

OMNIBUS

SURVEY

SOFTWARE

دليل مستعمل برامجية الاستقصاء الشامل

قائمة التقييم الذاتي المرجعية لتنفيذ



اتفاقية الأمم المتحدة

لمكافحة الفساد



اتفاقية الأمم المتحدة

لمكافحة الجريمة المنظمة عبر الوطنية

والبروتوكولات الملحقه بها

للاستفسار حول البراجمية، يرجى الاتصال بالبريد الإلكتروني بالعنوان التالي: uncac.cosp@unodc.org
(للمسائل المتصلة باتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد) أو بالعنوان: untoc.cop@unodc.org
(للمسائل المتصلة باتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الجريمة المنظمة عبر الوطنية
والبروتوكولات الملحقة بها)

المحتويات

- 1- تثبيت البرامجة
- 2- المساعدة في تشغيل برامجة الاستقصاء الشامل
- 3- إنشاء تقييم ذاتي
 - 3-1- البوابة
 - 3-2- بدء تقييم ذاتي جديد
- 4- القيام بعملية التقييم الذاتي
 - 4-1- فتح تقييم ذاتي تم إنشاؤه
 - 4-2- إجراء تقييم ذاتي
 - 4-3- قائمة الأحكام
 - 4-3-1- أريد تقييم الأحكام التي تتضمن قدرا من الإلزام القانوني فقط
 - 4-3-2- أريد تقييم الأحكام المتصلة بموضوع معين فقط
 - 4-3-3- هل بإمكانني أن أبحث عن مادة؟
 - 4-4- نص الحكم
 - 4-5- تعليقات المقيّم
 - 4-6- الأسئلة المحاب عنها
 - 4-7- الإشارات المرجعية
 - 4-8- أيقونات التقدّم في عملية التقييم
 - 4-9- افتتاح عدة تقييمات ذاتية في نفس الوقت
 - 4-10- الأسئلة الإلزامية وغير الإلزامية
 - 4-11- الإجابة عن سؤال حر
 - 4-12- إرفاق المستندات
 - 4-13- حفظ الأجوبة
 - 4-14- الانتقال إلى الحكم التالي
 - 4-15- تغيير الأجوبة
 - 4-16- استنساخ أجوبة مقدمة في التقييم الذاتي لمعاهدة أخرى
 - 4-17- تحديد حكم للاستعراض
 - 4-18- حذف الأجوبة
 - 4-19- دمج التقييمات الذاتية
 - 4-19-1- مهمة المستعملين
 - 4-19-2- عمل المنسق
 - 4-20- استجلاب المرفقات
- 5- إعداد تقارير التقييمات الذاتية وتقديمها إلى مكتب المخدرات والجريمة
 - 5-1- معاينة تقرير التقييم الذاتي
 - 5-2- طباعة تقرير التقييم الذاتي

- 5-3- حفظ تقرير التقييم الذاتي بصيغة PDF
- 5-4- حفظ تقرير التقييم الذاتي بصيغة XML/DAT
- 5-5- إرسال تقرير التقييم الذاتي إلى مكتب المخدرات والجريمة
- 6- تقرير تحليل الثغرات
- 7- حذف تقييمات ذاتية

1- تثبيت البرمجية

- 1- لتثبيت البرمجية في حاسوبك، يرجى التأكد أن لك حقوق إدارة الآلة (حاسوب محمول أو حاسوب شخصي مثلا).
- 2- وإذا كان حاسوبك جزءا من شبكة (كمعظم حواسيب العمل)، يرجى طلب مساعدة من مدير الشبكة.

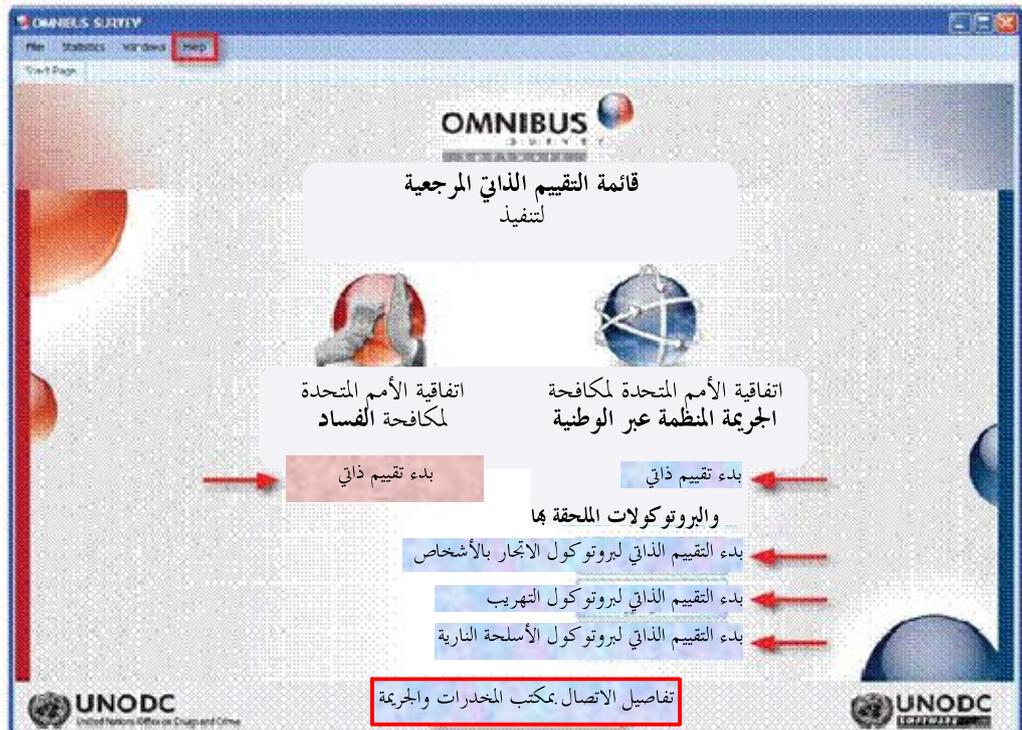
2- المساعدة في تشغيل برمجية الاستقصاء الشامل

القرص المدمج الذي يحتوي على برمجية الاستقصاء الشامل يتضمن أيضا مقتطفات مسجلة سمعية بصرية تعرض جميع مراحل عملية التقييم الذاتي. وإضافة إلى ذلك، فإن هذه المقتطفات متاحة أيضا للتنزيل من الموقع الشبكي لمكتب المخدرات والجريمة (<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/self-assessment.html>). والمقتطفات مسماة ومنظمة بشكل متسلسل لكي تبرز محتوى هذا الدليل.

3- إنشاء تقييم ذاتي

3-1- البوابة

- 1- بإمكانك بدء التقييمات الذاتية لاتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد واتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الجريمة المنظمة عبر الوطنية، من بوابة البرمجية والبروتوكولات الملحقة بها.
- 2- انقر على "تفاصيل الاتصال بمكتب المخدرات والجريمة" كي ترى عناوين نظرائك في مكتب المخدرات والجريمة في عملية الإبلاغ.



3-2- بدء تقييم ذاتي جديد

- 1- من البوابة، انقر على الزر "بدء تقييم ذاتي" ... "المتعلق بالمعاهدة التي ترغب في تقييمها".
- 2- تظهر نافذة قائمة التقييمات الذاتية

قائمة التقييم الذاتي - اتفاقية الجريمة المنظمة

اسحب رأس العمود إلى هنا لكي ترتب حسب هذا العمود

تعليقات	تاريخ الإنشاء	وظيفة المقيم	السنة	البلد	اسم التقييم الذاتي
---------	---------------	--------------	-------	-------	--------------------

حذف تقييم ذاتي | استحلاب تقييم ذاتي | تحرير تقييم ذاتي | إنشاء تقييم ذاتي | فتح تقييم ذاتي

3- انقر على 'إنشاء تقييم ذاتي' ، الذي يفتح نافذة تفاصيل التقييم الذاتي

تفاصيل التقييم الذاتي

اسم التقييم الذاتي *

البلد * السنة 2009

المقيم *

وظيفة المقيم *

البريد الإلكتروني *

الهاتف *

الفاكس *

العنوان *

تعليقات *

هل ترغب في أن يكون تقرير التقييم الذاتي الخاص ببلدكم متاحا أيضا من موقع المكتب على الإنترنت؟ لا نعم

إنشاء تقييم ذاتي | إلغاء الأمر

4- أدخل المعلومات المطلوبة وانقر على 'إنشاء تقييم ذاتي' سيتم تحميل تقييمك الذاتي

تلقائيا.

ملحوظة: الحقول المشار إليها بعلامة نجمة (*) إلزامية. فعليك أن تملأ هذه الحقول لإنشاء

4- القيام بعملية التقييم الذاتي

4-1 فتح تقييم ذاتي تم إنشاؤه

- 1- من البوابة، انقر على الزر "بدء تقييم ذاتي ...".
- 2- تظهر نافذة قائمة التقييمات الذاتية التي تتضمن كل التقييمات الذاتية الموجودة للمعاهدة التي تتأهب لتقييمها في النظام
- 3- انقر على التقييم الذاتي الذي ترغب في فتحه
- 4- يبرز عنوان التقييم الذاتي الذي اخترته في نافذة قائمة التقييمات الذاتية.

اسم التقييم الذاتي	البلد	السنة	المقيم	وظيفة المقيم	تاريخ الإنشاء	تعليقات
التقييم 2	أفغانستان	2009	المقيم 2		/06/17	
التقييم 1	أفغانستان	2007	المقيم 1		/06/17	

- 5- عند النقر على [فتح تقييم ذاتي](#) ، ستعرض البرامجية التقييم الذاتي الذي اخترته.

4-2- إجراء تقييم ذاتي

هذه هي الشاشة التي سترها عندما تجري التقييم الذاتي لبلدك:

النطاق

مساعدة | نوافذ | إحصائيات | تقييم ذاتي | إدارة | الملف

اتفاقية مكافحة الفساد 2009/3

تقييم ذاتي: اتفاقية مكافحة الفساد

نص الحكم

Themes: Preventive measures;

1. Each State Party shall, in accordance with the fundamental principles of its legal system, develop and implement or maintain effective, coordinated anti-corruption policies that promote the participation of society and reflect the principles of the rule of law, proper management of public affairs and public property, integrity, transparency and accountability.

Has your country adopted the measures described above? (Check one answer)

السؤال الحالي

خيار وحيد

Yes Yes, in part No Info. not available

تعليقات المقيّم

أسئلة مجاب عنها

إحالات مرجعية

أيقونة التقدّم

4-3- قائمة الأحكام

في قائمة الأحكام على الجانب الأيسر من شاشتك، ترى جميع الأحكام التي يجب استعراضها.

1- بالنقر **طّي الكل** (فوق قائمة الأحكام) ستصعّر جميع الأحكام ولن ترى سوى فصول

المعاهدة (إذا كانت منظمة في فصول) التي يجب استعراضها.

2- في قائمة الأحكام، انقر على أول حكم ترغب في تقييمه.

وقبل الإجابة عن الأسئلة المتعلقة بالحكم قيد الاستعراض، يظهر الرمز بجانب الحكم باللون الأحمر **X** وإذا أُجيب عن سؤال واحد على الأقل، يتحول الرمز إلى اللون الأصفر **●**. وبعد الإجابة عن جميع الأسئلة المتصلة بالحكم قيد الاستعراض، تظهر بجانب الحكم علامة باللون الأخضر **✓**.

4-3-1- أريد تقييم الأحكام التي تتضمن قدرا من الإلزام القانوني فقط

1- فوق قائمة الأحكام ستري ثلاث مربعات اختيار تبين مستوى الإلزام القانوني للأحكام (الأحكام "الإلزامية" وأحكام لزوم النظر "النظر" والأحكام "الاختيارية").

2- إذا أردت أن تعزل وتستعرض الأحكام التي تتضمن قدرا من الإلزام القانوني فقط (مثل الأحكام الإلزامية فحسب)، ضع علامة على المربع الخاص بكل واحد منها وامسح العلامة من المربعات الخاصة بمستوى الإلزام الذي لا ترغب في تقييمه.

في المثال الذي قدمناه:

مستوى الإلزام

الإلزامية

لزوم النظر

الاختيارية

- 3- لا تبرز قائمة الأحكام الآن إلا الأحكام التي تتضمن قدرا من الإلزام القانوني والتي قررت تقييمها (في المثال الذي قدمناه، سترى الأحكام الإلزامية).
- 4- للعودة إلى تقييم امثال بلدك للمعاهدة برمتها، ضع علامة على جميع المربعات.

4-3-2- أريد تقييم الأحكام المتصلة بموضوع معين فقط

- 1- لتقييم الأحكام المتصلة ببعض المواضيع فقط (مثل الوقاية أو التحريم أو التعاون الدولي ونحو ذلك)، انقر على قوس النزول فوق قائمة الأحكام.
- 2- ضع علامة على المربعات المقابلة للمواضيع التي ترغب في تقييمها، ثم انقر على "موافق". الآن لا تعرض قائمة الأحكام على الجانب الأيسر من شاشتك إلا الأحكام المتصلة بالمواضيع التي اخترتها.

4-3-3- هل بإمكانك أن أبحث عن مادة؟

بإمكانك أن تبحث عن أي مادة من المعاهدة قيد الاستعراض باستخدام . مثلا، للبحث عن المادة 8، اكتب الرقم 8 ببساطة في مربع النص. ستقودك البراجمية إلى المادة 8.

4-4- نص الحكم

يُعرض نص الحكم قيد الاستعراض في مربع نص الحكم.

- 1- بعد النقر على أول حكم تريد تقييمه في قائمة الأحكام، يظهر نص الحكم المختار في مربع نص الحكم. وتظهر الأسئلة التي قد أجبت عنها في وسط الشاشة. وتُعرض الكلمات الرئيسية للحكم قيد الاستعراض بالأحرف العريضة مع وصلات تشعبية في مربع نص الحكم.
- 2- بالنقر على الكلمات الرئيسية الميَّنة بالأحرف البارزة، تظهر نافذة منفصلة تشرح أهمية هذه الكلمات الرئيسية والحكم قيد الاستعراض.

4-5- تعليقات المقيم

عند تقييم امثال بلدك للحكم قيد الاستعراض، بإمكانك إيراد تعليقات في مربع تعليقات المقيم.

4-6- الأسئلة المحاب عنها

تُعرض جميع الأسئلة المحاب عنها المتصلة بالحكم قيد الاستعراض في قائمة الأسئلة المحاب عنها. ولمشاهدة وتعديل جوابك على سؤال معين، انقر على السؤال في هذه القائمة. عندئذ يعرض السؤال في حقل الأسئلة الجارية. وبإمكانك أن تعدّل أجوبتك حسب الاقتضاء.

4-7- الإشارات المرجعية

تُعرض الإشارات المرجعية إلى المعاهدات الأخرى ذات الصلة بالجريمة في مربع الإشارات المرجعية. انقر على اسم الإشارات المرجعية لكي ترى نص الحكم ذي الصلة.

4-8- أيقونات التقدّم في عملية التقييم



كلما تقدّمت عبر مراحل التقييم الذاتي، انتقلت الأيقونات نحو الجانب الأيمن من شاشتك. وكلما اقتربت من نهاية تقييمك الذاتي انتقلت الرموز نحو اليمين.

4-9- افتتاح عدة تقييمات ذاتية في نفس الوقت

1- إذا أردت مقارنة أجوبتك بالأجوبة المقدّمة في السنوات السابقة أو تعمل على عدة تقييمات ذاتية بصورة متوازية، فاستن [بدء الصفحة](#) المتاح في أعلى اليسار من شاشتك

للعودة إلى البوابة وفتح تقييمات ذاتية أخرى.

2- بإمكانك أن تنتقل بين كل التقييمات الذاتية المفتوحة بالنقر على التبويبات المقابلة في أعلى شاشتك.

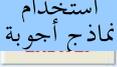
تقييم اتفاقية الفساد 2009/2 تقييم اتفاقية الفساد 2009/1 [بدء الصفحة](#) Sta

4-10- الأسئلة الإلزامية وغير الإلزامية

1- الإجابة عن الأسئلة التي بجانبها علامة * إلزامية. ولا تسمح البراجمية بالانتقال إلى السؤال التالي إلا بعد الإجابة عن السؤال الإلزامي الذي قبله.

2- إذا فتحت حكماً ولكنك لا ترغب في الإجابة عن أي سؤال، فيمكنك أن تنتقل إلى التقييم الذاتي لأي حكم آخر باختيار ذلك الحكم يدويا من قائمة الأحكام.

4-11- الإجابة عن سؤال حر

- 1- كلما ظهر سؤال حر، يرجى النقر على هذه الأيقونة للإجابة عن السؤال .
- 2- توجد نماذج أجوبة أعدّها مكتب المخدرات والجريمة لمعظم الأسئلة الحرّة وبإمكانكم استخدامها بالنقر على  نماذج أجوبة استخدام الذي يظهر في مربع الحوار الخاص بالإجابة.
- 3- يرجى الاستعاضة عن النص الوارد بين معقوفتين ([التاريخ] مثلا، بالتاريخ المناسب) لإكمال الإجابة.
- 4- تُعالج النماذج كأبي مستند من نسق Word. فيإمكانك أن تحذف المعلومات المملوءة من قبل وتعيد كتابتها ونحو ذلك.

4-12- إرفاق المستندات

- بالنسبة لبعض الأسئلة الحرّة، يُطلب منك إرفاق مستندات. وفي هذه الحالة، سترى هذا الرمز . انقر عليه لفتح نافذة إرفاق مستندات

إرفاق وثائق

مستند الوثيقة	<input type="text"/>	<input type="button" value="استعراض"/>
وصف الوثيقة	<div style="border: 1px solid gray; height: 60px; width: 100%;"></div>	
<input type="button" value="إرفاق"/> <input type="button" value="إلغاء الأمر"/>		

انقر على **استعراض** لاختيار وتحديد الملفات التي تريد إرفاقها. ويُعرض اسم الملف الذي اخترته في مربع **"ملفات مستندات"**. وانقر على **إرفاق** لإرفاق المستند. سترى الآن المرفق في **مرفقات** **نص حر** **اسم الوثيقة** الذي لا يظهر إلا إذا كانت هناك مستندات مرفقة بالسؤال المحدد الذي اخترته. وللعودة إلى الأسئلة، انقر على حقل **"نص حر"**. وبإمكانك أن ترفق عدة مرفقات بالسؤال.

ولحذف المرفق، انقر على حقل **"مرفقات"** واختر المرفق الذي تريد حذفه وانقر على يساره لعرض الرمز . ثم انقر على علامة ناقص في قائمة الخيارات . **السجل 1 من 1** **لحذف** **التقييم الذاتي المحدد.**

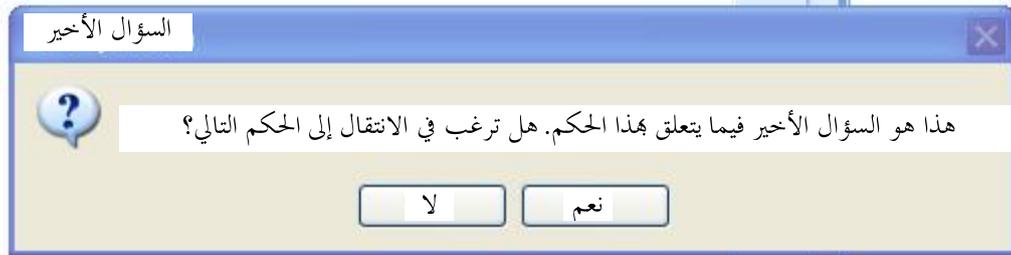
تظهر نافذة تلقائية تسألك عما إذا كنت تريد حذف التقييم الذاتي. لحذف التقييم الذاتي، انقر على **"نعم"**. وللاحتفاظ بالمرفق، انقر على **"لا"**.

4-13- حفظ الأجوبة

بعد الإجابة عن سؤال، انقر على هذا الرمز  للانتقال إلى السؤال التالي. تحفظ البراجمية أجوبتك تلقائياً.

4-14- الانتقال إلى الحكم التالي

1- بعد الإجابة على السؤال الأخير من الحكم قيد الاستعراض، يظهر مربع حوار



2- بالنقر على **"نعم"**، ستقودك البراجمية تلقائياً إلى الحكم التالي.

3- بالنقر على **"لا"**، سيتعين عليك أن تختار يدويا الحكم التالي الذي تريد استعراضه من قائمة الأحكام.

4-15- تغيير الأجوبة

1- يمكن تغيير كل جواب في أي وقت.

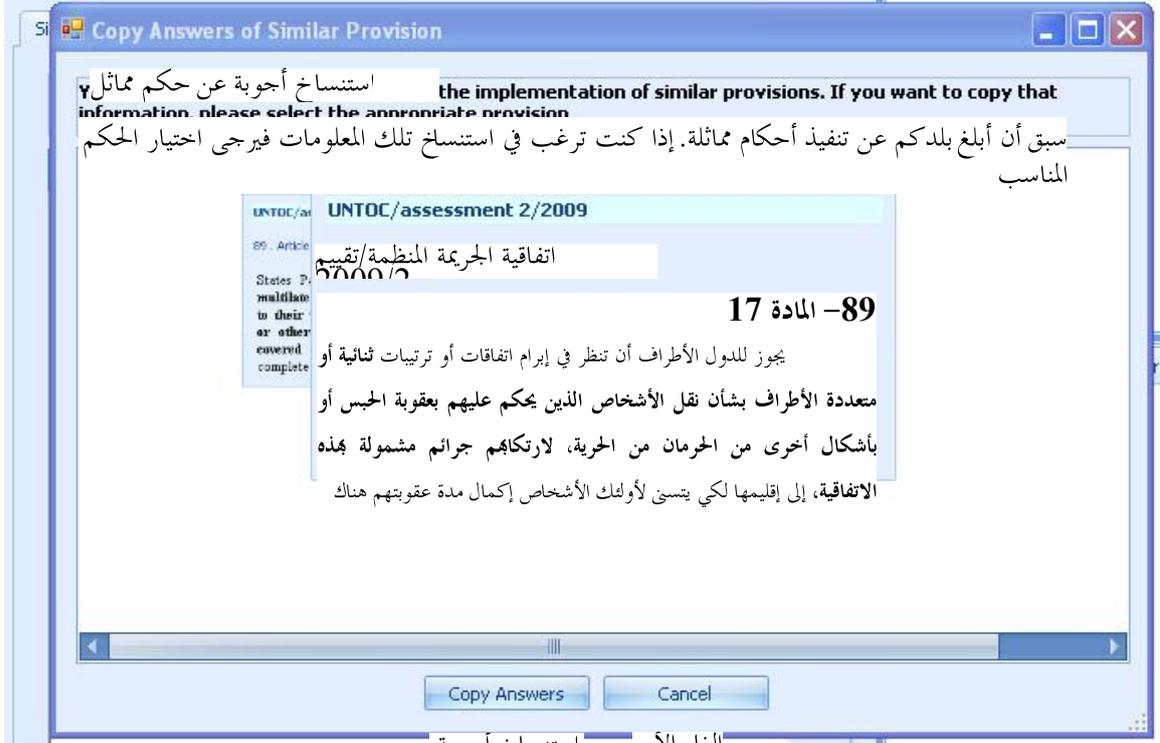
2- في قائمة خيارات الأسئلة **المجاب عنها**، بإمكانك أن تنقر على أي من الأسئلة التي قد أجبت عنها من قبل. وذلك سيعود بك إلى السؤال وبإمكانك أن تعدّل جوابك/أجوبتك.

4-16- استنساخ أجوبة مقدمة في التقييم الذاتي لمعاهدة أخرى

بعض أحكام اتفاقية مكافحة الجريمة المنظمة عبر الوطنية مماثلة لأحكام اتفاقية مكافحة الفساد والعكس بالعكس. وقد قدمت معلومات عن حكم وارد في معاهدة (اتفاقية مكافحة الجريمة المنظمة عبر الوطنية مثلا) وأعتقد أن تلك المعلومات قد تفيده أيضا في تقييم امتثال بلدي للحكم الوارد في معاهدة أخرى (اتفاقية مكافحة الفساد مثلا). فهل بإمكانني نقل المعلومات من تقييم ذاتي إلى آخر؟

إذا كنت قد قدمت معلومات عن حكم في معاهدة مماثل لحكم وارد في معاهدة أخرى، فإن البراجمجة ستنبهك إلى ذلك.

1- سيعرض عليك مربع حوار تفاصيل التقييم الذاتي (الاسم والسنة والصك القانوني) الذي قدمت خلاله معلومات مماثلة لعلك تريد إعادة استخدامها في التقييم الذاتي الذي تجريه



إلغاء الأمر استنساخ أجوبة

2- بالنقر على النصوص الواردة في المربعات، يمكنك أن ترى أحكام المعاهدات الأخرى المماثلة للمعاهدة التي تستعرضها والتي سبق تقييمها وتمثل الأحكام التي أنت بصدده استعراضها.

3- انقر على النص الوارد في المربع الذي تريد نقل المعلومات منه وانقر على "استنساخ أجوبة" سترى عندئذ الأجوبة التي قدمتها في التقييمات الذاتية السابقة مستنسخة في التقييم الذاتي الحالي.

4- بعد نقل المعلومات من تقييم ذاتي آخر، يظل بإمكانك أن تعدلها أو تستكملها حسبما تراه مناسبا.

ملحوظة: يُرجى ملاحظة أن هذه الوظيفة غير متاحة إلا لاستنساخ الأجوبة المقدمة في التقييمات الذاتية للمعاملات ذات الصلة بالجريمة التي وضعها مكتب المخدرات والجريمة (اتفاقية مكافحة الفساد واتفاقية مكافحة الجريمة المنظمة عبر الوطنية والبروتوكولات الثلاثة الملحقه بها). ولكي تتمكن من استنساخ الأجوبة، يجب أن يكون التقييم الذاتي الذي تريد استنساخه مدرجا في قوائم التقييمات الذاتية الموجودة في حاسوبك (انظر النقطة 4-19-2-1).

4-17- تحديد حكم للاستعراض

إذا أردت أن تذكّر بالعودة إلى حكم واستكمال أو تغيير الأجوبة المقدّمة، بإمكانك أن تحدد الحكم المراد استعراضه.

- 1- انقر بزر اليمين على الحكم في قائمة الأحكام.
- 2- في قائمة خيارات السياق التي تظهر لك، انقر على "تحديد الحكم للاستعراض".
- 3- بإمكانك أن تكتب تعليقات لزملائك الذين سيعملون على هذا الحكم أو علامات تذكير لنفسك في مربع النص الفارغ.
- 4- انقر على **حفظ** لحفظ ملاحظاتك. ويظهر الحكم المحدّد للاستعراض مبيناً بهذا الرمز **!**.
- 5- بالنقر على الرمز **!**، سترى للملاحظات التي كتبتها.
- 6- إذا أردت أن تحذف تعليقاتك والرمز، فانقر بزر الفأرة الأيمن على الحكم ثم انقر على "حذف شريط الاستعراض". وستبقى أجوبتك على الأسئلة، بينما سيختفي الرمز والملاحظات.

4-18- حذف الأجوبة

بإمكانك في أي وقت أن تحذف أجوبة قد قدمتها بشأن حكم من الأحكام.

- 1- انقر بزر الفأرة الأيمن على الحكم الوارد في قائمة الأحكام.
- 2- في قائمة خيارات السياق التي تظهر، انقر على "حذف أجوبة".
- 3- تظهر نافذة إخبار. وإذا أكدت أنك تريد حذف أجوبتك، ستفعل البراجمية ذلك.

4-19- دمج التقييمات الذاتية

يحتاج عدد أكبر من المستعملين إلى العمل في أجزاء مختلفة من تقرير التقييم الذاتي (أو ينشئ نفس المستخدم صيغا مختلفة للتقييم الذاتي). وفي هذه الحالة، يتعين على جميع المستعملين المعنيين تثبيت البراجمية في حواسيبهم (انظر النقطة 1 أعلاه)، ويتفقوا على تقسيم العمل (من يجيب على ماذا) ويعيّنوا منسقا.

4-19-1- مهمة المستخدمين:

1- على المستخدمين، بعد استكمال أجزاء التقييم الذاتي المُسندة إليهم، أن يرسلوها إلكترونياً، في شكل ملفات XML/DAT (انظر النقطة 5-4 أدناه) إلى المنسق (ويشجّع المستخدمون أيضاً على إرسال الملفات بصيغة PDF إلى المنسق - انظر النقطة 5-3 أدناه - لكي يستطيع الاطلاع على الصيغة السردية للتقرير الذي أعدّه المستخدم). وإذا كانت المرفقات تتجاوز الحدود التي يسمح بها بريدك الإلكتروني، يرجى إرسالها إلى المنسق أو إلى مكتب المخدرات والجريمة بواسطة وحدة تخزين قابلة للنقل (قرص مدمج، مثلاً). وبإمكان المنسق عندئذ أن ينقل المرفقات منفصلة (انظر النقطة 4-20 أدناه).

4-19-2- عمل المنسق

4-19-2-1- استجلاب جميع أجزاء التقييم الذاتي

الخيار ألف

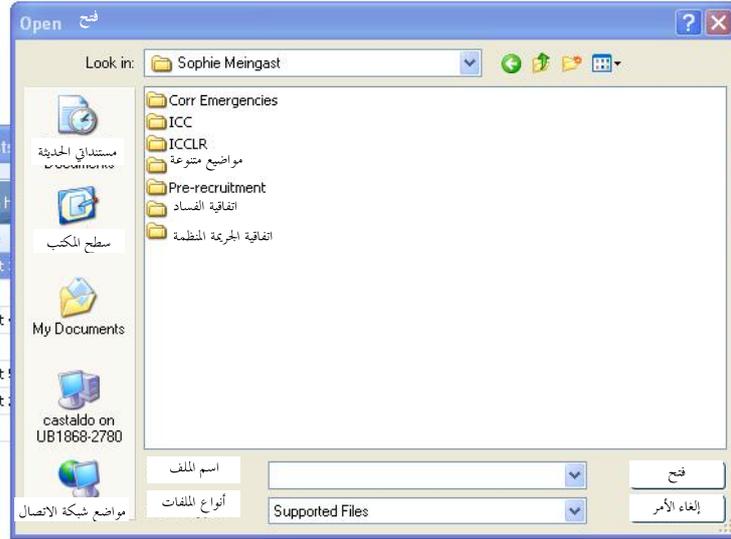
1- على المنسق أن يحفظ، في نفس الملف من قرصه المحلي جميع ملفات XML/DAT التي تلقاها. وإذا كان ملف DAT كبير الحجم بحيث لا يمكن إرساله بالبريد الإلكتروني، يتعين تقديمه إلى المنسق في وحدة تخزين قابلة للنقل (قلم التخزين CD/USB مثلاً).

2- من البوابة، ينبغي للمنسق أن ينقر على "بدء تقييم ذاتي" للمعاهدة التي يرغب في العمل عليها.

التقييم الذاتي	البلد	السنة	المقيم	وظيفة المقيم	تاريخ الإنشاء	تعليقات
> تحديث تقييم ذاتي	Italy إيطاليا	2009	المقيم 2	الوظيفة 2	2009/11/06	
تقييم ذاتي 1	Italy إيطاليا	2007	المقيم 1	الوظيفة 1	2009/11/06	

3- تظهر نافذة قائمة التقييمات الذاتية التي ينبغي للمنسق أن ينقر فيها على "استجلاب تقييم ذاتي".

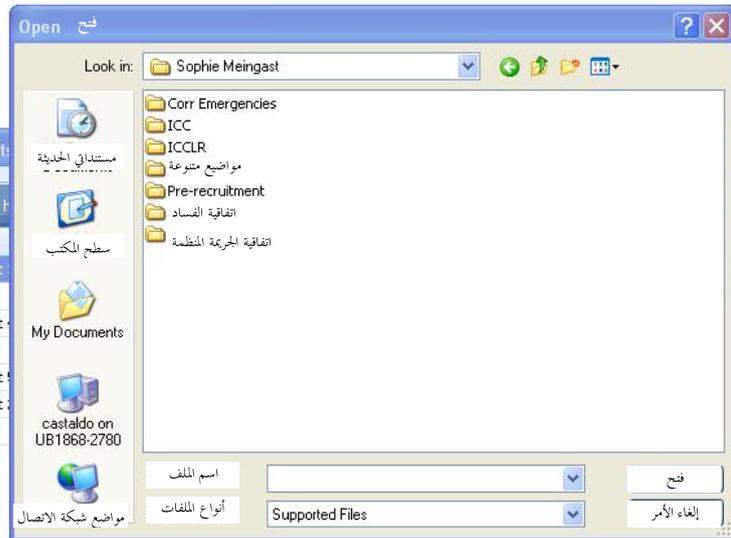
4- من النافذة الظاهرة على الشاشة، سيكون بإمكان المنسق أن يختار ملف XML الذي أرسله مستعمل آخر وتم حفظه سابقاً. وبعد اختيار الملف، على المنسق أن ينقر عليه مرتين (أو يفتحه).



5- سيظهر مربع حوار وفيه عبارة "استجلاب التقييم الذاتي بنجاح".

الخيار بـ

- 1- إذا كان المنسق قد خزن ملف DAT الذي يحتوي على المرفقات في مجلد مختلف من قرصه المحلي أو تلقاه بعد استجلاب ملف XML، فبإمكانه أن يستجلب المرفقات إلى التقييم الذاتي الحالي بطريقة منفصلة.
- 2- للقيام بذلك، على المنسق أن يفتح التقييم الذاتي وينقر على قائمة الخيارات **تقييم ذاتي** في أعلى يسار الشاشة ثم ينقر على "استجلاب مرفقات".
- 3- من النافذة الظاهرة على الشاشة، بإمكان المنسق أن يختار ملف DAT الذي أرسله مستعمل آخر والذي سبق حفظه. وبعد اختيار الملف، يتعين على المنسق أن ينقر عليه مرتين (أو يفتحه).

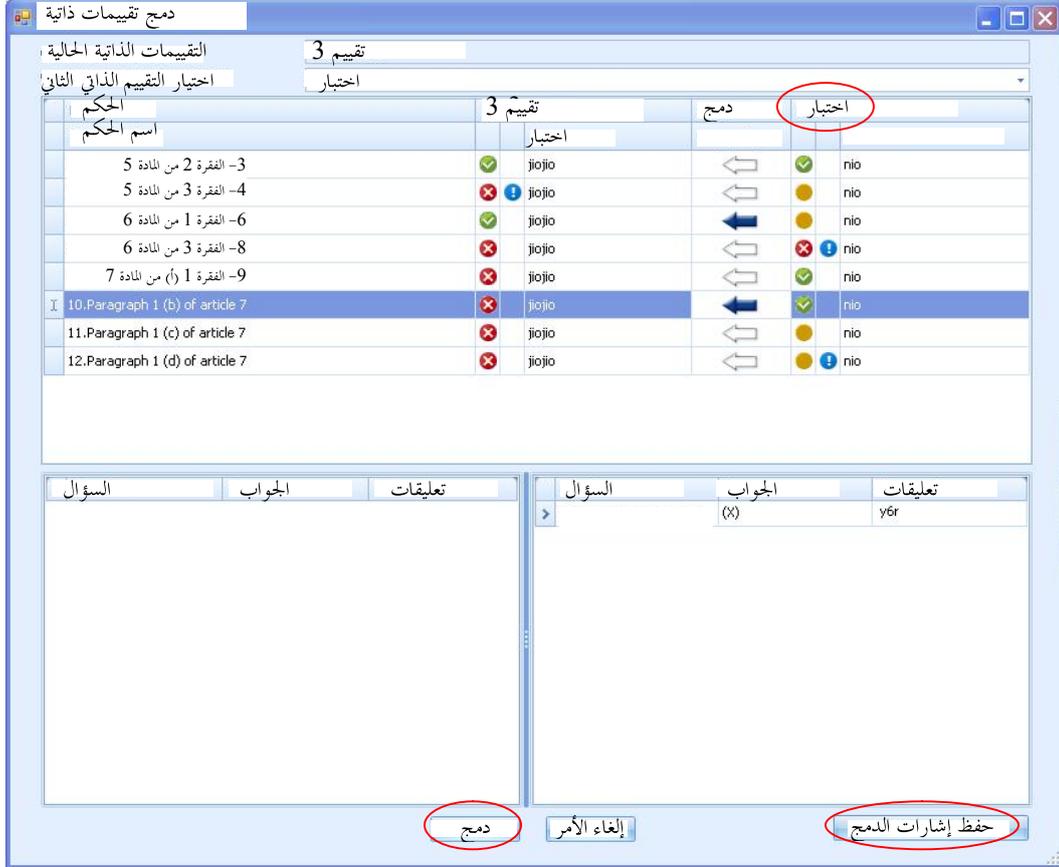


4- سيظهر مربع حوار وفيه عبارة "استجلاب المرفقات بنجاح".

4-19-2-2-دمج أجزاء التقييمات الذاتية

1- ينبغي لمنسق أن يفتح أحد التقييمات الذاتية التي يريد دمجها.

2- بالنقر على قائمة الخيارات **تقييم ذاتي**، ثم على "دمج تقييمات ذاتية" تظهر نافذة الدمج.



3- بالنقر على القائمة المنسدلة "اختيار تقييم ذاتي ثان"، سيتمكن المنسق من أن يرى ويحدد التقييم الذاتي المستجلب.

4- باختيار التقييم الذاتي في العمود الذي يحمل اسم التقييم الثاني (أي "اختبار" في المثال الذي قدمناه)، ستظهر التقييمات الذاتية التي استعرضها مستعمل آخر مميزةً بعلامة خضراء (✓). وفي العمود الذي يحمل اسم التقييم الذاتي الأول (أي "التقييم 3" في المثال الذي قدمناه)، سيظهر التقييم الذاتي الذي أجراه المنسق (أي التقييم الذاتي التي يُفتح عند تنشيط وظيفة الدمج).

5- بالنقر على هذا الرمز ← المتاح في العمود "دمج"، تحدّد أحكام التقييم الذاتي المراد استجلابها إلى التقييم الذاتي الحالي (في المثال الذي قدمناه، من التقييم الذاتي "اختبار" إلى التقييم الذاتي "تقييم 3").

- 6- بعد تحديد جميع الأحكام ذات الصلة  ، والنقر على الزر "دمج" ، ستُدمج كل الأحكام المختارة من التقييم الذاتي الثاني مع التقييم الذاتي الحالي.
- 7- بالنقر على القائمة المنسدلة "اختيار التقييم الذاتي الثاني" ، بإمكانك (كمستعمل أو منسق) أيضا أن تحدّد وتدمج صيغا من التقييم الذاتي الذي أنشأته سابقا مع تقييم ذاتي مفتوح عند تنشيط وظيفة الدمج.
- 8- يمكن تنشيط وظيفة الدمج كلما احتاج المنسق (أو المستعمل) ذلك بالنسبة لأجزاء مختلفة من التقييم الذاتي لكي تتجمّع في التقرير النهائي.
- 9- إذا لم يعمل المنسق على أي جزء من التقرير واقتصر على ومهام تنسيق لا غير، فيجب أن يتلقى إلكترونيا أجزاء التقييمات التي أعدها مستعملون آخرون ويحفظها في القرص المحلي في شكل ملفات XML/DAT. ثم عليه أن يستجلب التقييمات الذاتية (انظر النقطة 4-19-2-1 أعلاه). وبعد استجلاب جميع التقييمات الذاتية، يمكن للمنسق أن يواصل حسبما هو مبين في النقطة 4-19-2-2 أعلاه.
- 10- إذا أراد المنسق الخروج من نافذة الدمج أو من التطبيق قبل إنهاء عملية الدمج، فبإمكانه أن ينقر على "حفظ إشارات الدمج" لحفظ العمل الذي قام به. وعند فتح نافذة الدمج من جديد واختيار التقييم الذاتي الثاني ذي الصلة، ستظهر الاختيارات التي تم إنجازها سابقا باللون الأزرق  ويمكن إتمام العملية المبيّنة أعلاه.

4-20- استجلاب المرفقات

- إذا كان حجم مرفقات التقييم الذاتي يتجاوز الحدود التي يسمح بها بريدك الإلكتروني، يرجى إرسال ملف XML إلى المنسق أو إلى مكتب المخدرات والجريمة (انظر النقطة 5-4) واحفظ ملف DAT في وحدة تخزين قابلة للنقل (قرص مدمج أو وحدة ذاكرة، مثلا - انظر النقطة 5-4). ثم أرسل وحدة التخزين القابلة للنقل المحتوية على ملف DAT إلى المنسق أو إلى مكتب المخدرات والجريمة.
- 1- إذا كنت أنت المنسق، يُرجى استجلاب ملف XML (انظر الخيار ألف في النقطة 4-19). ثم احفظ ملف DAT في حاسوبك الشخصي وافتح التقييم الذاتي الذي استجلبته.
- 2- من قائمة الخيارات "تقييم ذاتي" المتاحة في أعلى الشاشة، انقر على "استجلاب مرفقات" واختر ملف DAT الذي تريد استجلابه ثم انقر على "افتح".
- 3- ستدرج الآن جميع المرفقات في تقييمك الذاتي. وبإمكانك أن تحذف أو تضيف مرفقات حسب ما تراه مناسباً.

5- إعداد تقارير التقييمات الذاتية وتقديمها إلى مكتب المخدرات والجريمة

5-1 معاينة تقرير التقييم الذاتي

- 1- من قائمة الخيارات "تقييم ذاتي" في أعلى الشاشة، انقر على "معاينة التقرير".
- 2- تُفتح نافذة منفصلة وتعرض تقرير التقييم الذاتي.

5-2 طباعة تقرير التقييم الذاتي

- 1- من قائمة الخيارات "تقييم ذاتي" في أعلى الشاشة، انقر على "طباعة التقرير".
- 2- تُفتح نافذة الطباعة وبإمكانك أن تطبع تقرير التقييم الذاتي كأبي مستند آخر في نسق

.Word

5-3 حفظ تقرير التقييم الذاتي بصيغة PDF

- 1- من قائمة الخيارات "تقييم ذاتي" في أعلى الشاشة، انقر على "حفظ الملف بصيغة PDF".
- 2- لحفظ تقرير التقييم الذاتي، بإمكانك أن تختار الإبقاء على الاسم المقترح أو إعادة تسمية المستند.

5-4 حفظ تقرير التقييم الذاتي بصيغة XML/DAT

- 1- من قائمة الخيارات "تقييم ذاتي" في أعلى الشاشة، انقر على "حفظ الملف بصيغة XML/DAT".
- 2- لحفظ تقرير التقييم الذاتي، بإمكانك أن تختار الإبقاء على الاسم المقترح أو إعادة تسمية المستند. وسيحفظ تقرير التقييم الذاتي الذي أعدته في ملفين أحدهما في نسق XML يحتوي على أجوبتك والثاني في نسق DAT يحتوي على كل المرفقات التي أدرجتها. وكلما أرسلت التقييم الذاتي بالبريد الإلكتروني، يرجى التحقق من إرفاق ملفي XML وDAT.

5-5 إرسال تقرير التقييم الذاتي إلى مكتب المخدرات والجريمة

- 1- من قائمة الخيارات "تقييم ذاتي" في أعلى الشاشة، انقر على "إرسال إلى المكتب".
- 2- سينطلق تطبيق بريدك الإلكتروني تلقائياً وسيرفق تلقائياً ثلاثة ملفات PDF وXML/DAT.
- 3- ولما كانت جميع تطبيقات البريد الإلكتروني لا تقوم بهذه الوظيفة، يُرجى التحقق من أن الملفات الثلاثة مرفقة قبل إرسال البريد الإلكتروني إلى مكتب المخدرات والجريمة. فإذا لم تكن مرفقة، فيرجى حفظها في ذاكرة تخزينك المحلي (انظر النقطتين 3-5 و4 أعلاه) وإرفاق الملفات يدوياً.

6- تقرير تحليل الثغرات

لإعداد تحليل أولي للثغرات، يمكن للبرامجية أن تصدر تقريراً لا يحتوي إلا على المعلومات المقدمة فيما يتعلق بالأحكام التي قدرت أنها تنفذ تنفيذاً جزئياً أو لا تنفذ في بلدك.

1- من قائمة الخيارات "تقييم ذاتي" في أعلى الشاشة، انقر على "تقرير تحليل الثغرات" المعاينة تقرير تحليل الثغرات.

2- لحفظ تقرير تحليل الثغرات، انقر على  واحفظ المستند في حاسوبك.

3- إذا كنت تفضل تنظيم أجوبتك في صفحة إكسل بدلاً من مستند في نسق PDF، انقر على "تقييم ذاتي" في أعلى الشاشة ثم على "شبكة تقرير تحليل الثغرات". وبالنقر على "Excel" "إكسل"، يمكنك أن تحفظ المستند في حاسوبك.

7- حذف تقييمات ذاتية

1- إذا كنت ترغب في حذف أي من تقييماتك الذاتية، انقر على زر "بدء تقييم ذاتي" في

البوابة.

2- في قائمة التقييمات الذاتية، انقر على التقييم الذاتي الذي تريد حذفه ثم على  .

