بالرغم من ذلك تبق

متوفرة في تصميم المجموعة. وخلال مجموعة Greenstone النهائية). إذا تم تأشير "عرض أحجام الملف" يتم عرض الحجم بعد الملف في مساحة العمل وشجرة المجموعة في مشهدي "تجميع" و"إثراء".

يستخدم "سياق" لضبط مستوى التفصيل في الواجهة- يوفر "مساعد مكتبي" أقل إعدادات حيث يتم حجب مشهد التصميم والمضامين التي تتطلب التغييرات المنتظمة، وتتوفر معلومات قليلة في مدونه إحداث بناء المجموعة. يوفر سياق "خبير" أعلى إعدادات حيث يتاح الوصول لكل ملامح التصميم، متضمنة موضع المقابس ومضامين التعبيرات المنتظمة، وتسجيل المخرجات الكاملة لبناء المجموعة في المدونة لتغيير أو استعراض السياقات، انقر زر "Radio buttons" الثاني للسياق الذي تهتم به. يمكنك معرفة السياق الذي أنت فيه بالنظر إلى عمود عنوان واجهه المكتبي.

يتيح لك "الاتصال" حيث المسار إلى مزود مكتبة Greenstone المحلي الذي يستخدم عند عرض المجموعة، كما يتيح لك إعداد معلومات البروكسى للاتصال عبر الانترنت (مثال، تنزيل المعلومات) <تنزيل الملفات من الإنترنت> لمزيد من التفاصيل). وقم بتأشير المربع لتنشيط البروكسى وتوفير معلومات عنوان مضيف البروكسى ورقم المنفذ. يتم تجهيز اتصال البروكسى عندما تقوم بغلق مربع الخيارات.

خلال فترة تشغيل واجهه المكتبي، ربما تظهر رسائل تحذير لإعلامك بعواقب بعض الإجراءات غير المرئية. يمكنك إخماد هذه

الرسائل يتأشير مربع " لا تعرض هذا التحذير مرة ثانية". يمكنك تنشيط رسائل التحذير باستخدام "تحذيرات". قم بتأشير المربع التالي لرسائل التحذير التي ترغب في رؤيتها مرة ثانية.

متعلقات الملف

يستخدم واجهة المكتبي برامج تطبيقية معينة لفتح أنماط ملفات معينة، لحث متعلقات الملف، افتح قائمة "ملف" ثم انقر "متعلقات الملف..". لإضافة متعلق، قم باختيار امتداد الملف المطلوب في القائمة المسدلة، أو أطبع الامتداد الجديد (لا تضمن ".). ثم إما أن تقوم بطباعة الأمر وإطلاق البرنامج المطلوب في الحقل المناسب، أو اختيار التطبيق من مربع حوار "تصفح". يمكن استخدام "1%" لإطلاق الأمر وحشر اسم الملف المطلوب فتحه. عندما يتم هذا الإجراء، يتم تنشيط "إضافة" وبالنقر عليها تتم إضافة المتعلق.

تعديل المتعلقات، قم باختيار امتداد ملف موجود وتعديل أي امتداد متعلق في حقل إطلاق الأمر ثم انقر "استبدال". لحذف متعلقات، قم باختيار امتداد ملف موجود وانقر "حذف" (يبقى امتداد الملف في قائمة (لنهاية الملف) المسدلة.

حفظ متعلقات الملف في المجلد الرئيسي لواجهة المكتبي في ملف

"associations.xml"

تصدير المجموعات إلى هيئات أخرى

يتيح Greenstone تصدير محتويات / أو واصفات بيانات

لمجموعة هيئات معيارية عديدة وتتضمن METS و DSPACE و

MARXML

لتصدير مجموعة أو أكثر ، افتح "ملف" وقم باختيار "تصدير"
يمكنك اختيار أي الهيئات التي تود التصدير إليها باختيارها في
(القائمة المسدلة "تصدير إلى.. " قم بتحديد اسم المجلد الذي تود ملفات
المجموعة المصدرية فيه:تنتهي هذه الملفات&xxx_exported/tmp/l،
حيث xxx هي الاسم الذي حددته. قم باختيار واحدة أو أكثر من
المجموعات المتوفرة في القائمة ثم انقر "تصدير مجموعة (ات)".
توجد خيارات أخرى مخصصة للهيئات المختلفة. يمكنك تحديد
ملفات XSLT التي تطبق الناتج من وثائق XML بها لتوضب هيئة نسق
المخرجات - التصدير إلى MARXML يستخدم ملف تخطيط
لتخطيط واصفات بيانات Greenstone إلى حقول MARC. الملف
التخطيطي الافتراضي يقوم بتخطيط معيار دبلن كور لوصفات
البيانات يمكنك تخطيط ملف لكي يتم استخدامه بدلاً من الملف
المستخدم حالياً.

تصدير مجموعات إلى CD/DVD

يمكن ل Greenstone تصدير مجموعة أو مجموعات إلى قرص

CD/DVD ذاتي التثبيت تحت برامج التشغيل Windows

لتصدير مجموعة ، افتح قائمة "ملف" وقم باختيار "تصدير قرص
CD/DVD تظهر لك قائمة مجموعات Greenstone - انقر على أي
واحدة لمعرفة وصفها قم بتأشير مربع الفحص للمجموعات التي تود
تصديرها- يمكنك إدخال اسم CD/DVD من مربع "اسم

CD/DVD" يظهر هذا الاسم في قائمة ابدأ عندما يتم تثبيت القرص
CD/DVD - يمكنك اختيار تشغيل القرص DVD أو CD-ROM
الناتج مباشرة من القرص المعني، أو تثبيت بعض الملفات في الحاسوب. ثم
انقر "تصدير قرص CD/DVD". يتضمن هذا الإجراء نسخ ملفات
عديدة وقد يستغرق دقائق قليلة.

عند الانتهاء ، يظهر لك Greenstone اسم المجلد الذي يضم
المجموعات المصدره. استخدم سواقه CD/DVD لنسخ المحتويات إلى
قرص CD/DVD فارغ.

3-3 ترقيم الوثائق

يمكن ترتيب هيكل مصدر الوثائق الي فصول و اقسام.هذه
المعلومات يجب ان ترتبط ب Greenstone لكي يحافظ علي
الهيكل الهرمي. أيضا ، واصفات البيانات - خصوصا العنوان -
يمكن تحديده لكل فصل و قسم فرعي.

تعتبر مصدر الوثائق المعالج ببرامج مجرد ملفات برامج معالجة
النصوص. و تشمل حتي الصور.إذا تم عرض هذه الملفات كملفات
MicrosoftWord ، يمكن معالجتها في Greenstone باستخدام
مقابس Word plugin.، بدلا من ذلك، يمكن تحويلها الي ملفات
HTML و استخدام مقابس HTML plugin

في كلتا الحالتين، يمكن الإشارة الي الهيكل الهرمي للوثيقة
بحشر المميزات في النص كما يلي:

<!--

```

<Section>
<Description>
<Metadata name="Title">
المؤتمر العام للجمعية السودانية
للمكتبات و المعلومات تحت شعار المكتبات السودانية و تحديات القرن
الحادى و العشرين .منتزه المقرن العائلي قاعة الشهيد 17 - 18
أكتوبر </Metadata> 1998
</Description>
<-- نص الفصل هنا
<!--
< - -</Section>

```

تستخدم علامات <!-- - - ... - - > لأنها تشير الى تعليقات في لغة HTML؛ وهكذا فان مميزات الفصول لا تؤثر في هيئة الوثيقة. يجب استخدام هذه العلامات حول مميزات الفصول، حتى إذا كانت الوثيقة التي تعمل عليها هي ليست بلغة HTML (علي سبيل المثال، هي ملفات MicrosoftWord)

في جزء الوصف (بين مميزات <Description> و </Description> يمكن تحديد أنواع أخرى من واصفات البيانات،) لكن هذا غير معمول به في اسلوب المجموعات الموصوفة هنا.)

يجب أن تتذكر، أنك تقوم بإعداد جدول محتويات هرمي عندما تقوم بحشر مميزات الأقسام في الوثيقة. هذا يعني أن يتم وضع هذا


```

<Metadata          name="Title"> القسم
1</Metadata>
</Description>
-->
( هنا1 نص القسم )
<!--
</Section>
<Section>
<Description>
<Metadata          name="Title">          القسم
2</Metadata>
</Description>
-->
( هنا2 نص القسم )
<!--
</Section>
</Section>
</Section>
< - -

```

في المثال أعلاه، ينبغي مراعاة ترتيب ورود واصفات البيانات داخل كل قسم. حيث يرد العنوان في المستوي الأول ولكن لا يرد في بقية الأقسام الفرعية. إلا إذا أردت إهمال العنوان

<Metadataname="Title">عنوان

الوثيقة</Metadata/>

المجمع

المجمع هو مرفق يساعدك في بناء مجموعات جديدة، تعديل أو إضافة لمجموعة موجودة، أو حذف مجموعات. ولعمل هذا، ستوجه من خلال سلسلة من صفحات الويب التي تطلب المعلومات اللازمة. هذا التسلسل واضح، يأخذك هذا القسم من خلاله. كبديل لاستخدام المجمع، يمكنك بناء المجموعات بالأوامر السطرية. الصفحات الأولى من دليل المطور تعطى تفصيل هذا الأمر.

المجمع يسبق واجهة مكتبي Greenstone المذكور في القسم 3.1. وللأغراض العملية، يجب استخدام واجهة مكتبي Greenstone بدلا من المجمع.

إن بناء و توزيع معلومات المجموعات تحيط به مسئوليات ينبغي التفكير فيها مليا قبل أن تبدأ. الجوانب القانونية لحق المؤلف: أن تملك حق الحصول علي الوثائق لا يعني أن تملك حق إتاحتها لآخرين. يجب أن تحترم الوثائق العادات و التقاليد في المجتمع الذي تصدر فيه. الجوانب الأخلاقية: وهذا يعني ببساطة أن هناك أشياء ينبغي أن لا تباح للآخرين. يجب أن تكون حساسا تجاه قوة المعلومات و أستخدمها بحكمة.

لاستخدام المجمع انقر الرابط المناسب في صفحة الموقع للمكتبة الرقمية.

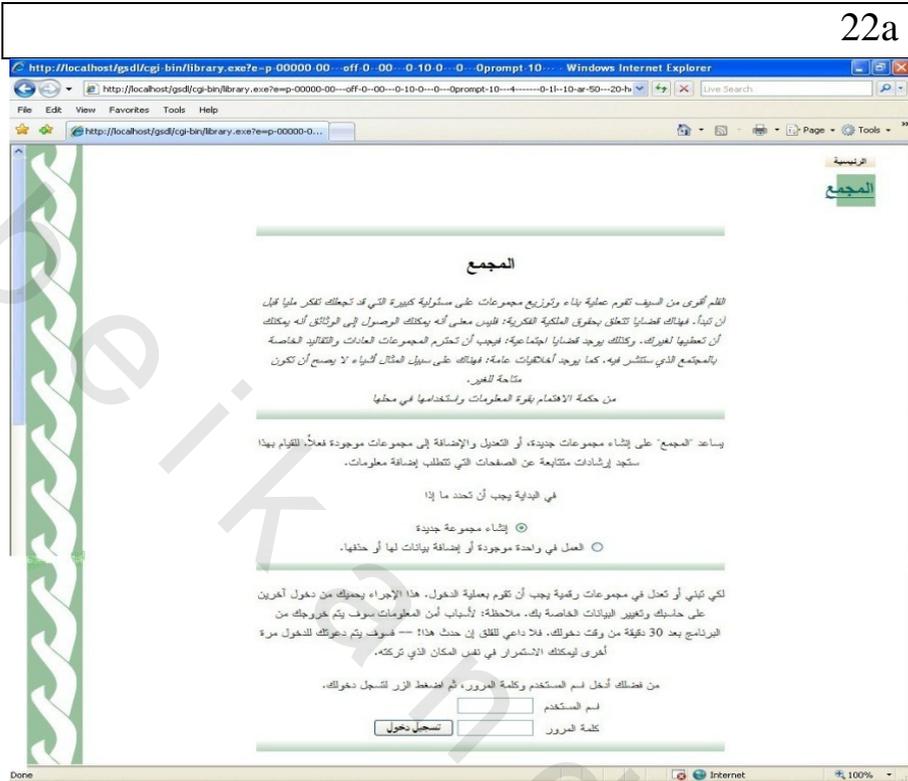
في Greenstone، يتقرر هيكل مجموعة معينة عند الإعداد لها. وهذا يتضمن أشياء مثل شكل مصدر الوثائق. وكيف تعرضها على الشاشة، ومصدر واصفات البيانات، وماهى تسهيلات التصفح التي يجب توفرها، وماهى كشافات النص الكامل التي يجب توفرها،

وكيف تعرض نتائج البحث. عندما تضع المجموعة فى مكانها، يصبح من السهل اضافة وثائق جديدة اليها طالما لها نفس شكل الوثائق الموجودة ونفس نوع واصفات البيانات بطريقة واحدة .

يقوم المجمع بالوظائف الاساسية التالية :-

- 1- بناء مجموعة جديدة وفقا لهيكل مجموعة موجودة.
- 2- بناء مجموعة جديدة بهيكل جديد مختلف من ماهو موجود.
- 3- اضافة مواد جديدة لمجموعة جديدة.
- 4- تعديل هيكل مجموعة جديدة
- 5- لغاء مجموعة .
- 6- تصدير مجموعة الى قرص مدمج ذاتى التثبيت.

شكل a22 يوضح المجمع المستخدم لبناء مجموعة جديدة. فى هذه الحالة، من مجموعة من ملفات HTML مخزنة محليا فى هذه الحالة يجب ان تقرر اولاً ، اذا ماكنت تود العمل مع مجموعة موجودة أو إنشاء مجموعة جديدة . الحالة السابقة أعلاه تغطى الخيارات 1و2 تغطى الحالة التالية الخيارات 3- 6 فى شكل 22a حيث تم حث المستخدم لبناء مجموعة جديدة

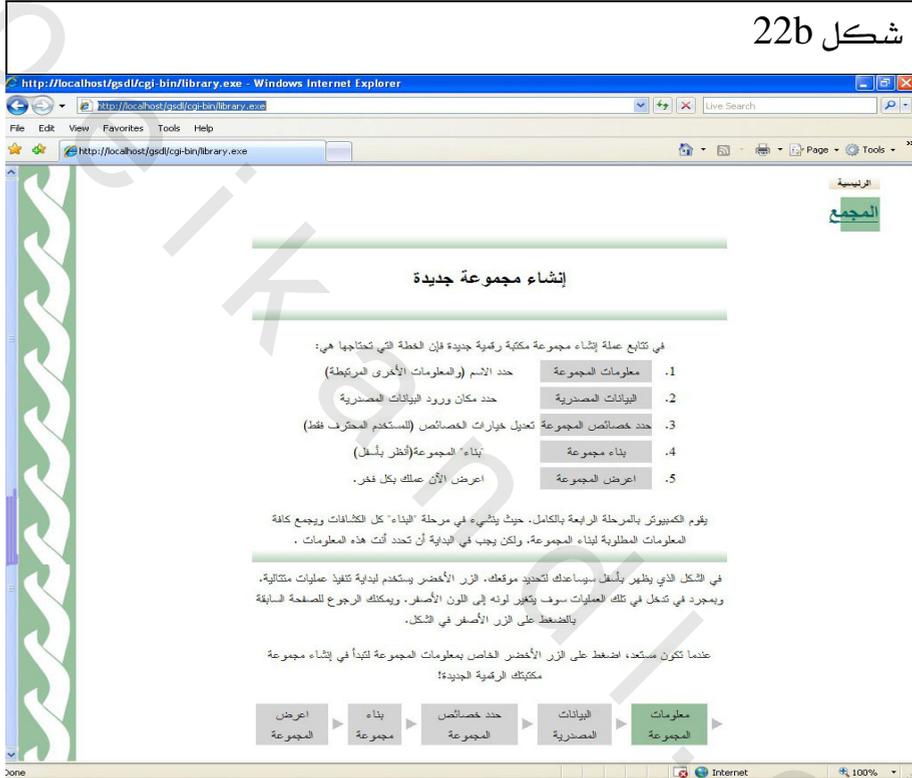


3-1-3 الدخول

يجب الدخول أولاً قبل متابعة الاجراءات، لاحظ بصفة عامة، يستخدم الناس مزود الويب للدخول لتسهيله بناء المجموعات من جهاز آخر، وبناء المجموعة بذلك المزود. بالطبع، لايمكن السماح للناس ببناء مجموعات (بسبب الملكية على الاقل) حيث يتضمن Greenstone نظام امنى يجبر من يريدون بناء المجموعات بالدخول اولاً. يسمح هذا لنظام مركزى يقدم الخدمة لأولئك الذين يودون بناء المجموعات واستخدام ذلك المزود وجعلها متاحة للاخرين. بدلا من ذلك، حتى اذا كنت تقوم بتشغيل Greenstone على جهازك وتقوم ببناء المجموعات

محليا ، لا تزال الحاجة ضرورية للدخول وذلك بسبب ان الاخرين الذين يستخدمون Greenstone من جهازك يجب ان لايسمح لهم ببناء المجموعات بدون اذن مسبق .

2-3 هيكل الحوار



عند إتمام عملية الدخول تظهر الصفحة في شكل 22a ، توضح هذه الصفحة سلسلة متتالية من الخطوات متعلقة ببناء المجموعات وهي:-

- 1- معلومات المجموعة .
- 2- مصدر المجموعة.
- 3- اعداد المجموعة .

٤- بناء المجموعة .

٥- عرض المجموعة .

تحدد فى الخطوة الاولى أسم المجموعة والمعلومات المتعلقة به
تحدد الخطوة الثانية مكان مصدر البيانات. تحدد الخطوة الثالثة
خيارات الاعداد ، الخطوة الرابعة حيث اكتمل العمل علي (الأجهزة) .
يقوم النظام خلال إجراء "البناء" ببناء كل الكشافات وتجميع أي
معلومات آخري لجعل المجموعة تعمل .وأخيرا تحدد الخطوة الخامسة
عرض المجموعة .

تعرض هذه الخطوات الخمس فى خمس أزرار رمادية فى تسلسل
طولي أسفل الشاشة فى شكل 22b ، وفى أسفل كل صفحة يتم
توليدها بواسطة المجمع يساعد هذا فى تحديد مكان المستخدم من
الاجراء .يظهر الزر الذى نقر بالفارة باللون الاخضر فى تسلسل
مجموعات الازرار (معلومات المجمع فى شكل 22b) غير منشطة
يتحول لون الازرار الى الاصفر عند تنشيط خلال الاجراء .يستطيع
المستخدم العودة الى زر اصفر مستجيب .التسلسل . يستخدم هذا العرض
نموذج wizards تثبيت البرامج التجارية والذى يوجه المستفيد خلال
خطوات تثبيت البرنامج.

٣,٣ معلومات المجموعة

المجموع

معلومات المجموعة

بعد إنشاء مجموعة جديدة ستحتاج إلى إدخال بعض المعلومات المبدئية عن البيانات المصدرية. وهذه العملية تكون في مجموعة من صفحات الإنترنت تقرأ عن طريق المتصفح. وفي أسفل الصفحة يعرض الترابط لتتابع الصفحات التي تسلك.

عنوان المجموعة:

Arabic

عنوان المجموعة هو عبارة عن جملة قصيرة تستخدم في المكتبة الرقمية لتبويب المحتويات في المجموعة. مثل: 'Humanity Development Library' و 'Computer Science Technical Reports'

عنوان البريد الإلكتروني:

admin@live.com

هذا العنوان الإلكتروني يعد نقطة الاتصال الأولى للمجموعة. إذا ما اكتشف برنامج Greenstone خطأ ما، فسوف يقوم بإرسال تقرير تفصيلي للمشكلة على هذا البريد الإلكتروني. لذا تم إدخال عنوان البريد الإلكتروني بالصيغة التالية: name@domain

عن هذه المجموعة:

مجموعة توضيحية باللغة العربية

هذا يشرح الأسس التي تحكم ما تحتويه المجموعة، وتظهر في الصفحة الأولى لعرض المجموعة؟

موقعك في التسلسل موضح بواسطة سهم فضلي --- في هذه الحالة، أن 'معلومات المجموعة' مرحلة محتوى البيانات "زر"

معلومات المجموعة > بيانات المصدرية > حدد خصائص المجموعة > بناء مجموعة > اعرض المجموعة

الخطوة التالية في التسلسل ، هي معلومات المجموعة ، كما هو في شكل 22c عند إنشاء مجموعة جديدة ، يصبح من الضروري إدخال بعض المعلومات حول :-

- العنوان

- عنوان البريد الإلكتروني للاتصال

- وصف موجز

عنوان المجموعة هو جملة قصيرة تستخدم في المكتبة الرقمية للتعريف بمحتويات المجموعة من نماذج العناوين مكتبة الطعام والغذاء ، مكتبة البيئة العالمية، مكتبة التنمية - الخ ، يستخدم عنوان البريد

الالكترونى للاتصال عند حدوث مشكلة فى المجموعة . إذا حدثت مشكلة فى برنامج Greenstone ، يمكن إرسال تقرير تشخيصى الى هذا العنوان . أخيرا يعتبر الوصف الموجز هو وصف للمبادئ التى تحكم محتويات المجموعة ، تظهر هذه المعلومات تحت ترويسة حول هذه المجموعة فى الصفحة الاولى عند عرض المجموعة .

شكل 22c

يوضح السهم اسفل الزر والذى يظهر أسفل كل شاشة الوضع الحالى للمستخدم فى تسلسل بناء المجموعة. فى هذه الحالة ، كما هو موضح فى شكل 22c ، مرحلة معلومات المجموعات . يتحرك المستخدم الى الشكل 22c بالنقر على زر مصدر البيانات الاخضر .

٣,٤ مصدر البيانات

شكل 22d

البيانات المصدرية

يمكنك أن تبني مجموعتك على:

- التكوينية المعرفة سلفاً
- المجموعة الجديدة قد تحتوي على صفحات إلكترونية (.htm, .html) ، أو لصوص عادية (.text, .text) أو ملفات (Word (.doc) ملفات (pdf) أو ملفات بريد إلكتروني (.mbx).
- مجموعة موجودة

الملفات التى ستكون المجموعة الجديدة يجب أن تكون من نفس نوع الملفات فى المجموعة الموجودة

أنت المجموعة | الهيكل التفصيلي

ادخل المصادر:

c:\htmlfiles\art.html //file
www.greenstone.org //http

ملف //ftp

إذا كنت تستخدم ملف //ftp أو //http لتحديد ملف فإن هذا الملف سوف يتم تحميله.

إذا كنت تستخدم //http فيوجد الأمر هذا على ما إذا كان العنوان يعطيك صفحة إلكترونية أو قائمة ملفات.

إذا كنت تستخدم ملف //ftp أو //http الذى تحدد مسار أو دليل أو دليل أو دليل //http وحيد بدون إلى قائمة بالملفات فإن كل الملفات فى هذا المسار والمسارات الفرعية التى دلتها سوف تكون ضمن المجموعة.

تضغط على زر "تزيد من المصادر" لتي تحصل على مبرعات إضافية أخرى.

تضغط على الأزرار الخضراء. إذا كنت تستخدم متصفح ربما تستطيع ضبط خصائصك المجموعة. يختلف ذلك لاجب إلى خطوة البدء ميثاق. ونذكر أنه يمكنك الرجوع إلى أي من الخطوات السابقة بالضغط على الزر الأصفر المائل يهنا.

معلومات | البيانات | حدد خصائصك | بدأ | اخرى

يشير الشكل 22d الى موقع مصدر النص الذى يحدده المستخدم
والذى يكون المجموعة . يمكنك تأسيس المجموعة إما على الهيكل
الافتراضى الموفر ، أو وفقا لهيكل مجموعة موجودة.

شكل 4c

إذا قمت باختيار الهيكل الافتراضى، يمكن تكوين مجموعة
تتضمن وثائق HTML (الملفات بالامتداد htm,html) او وثائق نص
بسيط (الملفات بالامتداد TXT,text) أو وثائق برنامج معالجة
النصوص word (بالامتداد .doc). او وثائق هيئة الوثائق المنقولة pdf
(الملفات بالامتداد .PDF). او وثائق البريد الاللكترونى (الملفات
بالامتداد .email). لمزيد من المعلومات ، لمعرفة المزيد حول أشكال
الوثائق المختلفة يمكن التوجه الي القسم "هيئات الوثائق" ادناه.

إذا قمت بتأسيس المجموعة وفقا لمجموعة موجودة ، يجب ان
تكون الملفات فى المجموعة الجديدة متطابقة تماما مع نفس نوع الملفات
المستخدمة فى المجموعة الموجودة . ويمكن ملاحظة أن بعض المجموعات
لاستخدم معايير واصفات البيانات بينما قد تستخدمها أخرى . واذا لم
تستخدم معايير واصفات البيانات فى مجموعتك الجديدة فان هذا يعنى
ان قدرات البحث والتصفح تكون اقل كفاءة . على سبيل المثال ، إذا قمت
باستسار مجموعة "Demo" فأن هذا يعنى ان ازرار
الموضوعات، المنظمات، كيف الى ، لاتعمل .

تتوفر المربعات للإشارة إلى أين توجد مصادر الوثائق، وتتوفر ثلاثة مربعات منفصلة لتحديد وضع مصادر الوثائق شكل 22d. إذا كنت محتاجاً لمزيد من المصادر، يمكنك نقر الزر "مصادر أكثر" توجد ثلاثة أنواع من المربعات

- اسم دليل في نظام مزود Greenstone (يبدأ بـ "file :").

- عنوان مورد موحد URL يبدأ بـ ("http:") للملفات التي يمكن تنزيلها من الويب.

- عنوان بروتوكول نقل الملفات يبدأ بـ ("ftp:") للملفات التي يمكن نقلها عبر هذا البروتوكول.

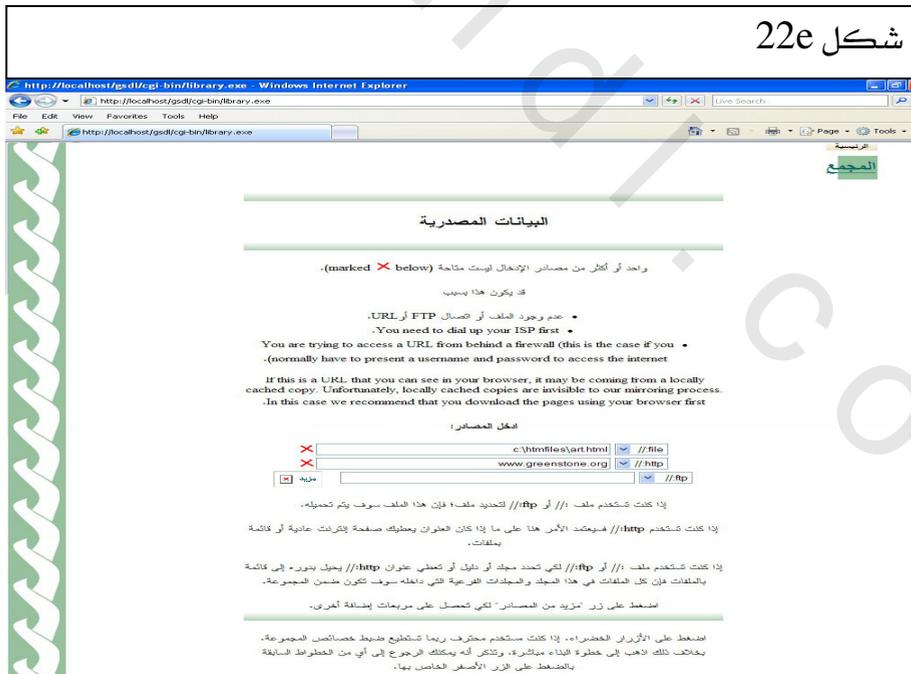
إذا قمت باستخدام ("ftp:") أو ("file") لتحديد ملف، سوف يتم تنزيل هذا الملف.

إذا قمت باستخدام "http" فإن هذا سوف يعتمد على ما إذا كان عنوان المورد الموحد URL يوفر لك صفحة ويب عادية في المتصفح، أو قائمة بالملفات. إذا كانت صفحة سوف يتم تنزيلها وكذلك الصفحات المرتبطة بها والصفحات التي ترتبط إليها والمتوفرة في نفس الموقع وتحت عنوان المورد الموحد هذا.

إذا قمت باستخدام "ftp:" أو "file:" لتحديد مجلد أو دليل أو إعطاء "http:" عنوان مورد موحد والذي يقودك لقائمة من الملفات، فإن كل شيء في ذلك المجلد أو كل المجلدات الفرعية سوف يتم تضمينه في المجموعة.

يمكنك تحديد مصادر بأكثر من نوع. في هذه الحالة (شكل 22d) سوف تتضمن المجموعة الجديدة وثائق اخذت من نظام ملف محلي مثل ما أخذت من موقع ويب ، و سوف تتطابق خلال إجراء البناء. عندما تقوم بالنقر على زر اعداد مجموعة لاجراء المرحلة التالية من البناء يقوم المجمع بفحص المصادر التي حددتها لتأكيد سلامة الوصول إليها وربما استغرق هذا ثواني قليلة او ربما دقائق قليلة في حالة تحديد مصادر كثيرة. اذا لم يتوفر مصدر واحد أو أكثر من المصادر التي حددتها، سوف يتم عرض هذا في صفحة مثل الموجودة في شكل 22e حيث يتم تحديد المصادر غير الموجودة (الاثنين معا في هذه الحالة) .

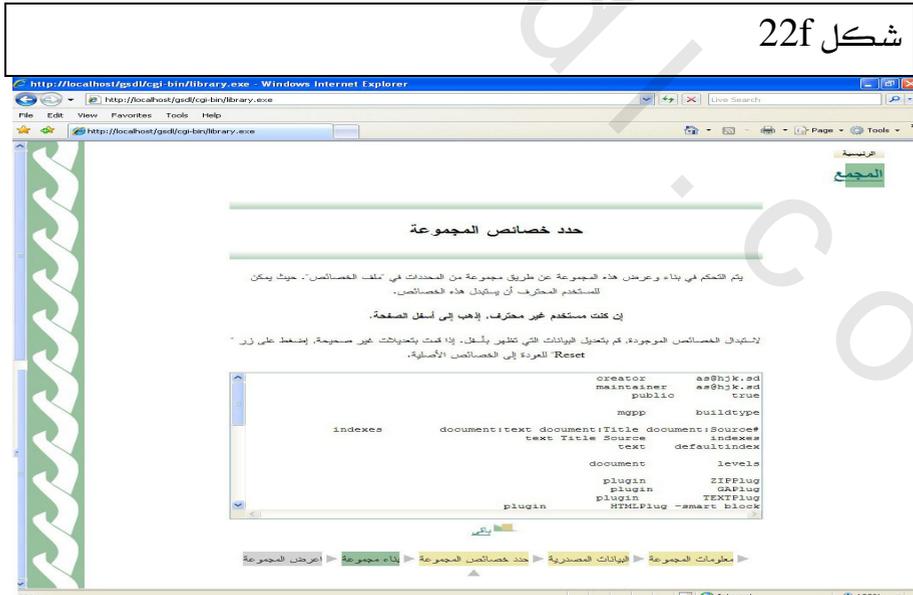
شكل



قد لا تتوفر المصادر بسبب:-

- الملف، او موقع FTP او عنوان الموارد الموحد URL غير موجود .
 - نحتاج للاتصال بمزود خدمات الانترنت.
 - عنوان موارد موحد URL خلف جدار نارى .
- تبدو القضية الاخيرة مبدئيًا هى الاكثر غرابة.وتحدث اذا كنت مضطرا لتقديم اسم مستخدم وكلمة مرور للوصول الي الانترنت. تحدث احيانا عندما تري الصفحة في متصفح ويب، و اذا قمت بالدخول الي عنوان الموارد الموحد يعلن المجمع انها غير متوفرة. التفسير هو ان هذه الصفحة ربما منسوخة مخبأة .كل النسخ المخبأة محليا غير مرئية للمجمع . نوصي في هذا الحالة بتنزيل هذه الصفحات اولا باستخدام المتصفح .

٣,٥ اعداد المجموعة

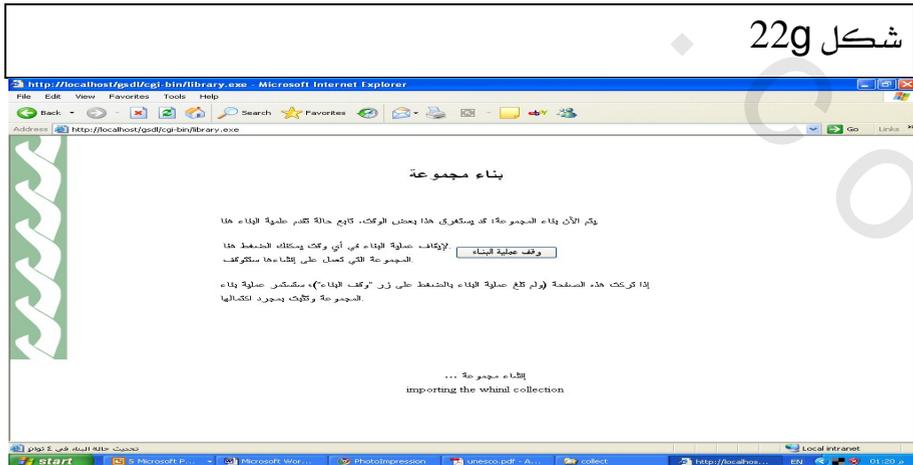


يوضح الشكل 22f المرحلة التالية. يحكم بناء وتقديم المجموعات بمواصفات في ملف خاص لاعداد المجموعة. (انظر ادناه). المستخدمين المتقدمين يمكنهم استخدام هذه الصفحة بتعديل معايير الإعداد غالبا و مهما يكن، سوف تمضي مباشرة للخطوة الاخيرة . وفي الواقع ، في شكل 22d فأن ازرار اعداد المجموعة وبناء المجموعة هما باللون الاخضر، مما يدل على ان الخطوة 3 يمكن تجاوزها تماما .

شكل 22g

في مثالنا هذا ، قام المستخدم باجراء تعديلات بسيطة في الشكل الافتراضي لملف الاعداد ، بتضمين شارة `file_is_url` في مقابس HTML تؤدي هذه العلامة لحصر واصفة بيانات عنوان الموارد الموحد في كل وثيقة وفقا ل للتقاليد المرعية في الحزم المتطابقة. تستخدم واصفة البيانات هذه في المجموعة لكي تسمح للقراء بالاشارة الى مصادر المواد الاصلية دون الاشارة إليها كنسخة محلية.

٢,٦ بناء المجموعة



يوضح الشكل 22g مرحلة البناء. وحتى الآن، يتم تسجيل الاستجابة للحوار في ملف مؤقت. في مرحلة البناء يأخذ هذا الإجراء مكانه .
خلال مرحلة البناء ، يتم بناء كشافات التصفح والبحث وفقا للتعليمات المدرجة في ملف اعداد المجموعة. تستغرق عملية البناء بعض الزمن: دقائق الى ساعات ، اعتمادا على حجم المجموعة و سرعة الجهاز. يستغرق بناء بعض المجموعات الضخمة يوما او اكثر .
عندما تصل الى هذه المرحلة من التفاعل ، فأن سطر الحالة أسفل الشاشة يوفر لك تغذية مرتدة عن تقدم العملية ، تحدث كل خمس ثوانى. يظهر شكل 22f هذه الرسالة ثم استخلاص واصفة بيانات العنوان من الملف .

تظهر تحذيرات مكتوبة تفيد بان الملفات المدخلة او عناوين الموارد الموحدة غير موجودة ، او موجودة ولايوجد مقاس لمعالجتها ، او أن المقاس لاتستطيع العثور على الملفات الملحقة مثل ملف صورة فى وثيقة HTML . الغرض المقصود من هذا هو مراقبة تطور عملية البناء من خلال هذه النافذة. واذا تسببت الاخطاء بإنهاء الاجراء ، سوف تسجل التطورات حتى هذه المرحلة .

يمكننا ايقاف عملية البناء فى اى وقت بالنقر على زر ايقاف البناء فى شكل 22g. اذا تركت صفحة الويب ولم تقم بإنهاء البناء بزر ايقاف البناء ، فأن عملية البناء سوف تستمر وسوف يتم تثبيت المجموعة عند اكتمال العملية .

3-7 عرض المجموعة

عندما يتم بناء وتثبيت المجموعة ، فأن تسلسل الاضرار المرئى فى الاسفل فى الاشكال 22f—22b يظهر فى شكل 16g مع زر عرض المجموعة منشطا.ويأخذ هذا الزر المستخدم مباشرة الى المجموعة المبنية حديثا .

أخيرا توجد تسهيلة لارسال رسالة بالبريد الالكترونى لعنوان المجموعة الالكترونى ولمدير النظام . ، كلما أنشئت مجموعة (او عدلت). يتيح هذا للشخص المسئول الفحص عند حدوث تغيرات ، ومراقبة ماذا يجرى فى النظام. افتراضيا يتم تعطيل هذه التسهيلة ولكن يمكن تفعيلها بتعديل ملف main . cfg (انظر برنامج Greenstone للمكتبة الرقمية ، دليل المطور ، القسم 4).

3-8 العمل مع المجموعات الموجودة.

يجب أن تقرر عند استخدام المجمع ما اذا كنت تود انشاء مجموعة جديدة تماما او العمل مع مجموعة موجودة بالاضافة او الالغاء .بانشاء هياكل التصفح والبحث تلقائيا فى الوثائق نفسها يجعل Greenstone سهل عملية اضافة معلومات جديدة للمجموعات الموجودة بسبب عدم ادخال رابط باليد ،وعندما تكون الوثائق بنفس الشكل فإنه يصبح ميسورا دمجها تلقائيا فى المجموعة.لكى تقوم بالعمل مع مجموعة موجودة عليك اولا اختيارها من القائمة المتوفرة - بعض القوائم "محمية" ولايمكن تعديلها . وهذه لاتظهر فى قائمة الاختيار. مع المجموعة يمكنك فعل مايلى :-

- تحديث ملف اعداد المجموعة .
- الغاء المجموعة تماما .
- تصدير مجموعة الى قرص مدمج .

اضافة بيانات جديدة

يمكن اضافة الملفات التي قمت بتحديد لها الى المجموعة .عليك ان تتأكد من عدم تحديد ملف سبق ان قمت بتحديدته ويتوفر فى المجموعة من قبل والاسوف تتضمن المجموعة نسختين .يتم تعريف الملفات بواسطة اسم المسار كاملا ، ويتم تعريف صفحات الويب بعنوان الويب .يمكنك تحديد الادلة والملفات كما لو كنت تبني مجموعة جديدة . اذا قمت باضافة بيانات الى المجموعة ولسبب ما فشل اجراء بناء المجموعة ، فأن النسخة القديمة من المجموعة تبقى على ما هى عليه .

- تعديل ملف الاعداد
- المستخدمين المتقدمين يمكنهم تعديل ملف الاعداد كما يريدون عند بناء مجموعة جديدة .

- الغاء مجموعة

سوف يتم سؤالك عما اذا كنت تود فعلا الغاء المجموعة ، اذا الغيت المجموعة فأن Greenstone لايمكنه اعادة المجموعة .

- تصدير المجموعة

يمكن تصدير المجموعة فى شكل قرص Greenstone مدمج ذاتى التثبيت لبيئة النوافذ windows . بسبب ارتفاع ثمن برامج تثبيت الاقراص فان هذه التسهيله تتضمن وحدة تثبيت موقع .

عند تصدير مجموعة فان الحوار يعلمك باسم الدليل حيث توضع المحتويات .يجب تصدير كل محتويات الدليل الى قرص مدمج باستخدام تسهيلة برامج الكتابة على الاقراص .

بسبب الاختلافات الكثيرة فى اعدادات بيئة النوافذ windows فان هذا جعل من الصعوبة اختيار مثبت Greenstone تحت كل الظروف ❖ وكذلك كل المثبتات التى تنتج اقراص مدمجة والتى تعمل مع معظم نظم تشغيل النوافذ windows .لذلك لايزال تحت التطوير .اذا كنت خبيراً وملماً بالمشاكل وتمتلك حزمة تثبيت تجارية installshield "" يمكنك استخدامها لانشاء قرص مدمج من المعلومات التى يوفرها . Greenstone دليل التصدير أعلاه يتضمن اربعة ملفات لها علاقة باجراء التثبيت ، وثلاثة ادلة فرعية تتضمن المجموعة الكاملة والبرنامج ، قم بحذف الملفات الاربعة واستخدم قائمة التثبيت لانشاء قرص مدمج وهو الذى يثبت هذه الادلة وينشئ مختصر للبرنامج . gsd/ server, exe

3-8 اشكال الوثائق

عند بناء مجموعات ، يقوم greenstone بمعالجة الأشكال المختلفة لمصدر الوثيقة بالبحث عن المقابس "plugin" الذى يستطيع معالجة الشكل المعين .يتم تحديد المقابس فى ملف إعداد المجموعة .بصورة عامة ، يستخدم Greenstone اسم الملف لتحديد شكل الوثيقة _ علي سبيل المثال ، يعالج foo .txt باعتباره ملف نصي ، يعالج foo .html بوصفه نص بلغة تأشير النص الفائق ،

ويعالج foo.doc بوصفه ملف برنامج معالجة النصوص ورد
.Word

فيما يلي موجز للمقابس المتوفرة لأشكال الوثائق المستخدمة على نطاق واسع . المزيد من التفاصيل حول هذه المقابس ، و المقابس الإضافية للإشكال الأقل شيوعا في مرشد المطور لبرنامج greenstone للمكتبه الرقميه.

(TEXTPlug (*.txt, *.text

يفسر مقابس Textplug ملف نص سهل كوثيقة بسيطة.
ويضيف واصفة بيانات العنوان من بيانات السطر الأول من الملف.
HTMLPlug (*.htm, *.html; also .shtml, .shm, .asp, (.php, .cgi

يقوم مقابس Htmlplug بمعالجة ملفات لغة تأشير النص الفائق HTML. وإضافة واصفة بيانات العنوان المميزة ب <title> ؛ إضافة واصفات البيانات الأخرى و المميزة باستخدام لغة تأشير النص الفائق HTML . وهناك العديد من الخيارات المتاحة مع هذا المقابس ، موثقه في مرشد المطور لبرنامج greenstone للمكتبه الرقميه .
(WORDPlug (*.doc

يقوم مقابس Wordplug بإستيراد وثائق مايكروسوفت Microsoft Word . وهناك العديد من الأشكال المختلفة لشكل Word - وحتى برامج التحويل لمايكروسوفت Microsoft كثيرا ما تحدث الأخطاء.يستخدم Greenstone برامج مستقلة لتحويل

ملفات Word الى HTML . يلجأ النظام لبعض ملفات كلمة Word القديمة .ل بعض كبار السن من اشكال الى مجرد خوارزميه إستخلاص بسيطة و التي تظهر السلاسل النصية في ملف المدخلات .
(PDFPlug (*.pdf)

يقوم مقابس Pdfplug بإستيراد وثائق PDF . مثل Wordplug ، يتم إستخدام برنامج مستقل ، وفي هذه الحالة pdftohtml ، لتحويل ملفات PDF الى HTML . وكما هو الحال بالنسبة Wordplug ، يتم في المجموعات وبشكل افتراضي ، عرض الملف بشكل معادل لملف HTML عندما ينقر المستخدم ايقونه الوثيقة ؛ وبدلا من ذلك ، يمكن تعديل السلاسل النصية في ملف إعداد المجموعة لكي يتمكن المستخدم من الوصول الي ملفات PDF الأصلية. ، وذلك بمجرد استبدال `<link> ... </link>` بمميزات `</srclink> ... <srclink>` . يخفق برنامج pdftohtml في معالجة بعض ملفات PDF . ما يحدث هو ان عملية التحويل تأخذ وقتا طويلا بشكل استثنائي ، وكثيرا ما تبدو رسالة خطأ تتعلق بعملية التحويل على الشاشة. وإذا حدث هذا ، فان الحل الوحيد الذي يمكن ان تقدمه هو أن تقوم بإزالة الوثيقة المخالفه من المجموعة. أيضا ، لا يستطيع مقابس pdfplug التعامل مع ملفات PDF المشفرة .

(PSPlug (*.ps)

يقوم مقابس PSPlug باستيراد وثائق في PostScript . وهو يعمل على افضل وجه اذا ما تم تثبيت برنامج لينكس المعياري ps2ascii على جهاز الكمبيوتر الخاص بك. ولكن ليس على ويندوز Windows. اذا كان هذا البرنامج غير متوفر ، يلجأ psplug الى خوارجيه إستخلاص نص بسيط .
(EMAILPlug (*.email

يقوم مقابس Emailplug باستيراد الملفات التي تحتوي على البريد الألكتروني EMAIL ، ويتعامل مع أشكال البريد الألكتروني العامة مثل الاشكال التي يستخدمها Netscape, Eudora, Unix mail readers. ويتم فحص مصدر كل وثيقة لمعرفة ما اذا كانت انها تحتوي على رسالة بريد إلكتروني ، أو عدة رسائل بريد إلكتروني مجمعة في ملف واحد ، واذا كان الامر كذلك، يتم تجهيز المحتويات يقوم المقابس باستخلاص واصفات البيانات Subject, To, From, Date. ومع ذلك ، فان هذا المقابس لم يستطع بعد التعامل مع رسائل البريد الألكتروني MIME-encoded بشكل سليم - بالرغم من أنها مقروءه ، تبدو أحيانا بشكل غريب نوعا ما. (ZIPPlug (.gz, .z, .tgz, .taz, .bz, .zip, .tar يتعامل مقابس Zipplug مع الأشكال التالية المضغوطة و / أو مدخلات محفوظة : , bzip (.bz) , gzip (.gz, .z, .tgz, .taz) , tar (.tar (zip, .jar) . ويعتمد علي برامج gunzip ،

unzip ، bunzip ، و tar ، التي هي مرافق لينكس

المعيارية. لا يعمل Zipplug علي أجهزة ويندوز Windows.
الإدارة :

يوجد مرفق "إداري" في كل تثبيت لـ Greenstone. للوصول

لهذا المرفق، قم بنقر الرابط المناسب في الصفحة الاولى .

في شكل 23 ، توفر صفحة الادارة معلومات عن كل

المجموعات في النظام. وتجب الملاحظة هنا ، ان كل المجموعات

مضمنة - لانه ربما تكون هناك مجموعة خاصة لا تظهر في الصفحة

الرئيسية لـ Greenstone. المعلومات التي توفر لكل مجموعة اسم

قصير ، الاسم الكامل ، وما اذا كانت عامة ، و اذا كانت تعمل ام لا

.النقر على مختصر مجموعة (العمود الاول للروابط في شكل 23). يوفر

لك معلومات حول المجموعة تم تجميعها من ملف الاعداد للمجموعة ،

ومن الهياكل الداخلية التي تم انشاؤها للمجموعة . اذا كانت عامة

وتعمل ، فأن النقر على الاسم الكامل للمجموعة سوف يؤدي الى

المجموعة ذاتها .

نموذج عربي للمجموعة التي قمنا ببنائها في الاقسام 3- 2 ،

3- 6 وهي wohiex ، وذلك نسبة الى Women History

Excerpt ، وهي مرئية قرب الزر في شكل 17 يظهر الشكل 24

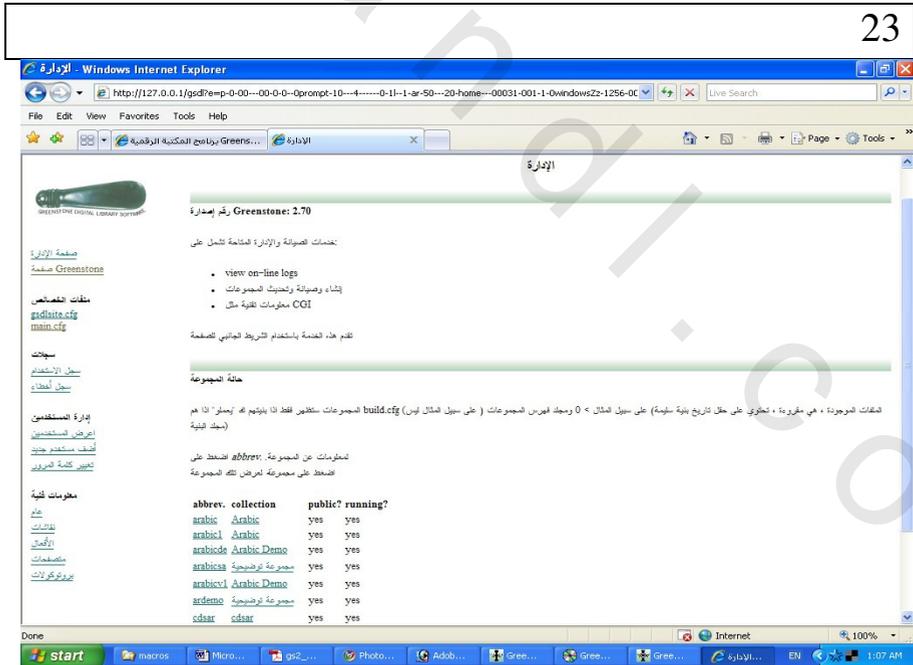
المعلومات التي تعرض عندما ينقر ذلك الزر . يعطى القسم الاول بعض

المعلومات من ملف الاعداد وحجم المجموعة (حوالي 1000 وثيقة ، مليون

كلمة ، اكثر من 6ميغا بايت). يتضمن القسم التالي المعلومات الداخلية

المتعلقة ببرتوكول الاتصالات والذي من خلاله يمكن الوصول الى المجموعة .على سبيل المثال خيارات المرشح ل"queryfilter" يوضح الخيارات والقيم التي يمكن استخدامها عند استفسار المجموعة . يوفر المرفق الاداري ايضا معلومات الاعداد حول التثبيت ويسمح بتعديلها. ويسمح بفحص

مدونات الخطأ التي تسجل الاخطاء الداخلية ، مدونات المستخدم التي تسجل الاستخدام وتمكن مستخدم او مستخدمين من اعطاء الاذن للأخرين لبناء المجموعات وازضافة المواد الجديدة الى المجموعات الموجودة . يمكن الوصول لكل هذه التسهيلات بصورة متفاعلة من خلال عناصر القائمة فى الجزء الايسر فى شكل 23



The screenshot shows a Windows Internet Explorer browser window with the address bar displaying a URL. The main content area is titled 'Collection info' and contains the following details:

- collection name:** "arabicsa"
- host:** ""
- port:** "0"
- is public?:** true
- is beta?:** false
- build date:** "1203804983"
- interface languages:** ar
- collection metadata:** collectionextra (مجموعة توضيحية), collectionname (مجموعة توضيحية), iconcollection (ar), iconcollectionsmall (ar)
- format info:** CL1VLlist, CL2VLlist, DateList, DocumentButtons, DocumentHeading, DocumentImages, DocumentText

The browser's taskbar at the bottom shows the Start button and several open applications, including Microsoft Word and Adobe Photoshop. The system clock indicates the time is 1:09 AM.

4-1 ملف التجهيز

يتوفر ملفان للاعداد يتحكمان فى عمليات Greenstone، ملف اعداد الموقع `gsdlsite.cfg` وملف الاعداد الاساسى `main.cfg` يستخدم ملف `gsdlsite.cfg` فى اعداد موقع برنامج Greenstone حيث يثبت تم تصميم الملف لحفظ خيارات الاعداد المخصصة لموقع معين. وتتضمن الامثلة، اسم الدليل حيث يحفظ برنامج Greenstone، وعنوان HTTP لنظام Greenstone، وتوضح اذا ما كانت تسهيلة Fast cgi مستخدمة ام

لا تم وصف مداخل هذا الملف فى دليل المثبت لبرنامج Greenstone للمكتبة الرقمية. يتضمن ملف main.cfg المعلومات العامة حول واجهات كل المجموعات فى موقع Greenstone. وتتضمن المعلومات، عنوان البريد الالكترونى لمستول النظام. وما اذا كانت حالة وصفحات المجمع مفصلة وكذلك مدونات انشطة المستخدم ، و "cookies" الانترنت التى تستخدم للتعرف على المستخدمين .

4-2 المدونات

تم اختيار ثلاثة انواع من المدونات :مدونات الاستخدام ،مدونات الأخطاء ، ومدونات الاستهلال .ويعتبر النوعين الاخرين مهمين لمديري البرنامج.

يتم تسجيل كل انشطة المستخدم ، كل صفحة يزورها فى برنامج Greenstone ولكن لا يتم تسجيل الاسماء الشخصية فى المدونات. افتراضيا ، لا تكون المدونات منشطة ، ولكن يتم تفعيلها بتضمين هذين السطرين .

```
logcgiargs true  
usecookies true
```

فى ملف اعداد النظام الاساسى ، ونجد ان الخيارات الافتراضية هى false لذلك لا يمكن الدخول اليها الا بعد التحديد. وهذا السطر ل logcgiargs هو الذى يحدد التفعيل او الاعماد. بتشيط use cookies يتم تعيين شفرة تعريف فريدة لكل مستخدم ، وهى التى تتيح تعقب انشطة كل مستخدم فردى خلال ملف المدونة فى مدونة

المستخدم يتم تسجيل كل صفحة يزورها حتى الصفحات التي يتم توليدها لتحسس ملفات المدونة! وتتضمن المعلومات أ- عنوان IP لجهاز المستخدم ب- توقيت بين معقوفتين ج- مضمون واجهة البوابة العمومية CGI قوسين، د- اسم متصفح المستخدم (نتسكيب يسمى "موزيلا"). هنا يتوفر نموذج سطر مشروحا لتسهيل القراءة.

`fast-cgi-bin/niupepalibrary/`

a) `its-www1.massey.ac.nz)`

b) `[Thu Dec07 23:47:00 NZDT2000)`

c) `(a=p, b=0, bcp=, beu=, c=niupepa,)`

`cc=, ccp=0, ccs=0, cl=, cm=, cq2=,
=d=, e`

`er=, f=0, fc=1, gc=0, gg=text, gt=0,
h=, h2=, hl=1, hp=, il=1, j=, j2=,
=k=1, ky`

`l=en, m=50, n=, n2=, o=20, p=home,
pw=, q=, q2=, r=1, s=0, sp=frameset,
=t=1, ua`

`uan=, ug=, uma=listusers, umc=,
umnpw1=, umnpw2=, umpw=, umug=,
=umun=, unus=, un`

`us=invalid, v=0, w=w, x=0,`

`(z=130.123.128.4-950647871`

d) "Mozilla/4.08 [en] (Win95; I)

("; Nav

مضمون واجهة البوابة العمومية CGI الاخير Z"" هو شفرة تعريف او "كوكى" يتم توليدها بواسطة متصفح المستخدم ويتضمن رقم IP متبوعا بالتوقيت الزمنى عند لحظة الدخول الاولى للمكتبة الرقمية .

يتم وضع ملف usage .txt فى دليل "etc" فى هيكل ملفات Greenstone (انظر دليل المطور لبرنامج Greenstone للمكتبة الرقمية). عندما يتم تفعيل التدوين فان كل اجراء يقوم به المستخدم يتم تدوينه. ومهما يكن، فان اخر 100 مدخل فقط هى التى تعرض فى رابط مدونة الاستخدام فى شكل 17 .

٤,٣ ادارة المستخدم

يتضمن Greenstone خطة تأمين يمكن استخدامها لضبط تسهيلات معينة. تستخدم هذه التسهيله فى الوقت الراهن فقط لتقييد دخول الناس الى المجمع وبعض وظائف الادارة. اذا كان من الضرورى تأمين مجموعة معينة فان هذا الاجراء ممكن ايضا - على سبيل المثال، يمكن تأمين الوثائق على اسس فردية بحيث لا يمكن الوصول الى الوثيقة إلا بواسطة المستخدم المعتمد باستخدام كلمة مرور، مهما يكن، فانه لا توجد مجموعة تستخدم هذه التسهيله فى الوقت الراهن. يتم عمل التأمين بالطلب من المستخدم اسم مستخدم وكلمة مرور، كما هو موضح فى الشكل 16a .

من خلال صفحة الادارة يمكن اعداد قائمة بالمستخدمين كما يمكن اضافة مستخدمين جدد، والغاء مستخدمين سابقين، ولا تتوفر هذه التسهيله إلا لمن يملكون التحويل الادارى حيث انها محمية. يمكن لأي مستخدم ان ينتمي الي "المجموعات" المختلفة. فى الوقت الراهن، تتوفر مجموعات "administrator" و "colbuilder". اعضاء المجموعة الاولى هم من يقومون باضافة وحذف المستخدمين وتغيير مجموعاتهم. اعضاء المجموعة الثانية هم من يملكون حق إستخدام التسهيلات الموصوفة أعلاه لبناء مجموعات جديدة و تغيير (وحذف) مجموعات موجودة.

عند تثبيت Greenstone يوجد مستخدم واحد يدعى Admain وهو ينتمى للمجموعتين. ويتم تحديد كلمة المرور خلال اجراء التثبيت يمكن لهذا المستخدم انشاء اسماء جديدة لمستخدمين وكلمات مرور لمستخدمين ينتمون فقط لمجموعة "colbuilder" وهى الطريقة الموصى بها لتمكين المستخدمين الاخرين من بناء المجموعات. تسجل معلومات المستخدمين فى قاعدتي بيانات توضع فى هيكل ملفات Greenstone (انظر مرشد المطور لبرنامج Greenstone للمكتبة الرقمية).

4-4 المعلومات الفنية

توضح الروابط المتوفرة تحت رأس المعلومات الفنية معلومات اضافية حول التثبيت. يوفر الرابط "عام" الوصول الى معلومات فنية حول الادلة التى تم فيها التخزين. وقائمة عناصر البرتوكولات، توفر لكل

نوع برتوكول معتمد ، معلومات حول كل مجموعة مدعومة بهذا البرتوكول .

أخيرا ، فأن شفرة واجهة المستخدم تدعى (receptionist) تستخدم افعال لتوصيل رغبات المستخدم .تستجيب هذه الافعال لمضامين واجهة البداية العمومية CGI وتسمى a على سبيل المثال ، اذا كانت $a=status$ فأن "receptionist" تتخذ اجراء status (التي تعرض صفحة الحالة). يوفر عنصر قائمة الوصول لكل قوائم الافعال المدعومة بالنظام ، وتوفر أخرى المضامين التي تتخذها هذه الافعال.