

الدليل التنفيذي للحفظ الرقمي

يوفر الدليل التنفيذي للحفظ الرقمي للممارسين مجموعة من البيانات العامة والمحددة، والدوافع المحفزة المُصمَّمة للتواصل مع كبار المسؤولين التنفيذيين، والمُشرِّعين، ومسؤولي الميزانية، إضافة إلى صانعي القرار وواضعي السياسات بهدف إدماج قيمة الحفظ الرقمي في الأعمال والأنشطة الرئيسية لكل مؤسسة.



بدء استخدام الدليل التنفيذي للحفظ الرقمي

تعرَّف على كيفية استخدام الدليل التنفيذي للحفظ الرقمي بقراءة [المقدمة](#) الموجزة.

<p>ما هي الدوافع المحفزة لمؤسستكم؟ الدوافع المحفزة هي الموضوعات والقضايا والأولويات التي لها صلة خاصة بمؤسستكم أو تمثل أهمية لها.</p>	<p>ما نوع مؤسستكم؟ اختر من البيانات العامة وعدّلها لتلائم أولويات مؤسستك وطبيعة أعمالها، أو اختر البيانات الخاصة بفئة معينة من المؤسسات.</p>
<p>ما أخطار عدم حفظ المواد الرقمية؟ "يؤدي الإخفاق في حفظ المواد الرقمية إلى جعلها غير صالحة للاستعمال."</p>	<p>ما الحفظ الرقمي؟ "الحفظ الرقمي هو سلسلة من الأنشطة المُدارة، والضرورية لضمان الوصول المستمر إلى المواد الرقمية ما دام الأمر يستلزم ذلك."</p>
<p>ما الذي يحتاج إليه الحفظ الرقمي؟ "يتطلب الحفظ الرقمي سياسة داعمة، وبيئة تنظيمية، بالإضافة إلى المؤسسات، والبنية التحتية التقنية ذات الموارد المناسبة."</p>	<p>ما الفرص التي تتيحها المواد الرقمية المحفوظة؟ "يؤدي حفظ المواد الرقمية إلى إتاحة الفرص، فاغتنموا!"</p>
<p>النماذج نزل نموذجي برنامج العروض التقديمية (PowerPoint) وبرنامج وورد (Word) القابلين للتعديل، ثم عدّلها لتلائم مؤسستك باستخدام البيانات من الدليل التنفيذي.</p>	<p>حقائق وأرقام أضف الأدلة والبراهين التي تثبت جدوى الحفظ الرقمي إلى النماذج التي ستستخدمها.</p>

1. الجمهور والهدف:

يهدف الدليل التنفيذي للحفظ الرقمي (الدليل التنفيذي) لأن يكون المرجع الذي يساعد مسؤولي حفظ المواد الرقمية على إقناع كبار المديرين والقيادات التنفيذية داخل مؤسساتهم بفوائد ومنافع الحفظ الرقمي ومدى أهميته، والفرص التي يوفرها حفظ المواد رقمياً.

المعلومات الواردة في هذا الدليل التنفيذي موجهة للمستخدمين من المؤسسات المعنية بالذاكرة والتراث، والمؤسسات التجارية أو المالية، والهيئات الحكومية والمنظمات غير الربحية. وقد قدم مشروع ذاكرة العالم (PERSIST) التابع لمنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو) (UNESCO/MoW/PERSIST) الدعم اللازم لإعداد وكتابة هذا الدليل. وتؤدي كل دولة عضو في منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو) دورها في تنفيذ "توصية اليونسكو الخاصة بحفظ التراث الوثائقي، بما في ذلك التراث الرقمي، وإتاحة الانتفاع به".

"توصية اليونسكو" وثيقة مرجعية مفيدة في التواصل مع المؤسسات التي لا تشكل الذاكرة محور تركيزها الأساسي. وفي الواقع تساهم جميع المؤسسات - العامة أو الخاصة أو المحلية أو الوطنية أو الدولية - في إنتاج التراث الوثائقي الرقمي، ولذا عليها أن تشارك أكثر في تحديده، ونشره، وحمايته. وعلى جميع هذه المؤسسات أن تحرص على استدامة موادها الرقمية وتطوير الآليات اللازمة لاستخراج المحتوى وحفظه.

يتطلع الدليل التنفيذي لنشره وتعميمه على أوسع نطاق ممكن من أجل دعم الدول الأعضاء في منظمة اليونسكو وجميع المؤسسات على اختلاف أنواعها في النهوض بمهمتها في حفظ تراثنا الرقمي. ندرك أن كل مؤسسة مختلفة وأن لها أولويات وعوامل خطر ودوافع مختلفة حتى داخل القطاع أو الدولة نفسها، لهذا يقدم الدليل التنفيذي مجموعة من البيانات والوثائق العامة والخاصة بقطاعات معينة لتختار منها كل مؤسسة على حدة وتعديلها بما يلائمها ويساعدها في جهود التوعية والحشد الداخلية وفي تطبيق توصيات اليونسكو.

صُمم الدليل التنفيذي ليكون تفاعلياً وقابلًا للتخصيص، وهو متاح للاطلاع كمجموعة من المواقع والصفحات الإلكترونية عبر الإنترنت، ويحتوي هذا الدليل على الآتي:

- بيانات عامة تعرّف الحفظ الرقمي بمصطلحات تفهمها المؤسسات على اختلاف أنواعها.
- المعلومات المتعلقة بالحفظ الرقمي في أنواع محدّدة من القطاعات والمؤسسات.
- ملخص عن أهمية الحفظ الرقمي من الناحيتين: العامة، والخاصة.

- الدوافع الرئيسية المُحفّزة للحفظ الرقمي التي ربما تكون ذات صلة بمختلف أنواع المؤسسات.
- الأخطار والفرص المرتبطة بأي من هذه الدوافع المُحفّزة.
- عروض تقديمية قابلة للتنزيل والتخصيص.
- روابط مفيدة لمصادر أخرى ذات صلة.
- الإحصاءات والأدلة الواجب استخدامها لتوعية الآخرين وإبراز أهمية الحفظ الرقمي.

ومع أن محتوى هذا التقرير سيكون مفيدًا أكثر في الغالب لمؤيدي الحفظ الرقمي داخل المؤسسات، فإن الجمهور النهائي المستهدف من المعلومات والرسائل التي يحتويها هم كبار المسؤولين والتنفيذيين والمشرعين وواضعي الميزانيات، إضافةً إلى صانعي القرار والسياسات.

2. كيفية استخدام الدليل

يمكن استخدام المعلومات الواردة في الدليل التنفيذي لإنشاء وثائق وتقارير وإرشادات عن الحفظ الرقمي وتسليمها بالصيغة الرقمية المناسبة والأكثر ملاءمة لمؤسسة المستخدم.

على سبيل المثال

يمكن لمسؤول السياسة الذي يعمل في أرشيف أو في وزارة في بلد شرع للتو في مشروع الحفظ الرقمي أن يأخذ البيانات العامة، التي عرضت في نموذج برنامج العروض التقديمية (PowerPoint template)، لشرح المفهوم الرفيع المستوى للإدارة.

قد يختار أمين الأرشيف في الشركة الذي يتفهم متطلبات قابلية التدقيق للتوثيق الرقمي - بعض الأخطار المرتبطة بـ "الدافع المُحفّز" للامتثال القانوني والتنظيمي ليعرض للإدارة العليا عواقب عدم الحفظ.

يستطيع أخصائيو بيانات البحث استخدام بعض أخطار وفرص القطاع كجزء من دراسة الجدوى التي توضح سبب الحاجة إلى الحفظ الرقمي في طلب التمويل.

بعد التعرّف على المفهوم وإنشاء الحفظ الرقمي كمارسة في المؤسسة، يمكن استخدام بعض الفرص ذات السمعة الجيدة المُحدّدة في الدليل التنفيذي لإقناع المديرين التنفيذيين بأهمية الاعتماد أو التصديق.

قد تنطبق بعض البيانات الواردة في الدليل التنفيذي على أكثر من قطاع. وتقدم هذه البيانات كوسيلة لإيصال الأهمية، والأخطار، والفرص، والحاجات المرتبطة بالحفظ الرقمي - ومع ذلك، ونظرًا لاختلاف كل

مؤسسة والمحتوى الذي تديره، فمن المتوقع أن يحتاج المستخدمون إلى تخصيص البيانات واختيار تقديم أكثر البيانات المناسبة من مختلف القطاعات.

3. إعادة الاستخدام والتحديثات:

هذا الدليل التنفيذي مرجع عام للجميع. وقد ساهم في محتواه أعضاء متطوعون من تحالف الحفظ الرقمي (DPC) والمؤسسات المتوافقة معه، ويمثل جزءًا صغيرًا من مجتمع الحفظ الرقمي العالمي. ومع ذلك، نأمل أن يظل الدليل التنفيذي مفيدًا لمختلف القطاعات في جميع دول العالم؛ لأن معظم المعلومات فيه قابلة للتطبيق على نطاق واسع وتشمل كل أنواع المؤسسات بغض النظر عن نوعها ومكانها.

بعد تصميم البيانات الموجودة في الدليل التنفيذي للاستخدام داخل مؤسسة معينة، نرحب بإضافة هذه البيانات المخصصة كتحديثات لهذا الدليل في إصداراته المستقبلية وإعادة تقديمها في هذا الدليل.

يوفر أعضاء تحالف الحفظ الرقمي (DPC) وممثلو الدول الأعضاء في اليونسكو-ترجمات تُقدم كجزء من الدليل. يُرجى ملاحظة أنه لن يُترجم جميع أجزاء الدليل التنفيذي إلى جميع اللغات، ولكن ستجد طلبات ترجمة الدليل التنفيذي إلى لغات أخرى غير المتاحة حاليًا كلَّ الترحيب. يُرجى إرسال رسالة إلكترونية إلى العنوان الإلكتروني: info@dpconline.org لبحث طلبات ترجمة الدليل التنفيذي إلى لغات أخرى.

محتوى الدليل التنفيذي متاح بموجب ترخيص حكومي مفتوح بالإصدار رقم 3.0 على الموقع:

<http://www.nationalarchives.gov.uk/doc/open-government-licence/version/3/>

بحيث يمكن إعادة استخدامه على نطاق واسع بقدر الإمكان. يُرحب بالمستخدمين لدمج المعلومات الواردة في الدليل التنفيذي محليًا في مواد الدعوة الخاصة بهم. يُرجى استخدام هذا النموذج من الإقرار عند إعادة استخدام الدليل التنفيذي للحفظ الرقمي: <https://www.dpconline.org/handbook> لتحالف الحفظ

الرقمي، المرخص بموجب الترخيص الحكومي المفتوح بالإصدار 3.0.

ما نوع مؤسستكم؟

في المواضيع التي لم يذكر فيها نوع مؤسستكم ، يُرجى البدء بالبيانات في قسم "كل المؤسسات" ثم تعديلها لتناسب مؤسستكم وتلبي احتياجاتها. يرجى الاطلاع على البيانات في الأقسام الأخرى؛ إذ قد تجدوا فيها بعض البيانات التي تخص مؤسسات أخرى ذات صلة أيضًا بمؤسستكم ومناسبة لها. وإذا خصصتم بيانات لتناسب نوعًا آخر من المؤسسات، يرجى إدراجها وإعادة تقديمها إلى الدليل التنفيذي لكي يقوم الآخرون باستخدامها ([انظر كيفية ذلك في المقدمة](#)).

الدليل التنفيذي للحفظ الرقمي للمراكز الأرشيفية:

لدى المراكز الأرشيفية مهمة أساسية تتمثل في جمع السجلات التاريخية والثقافية والاجتماعية والسياسية وحفظها وإتاحة الوصول إليها. ومعنى ذلك أن المراكز الأرشيفية تفهم - بطبيعة الحال - الحفظ الرقمي وأسباب قيامها به.

لعلكم ترغبون أيضًا في مراجعة البيانات المرتبطة بـ [المكتبات](#) و [مؤسسات التعليم العالي والأبحاث](#).

الدليل التنفيذي للحفظ الرقمي للشركات:

إذا لم تكن الشركة من شركات بيع خدمات التخزين أو الحفظ الرقمي، فإن جمع المواد ليس من ضمن المهام الأساسية للشركات الربحية، إذ إن الدافع في عملها هو تحقيق حصة في السوق، والسمعة، والربح، والعلامة التجارية، والثقة الملموسة التي تتمتع بها في سوقها. وقد يعني ذلك أن من الصعب غالبًا إقناع أرشيف الشركة بأهمية الحفظ الرقمي، غير أن المواد الرقمية لها دور حاسم في تميّز الشركة، وكفاءتها، وقدرتها التنافسية.

الدليل التنفيذي للحفظ الرقمي لمؤسسات التعليم العالي والأبحاث:

تضم مؤسسات التعليم العالي والأبحاث مجموعة من الاختصاصات والمسؤوليات والمواد الرقمية. ومن المرجح أن ثمة حاجة داخل كل مؤسسة لجمع البيانات المتعلقة بالبحوث والأرشيف وحفظها، ومواد المجموعات الخاصة، ومعلومات المكتبة والسجلات الجامعية. وقد يبدو ذلك معقدًا، بيد أن التعاون في العمل بين جميع الأقسام يمكن أن يؤدي إلى تعميم ونشر معلومات وإرشادات الحفظ الرقمي عبر مختلف الأقسام والإدارات في جميع المؤسسات التعليمية.

يمكنكم أيضًا الاطلاع على المخاطر الخاصة بـ [المراكز الأرشيفية](#) و [المكتبات](#).

الدليل التنفيذي للحفظ الرقمي للمكتبات:

يقع على عاتق المكتبات مسؤولية أساسية هي جمع الأعمال المنشورة، وحفظها، وإتاحة وصول الجمهور إليها. ويعني ذلك أن المكتبات على الأرجح تتفهم الحفظ الرقمي وأسباب قيامها به. ويؤدي عدم الاضطلاع بمهام الحفظ الرقمي إلى تفويض المسؤوليات الأساسية للمكتبات، وهذا يفسر سبب ارتباط العديد من المخاطر في هذا المقام بـ "العمليات".

لعلكم ترغبون أيضاً في مراجعة المخاطر الخاصة بـ [المراكز الأرشيفية](#)، و [مؤسسات التعليم العالي والأبحاث](#)، و [المتاحف](#)، و [وصلات العرض](#).

الدليل التنفيذي للحفظ الرقمي للمتاحف وصلات العرض:

تضطلع المتاحف وصلات العرض برعاية المواد ذات الأهمية الفنية أو الثقافية أو التاريخية أو العلمية، وإدارتها، وتوفير السياق الإشرافي لمجموعاتها ومقتنياتها. ومع أن مهمة الجمع هي من المهام الجوهرية والتقليدية لهذه المؤسسات، فإن العديد منها معتاد بصورة أكبر على الجمع المادي للأشياء بدلاً من جمعها رقمياً، لذا فإن الثقافة المؤسسية الداعمة للحفظ الرقمي هي أمر بالغ الأهمية.

لعلكم ترغبون أيضاً في مراجعة المخاطر الخاصة بـ [المراكز الأرشيفية](#) و [المكتبات](#).

الدوافع المُحفّزة للمؤسسة

الدوافع المُحفّزة هي الموضوعات أو القضايا المرتبطة بمؤسستك وتمثل أهمية وألوية بالنسبة لها، وهي على الأرجح الأمور التي تجذب اهتمام كبار المسؤولين التنفيذيين. ويمكن أن يدعم الوصول القوي إلى المواد الرقمية أيًا من هذه الاهتمامات، ويمكن أن يضيف قيمة لأي من هذه المجالات بطرائق عدة. وقد ربط الدليل التنفيذي المخاطر والفرص بأحد "الدوافع المُحفّزة" الآتية لمساعدتكم في اختيار البيانات ذات التأثير الأكبر في مؤسستكم.

اضغط على كل دافع مُحفّز لمعرفة المخاطر والفرص التي تنطبق على مؤسستكم:

المساءلة	الأصالة	استمرارية الأعمال
أن تكون مسؤولًا عمّا تقوم المؤسسة به من أعمال وعمليات، وأن تكون قادرًا على تقديم سبب مقنع لذلك، أو توضيح مستوى حدوثة ومقداره. وهي تشمل الشفافية بحيث تجرى الأنشطة التنظيمية والمالية بطريقة واضحة وصريحة من دون أي تكتم أو تمويه، بحيث يمكن الوثوق بأن العمليات عادلة ونزيهة.	المواد الرقمية هي ما يمكن أن يُدعى أنه مواد رقمية. وهي تشير -في حالة السجلات الإلكترونية- إلى مصداقية السجل الإلكتروني وأصالته بوصفه سجلًا.	قدرة المؤسسة على الاستمرار في أداء دورها بأقل قدر من الانقطاع ما أمكن، حتى في ظل الظروف غير الطبيعية. وهي تتضمن أو تضم أي عامل يتعلق بالمهمة والمسؤولية الرئيسة للمؤسسة وكل الأمور المطلوبة لتحقيقه، ومنها العوامل البيئية والتسلسلية الهرمية والسياسية وكذلك السياسات، إلى جانب الخصائص البشرية والفردية التي تؤثر في الثقافة الداخلية للمؤسسة.
الامتثال	الذاكرة المؤسسية والذاكرة الثقافية	التكاليف
الامتثال للقوانين واللوائح والمبادئ التوجيهية والمواصفات المتعلقة بإجراءات الأعمال والناحية التشغيلية في الشركة.	المجموعة المتراكمة من البيانات والمعلومات والمعرفة التي تكونت إبان وجود مؤسسة فردية أو طوال مسار التاريخ.	أي عامل يتعلق بنفقات المؤسسة أو العقوبات المالية.

<p>الإيرادات</p> <p>أي عامل يتعلق بدخل المؤسسة أو أرباحها</p>	<p>السمعة</p> <p>أي عامل يتعلق باسم المؤسسة وسمعتها الحسنة ومكانتها. وتتضمن العلامة التجارية ومدى إلمام المستهلكين بخصائص العلامة التجارية للمؤسسة وصورتها. ويمكن للقدرة على الوصول إلى تاريخ الشركة في النسق الرقمي، في الوقت المناسب أن تدعم ذلك.</p>	<p>تعزيز الأبحاث</p> <p>قدرة المؤسسة على تيسير الموارد اللازمة وتوفيرها لدعم وتعزيز الأبحاث والدراسات العلمية والأكاديمية.</p>
	<p>التقنية</p> <p>أي عامل يتعلق بسلامة الأنظمة وتشغيلها، أو التخزين، أو الأجهزة، أو البرامج اللازمة لحفظ المواد الرقمية.</p>	<p>الأمان</p> <p>أي عامل يتعلق بسلامة المواد الرقمية وأمنها والحفاظ على صحتها، والأنظمة، والهندسة المعمارية التي تستخدم لحفظها وصونها.</p>

ما الحفظ الرقمي؟

يمكن أن يكون الحديث عن الحفظ الرقمي مع كبار المسؤولين التنفيذيين أمرًا صعبًا إن لم يوضع أولاً تعريف مُحدد يمكن نقله بلغة مفهومة للجمهور المُخاطب.

تهدف هذه التعريفات إلى تحقيق ذلك. وهي موضوعة في مجموعات حسب نوع المؤسسة، إلا إنها لا تُعرض بترتيب مُعين. عليك اختيار العبارات المُتعلقة بمؤسستك والمناسبة أكثر لها واستخدامها. ربما تجد أن بعض العبارات- المصنفة لنوع مختلف من المؤسسات- تناسبك أيضًا. وربما ترغب في أن ترتبها وفقًا لأولويات مؤسستك أو تضيف إليها تفاصيل أكثر وفق سياقك الخاص.

يعني الحفظ الرقمي في كل المؤسسات الآتي:

- التخطيط والتطوير لإستراتيجية وسياسة لاستمرار إتاحة المواد الرقمية، طالما كان ذلك مطلوبًا.
- الاتصال مع صانعي البيانات، ومستخدميها، ومُوفري الحلول، وإدارات تقنية المعلومات، ومُديري السجلات، وفرق التسويق، وصانعي السياسات، إلخ.
- مهمة تتطلب تعاون كل الأقسام والإدارات المختلفة للمؤسسة، والجهات والأطراف المعنية للعمل جنبًا إلى جنب مع قيادة قوية وفاعلة.
- الرصد النشط للمواد الرقمية والأنظمة وسير العمل، وتخطيطها والإشراف عليها وإدارتها بنحو فعال؛ لضمان استمرارها وإطالة أمد استخدامها إلى حد أبعد من تقادم التقنيات وتدهورها وتراجعها.
- تحديد مستوى نشاط الحفظ المناسب لأي مجموعة مُعينة من المواد الرقمية.
- جمع كافة الوثائق والبيانات التعريفية والوصفية المرتبطة بهذا السياق وتسجيلها.
- تأكيد دقة المواد الرقمية وسلامتها وصحتها باستمرار.
- الحفاظ فقط على المهم والضروري والمطلوب عبر التقييم الدقيق والانتقاء المدروس.
- استخدام المعايير المناسبة لجعل المواد الرقمية أكثر قوة، ومتانة، ومرونة.
- إضافة قيمة إلى المواد الرقمية للمؤسسة بمرور الوقت.
- مواكبة التغيرات في المشهد التقني المُتغير.
- دعم الإتاحة، والمساعدة فيها بتوفير الوثائق الداعمة عند الاقتضاء للمستخدمين النهائيين.
- مجموعة من الأنشطة الضرورية في أي مؤسسة مثل شبكة الكهرباء أو السبابة.
- ثقافة العمل في المؤسسات المتعددة؛ حيث يجب أن يكون الحفظ الرقمي هو "العمل المُعتاد".
- توفير الإتاحة المناسبة، التي تلتزم بمتطلبات أمن السياق وحساسيته.

يعني الحفظ الرقمي في المكتبات والمراكز الأرشيفية الآتي:

- جزء من مهمة الإشراف المستمر ورسالته لضمان مستقبل المكتبات والمراكز الأرشيفية، بصفتها مؤسسات تُعنى بالذاكرة.
- من الضروري للمكتبات والمراكز الأرشيفية أن تحكي قصة مسترسلة وغير منقطعة لمجتمعاتنا.

يعني الحفظ الرقمي في الشركات الآتي:

- إدارة سرية سجلات المؤسسة، ونزاهتها، ودقتها، وتوفرها لضمان الإتاحة الفعالة والدقيقة.
- تطبيق سياسة فترة الاحتفاظ بالبيانات بنحو صحيح، وتجنب الأخطار غير الضرورية.

يعني الحفظ الرقمي في مؤسسات التعليم العالي والأبحاث الآتي:

- التخطيط ووضع الإستراتيجيات لاستمرار إتاحة بيانات البحث الرقمي حسب الطلب واللزوم.
- المحافظة على استمرارية البحوث المستقبلية وتوظيفها أو استخدامها.
- تأكيد استمرار إتاحة البيانات، وإمكانية استخدامها، وضمان ذلك.
- تزويد الموظفين والمستخدمين بمهارات الحفظ الرقمي بالنحو الكافي لإنجاز دورهم في عملية إدارة البيانات.

يعني الحفظ الرقمي في المتاحف وصالات العرض الآتي:

- الحصول على المعلومات المطلوبة لتثبيت أي عمل فني أو تنفيذه وفقاً لمفهوم الفنان ومواصفاته والسياق التقني والدقة التاريخية.
- معرفة المعلومات المطلوبة لتنظيم العناصر أو المجموعات الرقمية وعرضها بتصوير ووصف دقيق وهادف يبرزها ويبرز تراثنا الثقافي.

لا يقتصر الحفظ الرقمي على ما يلي، فهو أكثر من ذلك:

- الرقمنة، والنسخ الاحتياطي، والتخزين، والإتاحة للجمهور، والاستكشاف.
- شراء منتج جاهز واعتبار الأمر منتهياً ومنقذاً.
- مشكلة فنية، وثقافية أيضاً، بل إنه يتطلب من رائدي هذا المجال وقادته إشراك الآخرين والتواصل معهم لضمان تطبيق ممارسات سليمة وعالية الكفاءة للحفظ الرقمي.
- الحفظ الرقمي ليس اتجاهاً حديثاً أو نزعة مؤقتة، بل تغيير مستمر لجميع المؤسسات.

الأخطار

"إن عدم حفظ المواد الرقمية يجعلها غير صالحة للاستخدام"

رُتِّبَت بيانات الأخطار هذه حسب نوع المؤسسة؛ لذا يمكنكم تحديد الأخطار المرتبطة بنوع مؤسستكم، أو إن كنتم تعلمون أن مؤسستكم معنية بأحد الدوافع المُحَفِّزة على وجه التحديد - كالامتثال - فيمكنكم تحديد جميع البيانات المرتبطة بهذا الحافز.

تذكروا أن بعض بيانات الأخطار لأنواع المؤسسات الأخرى التي يحركها نفس الحافز قد تهّم مؤسستكم أيضاً.



للحصول على المزيد من المعلومات حول أخطار عدم حفظ المواد الرقمية، يرجى الاطلاع على **"قائمة Bit List" للمواد المهددة بالانقراض رقمياً** المعتمدة لدى تحالف الحفظ الرقمي الذي يهدف -عبر تجميع هذه القائمة والاحتفاظ بها للسنيين القادمة - إلى الاحتفاء بالمساعي الكبيرة لتحقيق الحفظ الرقمي عندما تنخفض المواد المدرجة في تصنيف "مواد موضع قلق"، في حين أنه لا يزال يسلط الضوء على الحاجة إلى بذل الجهود لحماية تلك الفئات التي لا تزال تُعتبر مهددة بشدة بـ "الانقراض".

نوع المؤسسة	الخطر	العواقب المحتملة	الدوافع الرئيسية المُحَفِّزة
كل المؤسسات	اختراق سلامة البيانات وأمانها.	<ul style="list-style-type: none"> فقدان/تلف البيانات تعطل أعمال الشركة/ المؤسسة فقدان الثقة الإضرار بالسمعة فقدان/انخفاض التمويل/الإيرادات عدم القدرة على استيفاء المتطلبات القانونية/التنظيمية 	<p>الأصالة</p> <p>استمرارية الأعمال</p> <p>الامتثال</p> <p>السمعة</p> <p>الإيرادات</p> <p>الأمان</p>
كل المؤسسات	تقادم التقنيات المستخدمة؛ ربما ينطبق ذلك على عناصر مثل: الأجهزة، والبرامج، وصيغ الملفات.	<ul style="list-style-type: none"> عدم القدرة على إتاحة المواد الرقمية مطلوب الحفاظ على النظم القديمة الباهظة الثمن تعطل مهام الشركة/ المؤسسة عدم القدرة على توفير سجلات التدقيق عدم القدرة على استيفاء المتطلبات القانونية/التنظيمية 	<p>المساءلة</p> <p>الأصالة</p> <p>الامتثال</p> <p>الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية</p> <p>التكاليف</p> <p>تعزيز الأبحاث</p> <p>التقنية</p>
كل المؤسسات	تدهور وحدات البت والبايت المكونة للمعلومات الرقمية بمرور الوقت.	<ul style="list-style-type: none"> فقدان/تلف البيانات عدم القدرة على استيفاء المتطلبات القانونية/التنظيمية 	<p>الأصالة</p> <p>الامتثال</p>

نوع المؤسسة	الخطر	العواقب المحتملة	الدوافع الرئيسية المحفزة
			الذاكرة المؤسسية/ الذاكرة الثقافية تعزيز الأبحاث
كل المؤسسات	عدم توفر معلومات سياقية كافية (بيانات وصفية) لفهم المعلومات وللاستفادة منها.	<ul style="list-style-type: none"> • عدم القدرة على إتاحة المواد الرقمية • تعطل مهام الشركة/ المؤسسة • عدم القدرة على استيفاء المتطلبات القانونية/ التنظيمية 	الأصالة استمرارية الأعمال الامتثال الذاكرة المؤسسية/ الذاكرة الثقافية تعزيز الأبحاث
كل المؤسسات	غياب تشريعات داعمة لتيسير عمليات الحفظ، لاسيما ما يتعلق بحقوق النشر وحقوق الملكية الفكرية والخصوصية والإيداع القانوني.	<ul style="list-style-type: none"> • عدم القدرة على تنفيذ إجراءات الحفظ اللازمة • فقدان البيانات • عدم القدرة على إتاحة المواد الرقمية • عدم القدرة على استيفاء المتطلبات القانونية/ التنظيمية 	استمرارية الأعمال الامتثال الذاكرة المؤسسية/ الذاكرة الثقافية تعزيز الأبحاث
كل المؤسسات	معدل إنشاء البيانات يتجاوز قدرة التخزين والمعالجة والحفظ.	<ul style="list-style-type: none"> • عدم جمع المواد الرقمية المهمة داخل نظام الحفظ • فقدان/تلف البيانات 	المساءلة استمرارية الأعمال الامتثال الذاكرة المؤسسية/ الذاكرة الثقافية تعزيز الأبحاث الأمان التقنية
كل المؤسسات	التمويل غير الكافي للسماح بوضع إجراءات الحفظ المستدامة وأنظمتها.	<ul style="list-style-type: none"> • فقدان/تلف البيانات • عدم القدرة على تنفيذ إجراءات الحفظ اللازمة • عدم القدرة على إتاحة المواد الرقمية • عدم القدرة على استيفاء المتطلبات القانونية/ التنظيمية 	استمرارية الأعمال الامتثال التكاليف الإيرادات التقنية
كل المؤسسات	النقص في الموظفين/ المهارات لإجراء عمليات حفظ ناجحة وسليمة.	<ul style="list-style-type: none"> • عدم القدرة على تنفيذ إجراءات الحفظ اللازمة • فقدان البيانات • عدم القدرة على إتاحة المواد الرقمية • عدم القدرة على استيفاء المتطلبات القانونية/ التنظيمية 	استمرارية الأعمال الامتثال الذاكرة المؤسسية/ الذاكرة الثقافية التكاليف تعزيز الأبحاث

نوع المؤسسة	الخطر	العواقب المحتملة	الدوافع الرئيسية المحفزة
المراكز الأرشيفية	عدم تعاون الإدارات/ المجالات المختلفة في المؤسسة	<ul style="list-style-type: none"> • عدم القدرة على إنشاء برنامج حفظ رقمي مستدام ومناسب للهدف • مضاعفة الجهود في مختلف الإدارات/ المجالات • الاستخدام غير الفعال للموارد 	استمرارية الأعمال التكاليف
المراكز الأرشيفية	عدم استمرار دعم المستوى التنفيذي للحفظ الرقمي	<ul style="list-style-type: none"> • عدم القدرة على إنشاء برنامج حفظ رقمي مستدام ومناسب للهدف • فقدان/تلف البيانات • عدم القدرة على إتاحة المواد الرقمية • عدم القدرة على استيفاء المتطلبات القانونية/التنظيمية 	المساءلة استمرارية الأعمال الامتثال الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية تعزيز الأبحاث السمعة الإيرادات
المراكز الأرشيفية	الفشل في التعامل مع الجهات والأطراف المعنية في جميع مراحل دورة حياة السجل	<ul style="list-style-type: none"> • عدم وجود دعم لأعمال الحفظ الرقمي النظام/ الإجراءات لا تدعم حاجات المستخدم • عدم جمع الوثائق اللازمة • عدم القدرة على إتاحة المواد الرقمية في صيغة قابلة للاستخدام 	المساءلة الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية تعزيز الأبحاث السمعة
المراكز الأرشيفية	الإخفاق في المحافظة على نظام الحفظ الرقمي وعملياته	<ul style="list-style-type: none"> • تكرار أو عدم فعالية نظام / عمليات الحفظ الرقمي • فقدان/تلف البيانات • عدم القدرة على إتاحة المواد الرقمية • ارتفاع تكلفة استبدال/ استخراج البيانات من الأنظمة القديمة 	التكاليف السمعة التقنية
الشركات	عدم قدرة أنظمة التخزين الحالية على حماية السجلات من التغيير أو التلف غير المسموح	<ul style="list-style-type: none"> • فقدان/تلف البيانات • تعطل مهام الشركة/ المؤسسة • فقدان الثقة • الإضرار بالسمعة • فقدان/ انخفاض التمويل/ الإيرادات • عدم القدرة على استيفاء المتطلبات القانونية/التنظيمية 	الأصالة استمرارية الأعمال الامتثال السمعة الإيرادات الأمان
الشركات	عدم امتثال الموظفين للسياسة والعمليات التنظيمية فيما يتعلق بإدارة السجلات (الموثوقية والأصالة، وقابلية الاستخدام، إلخ)	<ul style="list-style-type: none"> • عدم جمع المواد الرقمية المهمة داخل نظام الحفظ الرقمي • عدم إنشاء/جمع الوثائق/البيانات الوصفية اللازمة • تعطل مهام الشركة/ المؤسسة • عدم القدرة على استيفاء المتطلبات القانونية/التنظيمية 	الأصالة استمرارية الأعمال الامتثال التكاليف السمعة

نوع المؤسسة	الخطر	العواقب المحتملة	الدوافع الرئيسية المحفزة
الشركات	عدم القدرة على تقديم دليل على الامتثال باللوائح	<ul style="list-style-type: none"> فقدان السمعة وثقة الجهات والأطراف المعنية الغرامات/ الجزاءات 	الامتثال التكاليف السمعة
الشركات	اعتماد العمليات في الشركات على صيغ ملفات ووسائط تخزين متقدمة	<ul style="list-style-type: none"> فقدان/ تلف البيانات تعطل مهام الشركات تزايد التكاليف 	استمرارية الأعمال التكاليف
الشركات	عدم القدرة على إنتاج السجلات الأصلية والموثوقة اللازمة لمتابعة الدعاوى القانونية أو الدفاع عنها	<ul style="list-style-type: none"> تقويض القدرة على التوصل إلى حل تسويات غير مرضية أو مكلفة 	الأصالة الامتثال التكاليف
الشركات	فقدان الذاكرة المؤسسية	<ul style="list-style-type: none"> عدم القدرة على الاعتماد على الأدلة السابقة لتزويد العمليات الحالية لصنع القرار بالمعلومات موارد غير كافية لدعم العلامة التجارية والتسويق 	الأصالة استمرارية الأعمال الذاكرة المؤسسية/ الذاكرة الثقافية السمعة الإيرادات
الشركات	عدم امتلاك فريق الأرشيف الأدوات اللازمة للبحث الفعال واسترجاع المقتنيات الرقمية	<ul style="list-style-type: none"> عدم القدرة على إتاحة المعلومات المطلوبة لدعم العمليات في الشركة فقدان الإنتاجية/ الإيرادات 	استمرارية الأعمال التكاليف الإيرادات
الشركات	عدم القدرة على إعادة استخدام المعلومات القيمة	<ul style="list-style-type: none"> عدم القدرة على توفير إتاحة المعلومات المطلوبة لدعم العمليات في الشركة فقدان الإنتاجية/ الإيرادات الحد من الابتكار التخلف عن مستويات السوق/ المنافسين 	استمرارية الأعمال التكاليف السمعة الإيرادات
الشركات	استمرار نمو حجم البيانات بدون اتخاذ إجراء	<ul style="list-style-type: none"> فقدان/ تلف البيانات تعطل مهام الشركة زيادة التكاليف الآن وفي المستقبل فقدان الإنتاجية/ الإيرادات 	استمرارية الأعمال الامتثال التكاليف السمعة الأمان
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	عدم القدرة على جمع الأحداث الحالية وتجسيدها كاملةً للأجيال القادمة	<ul style="list-style-type: none"> سجل تاريخي غير مكتمل يكون البحث المستقبلي معيباً/ غير موثوق به/ منحازاً 	الذاكرة المؤسسية/ الذاكرة الثقافية تعزيز الأبحاث
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	عدم القدرة على الوصول إلى الوثائق القانونية والتاريخ المؤسسي والسوابق في اتخاذ القرار	<ul style="list-style-type: none"> عدم القدرة على الاعتماد على الأدلة السابقة لتزويد العمليات الحالية لصنع القرار بالمعلومات 	المساءلة الأصالة استمرارية الأعمال

نوع المؤسسة	الخطر	العواقب المحتملة	الدوافع الرئيسية المحفزة
		<ul style="list-style-type: none"> • عدم القدرة على استيفاء المتطلبات القانونية/التنظيمية 	
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	عدم توفر الأجهزة أو البرامج المطلوبة لتفسير المعلومات الرقمية وتقديمها	<ul style="list-style-type: none"> • عدم القدرة على إتاحة المعلومات المطلوبة لدعم العمليات التنظيمية • تعطل مهام الشركة • زيادة التكاليف الآن وفي المستقبل 	استمرارية الأعمال التكاليف تعزيز الأبحاث التقنية
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	عدم نقل بيانات البحث إلى المستودع ذي الصلة لحفظها	<ul style="list-style-type: none"> • فقدان البيانات • فجوات في السجل الثقافي/العلمي • تكرار البحث بلا داع 	المساءلة التكاليف تعزيز الأبحاث السمعة
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	عدم مساءلة الموردين	<ul style="list-style-type: none"> • عدم القدرة على إيلاء الثقة للخدمات المقدمة • خدمات لا تصلح للغرض • ضعف خدمة العملاء • عدم القدرة على التخطيط للتتابع 	المساءلة استمرارية الأعمال التكاليف
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	عدم تنفيذ أي حفظ رقمي نشيط للبيانات	<ul style="list-style-type: none"> • إجراءات مكلفة مطلوبة بغية الوصول إلى البيانات القديمة • غياب التوثيق 	التكاليف تعزيز الأبحاث
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	عدم حفظ بيانات التجارب التي لا يمكن تكرارها	<ul style="list-style-type: none"> • فقدان البيانات • فجوات في السجل الثقافي/العلمي • تراجع مجال البحث أو تعرّضه للخطر • فقدان السمعة 	تعزيز الأبحاث السمعة
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	عدم القدرة على الوصول إلى البيانات بسبب عدم حفظها	<ul style="list-style-type: none"> • عدم القدرة على الإجابة عن أسئلة البحث المهمة • فجوات في السجل الثقافي/العلمي • تراجع مجال البحث أو تعرّضه للخطر • فقدان الإرث العلمي وفرص البحث المرتبطة به • تكرار البحث بلا داع • فقدان الفرص المحتملة للتعاون • فقدان السمعة 	التكاليف تعزيز الأبحاث السمعة الإيرادات
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	عدم حفظ البيانات حسب السياق والمحددات والوثائق الكافية	<ul style="list-style-type: none"> • مجموعات البيانات العلمية الفريدة مجهولة، وأسئلة محتملة غير معترف بها • تراجع مجال البحث أو تعرّضه للخطر 	تعزيز الأبحاث
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	تصبح البيانات غير قابلة للاستخدام بسبب غياب الاستخدام الاستباقي والتحديثات والتحقق	<ul style="list-style-type: none"> • عدم القدرة على الإجابة عن أسئلة البحث المهمة • فجوات في السجل الثقافي/العلمي • تراجع مجال البحث أو تعرّضه للخطر • فقدان الإرث العلمي وفرص البحث المرتبطة به • فقدان الفرص المحتملة للتعاون 	تعزيز الأبحاث الإيرادات

نوع المؤسسة	الخطر	العواقب المحتملة	الدوافع الرئيسية المحفزة
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	إقامة المستهلكين الدعاوى القضائية إذا كانت البيانات المتاحة غير مؤكدة وغير جديرة بالثقة	<ul style="list-style-type: none"> • مطلوب دفع الغرامات/ التسويات/ التعويضات • فجوات في السجل الثقافي/ العلمي • تراجع مجال البحث أو تعرّضه للخطر • فقدان السمعة 	<p>الأصالة</p> <p>الامتثال</p> <p>التكاليف</p> <p>السمعة</p>
المتاحف وصلات العرض	ظروف التخزين غير ملائمة للحفظ الرقمي	<ul style="list-style-type: none"> • فقدان/تلف البيانات • تعطل مهام المؤسسة • فقدان الثقة • الإضرار بالسمعة 	<p>استمرارية الأعمال</p> <p>الذاكرة المؤسسية/ الذاكرة الثقافية</p> <p>تعزيز الأبحاث</p> <p>السمعة</p> <p>التقنية</p>
المكتبات	عدم تنفيذ الحفظ الرقمي في الوقت المناسب	<ul style="list-style-type: none"> • فقدان/تلف البيانات • عدم القدرة على إتاحة المواد الرقمية • فقدان السياق/ التوثيق • استعادة الإتاحة تستدعي إجراء تدخلات مكلفة 	<p>الذاكرة المؤسسية/ الذاكرة الثقافية</p> <p>التكاليف</p> <p>تعزيز الأبحاث</p>
المكتبات	عدم وجود برنامج/ عمليات نشيطة تهدف إلى الحصول على مواد/ مجموعات رقمية	<ul style="list-style-type: none"> • فقدان البيانات الناتجة عن الصناعات الثقافية والإبداعية أو تعذر الوصول إليها • الإخفاق في حماية السجل الوطني الحي • لا يمكن العثور على المصادر الأولية للبحوث المستقبلية أو تفسيرها أو إعادة استخدامها • الفشل في تحقيق الأهداف التنظيمية • فقدان السمعة • فقدان التمويل 	<p>استمرارية الأعمال</p> <p>الامتثال</p> <p>الذاكرة المؤسسية/ الذاكرة الثقافية</p> <p>تعزيز الأبحاث</p> <p>السمعة</p> <p>الإيرادات</p>
المكتبات	عدم نقل المؤسسة للمواد الرقمية/المرقمنة المهمة إلى نظام الحفظ الرقمي	<ul style="list-style-type: none"> • فقدان/تلف البيانات • عدم القدرة على إتاحة المواد الرقمية • فقدان السياق/ التوثيق • فقدان السمعة • فقدان التمويل 	<p>المساءلة</p> <p>الذاكرة المؤسسية/ الذاكرة الثقافية</p> <p>تعزيز الأبحاث</p> <p>السمعة</p> <p>الإيرادات</p>
المكتبات	عدم مراعاة حاجات حفظ المواد الرقمية المعقدة شاملاً صيغ النشر الجديدة	<ul style="list-style-type: none"> • فقدان البيانات الناتجة عن الصناعات الثقافية والإبداعية أو تعذر الوصول إليها • فقدان السياق/ التوثيق • فقدان السمعة • فقدان التمويل 	<p>الذاكرة المؤسسية/ الذاكرة الثقافية</p> <p>السمعة</p> <p>الإيرادات</p> <p>التقنية</p>
المتاحف وصلات العرض	لا توفر عمليات الحفظ التقديم والعرض بالنحو المناسب	<ul style="list-style-type: none"> • عدم القدرة على تقديم الملفات بصورة صحيحة • على النحو المقصود أصلاً 	<p>الأصالة</p> <p>التكاليف</p>

نوع المؤسسة	الخطر	العواقب المحتملة	الدوافع الرئيسية المحفزة
		<ul style="list-style-type: none"> • تطلب المزيد من العمل الإضافي لمعالجة الأمور، شاملاً التشاور مع الخبراء/ الفنان • فقدان السمعة • فقدان التمويل 	<p>السمعة الإيرادات</p>
المتاحف وصلات العرض	عدم جمع المواد/ المجموعات الرقمية في نظام الحفظ الرقمي المناسب	<ul style="list-style-type: none"> • تصبح المواد الرقمية غير قابلة للاستخدام ولا يمكن عرضها • فقدان السياق/ التوثيق • فقدان السمعة • فقدان التمويل 	<p>الأصالة الذاكرة المؤسسية/ الذاكرة الثقافية السمعة الإيرادات</p>
المتاحف وصلات العرض	غياب الأشخاص ذوي المهارات المناسبة والمسؤولين المفوضين بالحفظ الرقمي	<ul style="list-style-type: none"> • حفظ غير صحيح/ غير كافٍ • عدم الحفظ • فقدان القدرة على الوصول إلى المواد الرقمية أو تقديمها • فقدان السياق/ التوثيق • فقدان السمعة • فقدان التمويل 	<p>الأصالة استمرارية الأعمال الذاكرة المؤسسية/ الذاكرة الثقافية التكاليف السمعة الإيرادات</p>
المتاحف وصلات العرض	غياب إجراء سير العمل الموثق لإنشاء/اقتناء الملفات الرقمية، ثم المحافظة عليها.	<ul style="list-style-type: none"> • حفظ رقمي غير صحيح/ غير كافٍ • عدم تطبيق الحفظ الرقمي • فقدان القدرة على الوصول إلى المواد الرقمية أو تقديمها • فقدان السياق/ التوثيق • فقدان السمعة • فقدان التمويل 	<p>الأصالة استمرارية الأعمال الذاكرة المؤسسية/ الذاكرة الثقافية التكاليف السمعة الإيرادات</p>

الفرص

"يؤدي حفظ المواد الرقمية إلى إتاحة الفرص، فاعتموها!"

رُتِبَتْ بيانات الفرص هذه حسب نوع المؤسسة؛ لذا يمكنكم تحديد الفرص المرتبطة بنوع مؤسستكم، أو إن كنتم تعلمون أن مؤسستكم معنية بأحد الدوافع المُحَفِّزة على وجه التحديد - مثل "المساءلة" - فيمكنكم تحديد جميع البيانات المرتبطة بهذا المُحَفِّز.

تذكروا أنّ بعض بيانات الفرص لأنواع المؤسسات الأخرى التي لها نفس الدافع المُحَفِّز قد تهتمُّ مؤسستكم أيضاً.

الدوافع الرئيسية المُحَفِّزة	يضمن الحفظ الرقمي	نوع المؤسسة
المساءلة الأصالة الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية السمعة	إثبات الامتثال بالشفافية والمساءلة بإدانة سجل رقمي دقيق	كل المؤسسات
تعزيز الأبحاث السمعة	الاستثمار في التميز والكفاءة والقدرة التنافسية بإتاحة البيانات القديمة والأنظمة الرقمية اللازمة للابتكار، والبحث، والتطوير	كل المؤسسات
المساءلة الامتثال التكاليف	حماية الاستثمار بالحفاظ على وجود سجلات تدقيق واضحة	كل المؤسسات
تعزيز الأبحاث الإيرادات	اغتنام الإمكانيات بتوفير نطاق أكبر للابتكار وإعادة استخدام البيانات	كل المؤسسات
استمرارية الأعمال الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية الإيرادات	نقل الفرص إلى الأجيال القادمة بضمان إتاحة البيانات المناسبة للأشخاص المناسبين في الوقت المناسب بالصيغة المناسبة، كلما كان ذلك ضرورياً	كل المؤسسات

نوع المؤسسة	يضمن الحفظ الرقمي	الدوافع الرئيسية المحفزة
كل المؤسسات	توفير كفاءات كبيرة عبر الخدمات، والموارد، والأنظمة المشتركة	استمرارية الأعمال التكاليف التقنية
كل المؤسسات	توفير كفاءة التكاليف بالتخلص والحذف المخطط لهما، ما يؤدي إلى تقليل متطلبات التخزين	استمرارية الأعمال التكاليف التقنية
كل المؤسسات	توفير التكاليف والكفاءات التشغيلية بالسماح بدمج الأنظمة القديمة	استمرارية الأعمال التكاليف التقنية
كل المؤسسات	توفير كفاءة التكاليف بأتمتة أكبر للعمليات	استمرارية الأعمال التكاليف الأمان التقنية
المراكز الأرشيفية	مساءلة الحكومات بالحفاظ على سجلات تدقيق واضحة ودائمة	المساءلة الامتثال
المراكز الأرشيفية	إتاحة أصول معلومات ديناميكية وقوية تمثل سجلاً اجتماعياً وثقافياً دقيقاً	الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية تعزيز الأبحاث
المراكز الأرشيفية	إثبات الالتزام بالوظيفة القانونية الأساسية للجمع من أجل الأجيال الحالية والمستقبلية	استمرارية الأعمال الامتثال
الشركات	تعزيز التعاون مع الهيئات التنظيمية بإدانة الوصول إلى السجلات الموثوقة كدليل على الإجراءات	المساءلة الامتثال
الشركات	السماح للمؤسسة بالدفاع عن القرارات وإسناد المسؤولية بإدانة الوصول إلى السجلات الموثوقة كدليل على الإجراءات في القضايا القانونية والتنظيمية وحقوق الملكية الفكرية	المساءلة الامتثال

الدوافع الرئيسية المُحفزة	يضمن الحفظ الرقمي	نوع المؤسسة
المساءلة الامتثال	تمكين المؤسسة من الاستجابة بكفاءة أكثر لإشعارات التقييدات القانونية بإدامة الوصول إلى السجلات الموثوقة	الشركات
المساءلة	إثبات شفافية متزايدة بتحسين وصول الجهات والأطراف المعنية إلى السجلات	الشركات
الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية السمعة	تحفيز تطور العلامة التجارية بفهم تاريخ الشركة المتاح بواسطة الوصول إلى مجموعة كاملة من السجلات الموثوقة	الشركات
استمرارية الأعمال الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية تعزيز الأبحاث	تزويد مبادرات الأعمال الحالية بالمعلومات عبر فهم القرارات السابقة والأسباب الجوهرية المتاحة بواسطة الوصول إلى مجموعة كاملة من السجلات الموثوقة	الشركات
الامتثال التكاليف	الحماية من الخسائر المالية بتعزيز إمكانية تقديم الأدلة في القضايا القانونية والتنظيمية	الشركات
الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية	إضافة قيمة للشركة وإنشاء فرص لها من خلال الاستفادة من الذاكرة المؤسسية وتعزيزها بصفتها من الأصول	الشركات
استمرارية الأعمال التكاليف التقنية	توفير كفاءة التكاليف بالتخلص والحذف المخطط لهما وفقاً لجدول الاحتفاظ المحددة، بما يؤدي إلى تقليل متطلبات التخزين	الشركات
المساءلة الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية التكاليف	إثبات الالتزام للجهات الممولة باستدامة استثماراتها والسجل الثقافي	مؤسسات التعليم العالي والأبحاث
الامتثال السمعة	إثبات الامتثال للسياسات المؤسسية والجهات الممولة المتعلقة بسياسات إدارة البيانات	مؤسسات التعليم العالي والأبحاث
التكاليف	إنشاء مسار للمؤسسات الصغيرة للاستفادة من البنية التحتية على مستوى المؤسسة بواسطة الخدمات المشتركة أو السحابية	مؤسسات التعليم العالي والأبحاث

نوع المؤسسة	يضمن الحفظ الرقمي	الدوافع الرئيسية المحفزة
		التقنية
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	الحد من ازدواجية البنية التحتية والجهد عبر تقاسم الخدمات والأنظمة والتخزين مع المؤسسات الأخرى	استمرارية الأعمال التكاليف التقنية
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	إثبات الرؤية والتخطيط طويل الأمد	استمرارية الأعمال الامتثال التكاليف
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	توفير فرص لجمع الأموال بإعادة استخدام البيانات الموجودة	تعزيز الأبحاث السمعة الإيرادات
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	توليد الدخل ونماذج الخدمة الجديدة بإعادة استخدام البيانات الموجودة	تعزيز الأبحاث السمعة الإيرادات
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	توفير فرص لإعادة استخدام بيانات البحوث التاريخية لأغراض لم تكن متوقعة أصلاً	الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية تعزيز الأبحاث السمعة
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	جعل المعلومات المناسبة متاحة في الوقت المناسب، باستخدام الخدمة الأكثر ملاءمة	استمرارية الأعمال الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية التقنية
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	التوفير في تكاليف التخزين بتعزيز إجراءات التقييم والتخلص والحذف الموثقة	المساءلة التكاليف
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	زيادة إمكانية إعادة استخدام المواد الرقمية بواسطة حقوق الملكية الفكرية المعتمدة	تعزيز الأبحاث

نوع المؤسسة	يضمن الحفظ الرقمي	الدوافع الرئيسية المحفزة
		السمعة الإيرادات
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	إظهار شفافية كبيرة عبر سجلات التدقيق الموثقة	المساءلة الامتثال
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	دعم استمرارية العمل بالوصول المستمر إلى سجلات الأعمال الرئيسية	استمرارية الأعمال
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	تجنب إهدار النفقات وتقليل التكاليف التشغيلية الطويلة المدى بدراسة إتاحة الوصول وإعادة الاستخدام في مرحلة توليد البيانات وإنشاء النظام وتصميمه.	التكاليف التقنية
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	إعلام الجمهور وتنقيفه بتعزيز الوصول إلى البيانات والسجلات الرقمية المتنوعة	الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	تحسين تكوين السياسات في المستقبل عبر دعم إستراتيجية، وعمليات، وإجراءات قوية	استمرارية الأعمال
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	إثبات التعهد أمام المال العام، بالمحافظة على استدامة السجل الثقافي	المساءلة الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	تحفيز ثقة المستخدمين المستقبليين وفهمهم، بتوفير سجل رقمي كامل	الأصالة الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية السمعة
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	تحسين نقل المعرفة أثناء دوران الموظفين وخروجهم بالحفاظ على استدامة الوصول إلى سجل رقمي كامل	استمرارية الأعمال
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	تعزيز التخلص المدروس والمخطط، وكذلك الاحتفاظ الذي يخفف من الزيادة المستمرة في حجم بيانات السلاسل الزمنية، وتكلفة إدارتها أيضًا	التكاليف التقنية
مؤسسات التعليم العالي والأبحاث	إزالة الحاجة إلى إنقاذ البيانات المكلف والمستهلك للوقت، وعمل الآثار الرقمية في البيانات القديمة بالتخطيط المناسب والاستثمار الأولي	استمرارية الأعمال التكاليف

نوع المؤسسة	يضمن الحفظ الرقمي	الدوافع الرئيسية المُحفزة
المكتبات	المساعدة في الاحتفاظ بالقيمة الأرشيفية والقيمة التاريخية للمجموعات الغنية والمتنوعة بما يضمن استمرار إمكانية الوصول إليها على المدى الطويل	الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية
المكتبات	كسب ثقة الجمهور عبر إدامة الوصول إلى التراث الوثائقي الضامن لسلامة المقتنيات الرقمية	المساءلة السمعة
المكتبات	إثبات الالتزام بالتسليم للأجيال الحالية والمقبلة ضمن مسؤولياتها العامة	المساءلة الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية
المكتبات	إدامة الوصول إلى الأصول ذات الأهمية الإستراتيجية	الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية
المكتبات	إثبات أن المؤسسة تفي بتعهداتها ومهامها ومسؤولياتها عبر وثائق تدلّ على الامتثال للقوانين	المساءلة الامتثال
المكتبات	المساعدة في ضمان بقاء البيانات الثقافية والإبداعية - بما فيها مخرجات الصناعة- قابلة للوصول، وقابلة لإعادة الاستخدام والفهم	الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية تعزيز الأبحاث
المكتبات	إتاحة مجال أكبر للابتكار وإعادة الاستخدام عبر استخدام البيانات الثقافية والإبداعية على نطاق واسع	الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية تعزيز الأبحاث الإيرادات
المكتبات	إدامة الوصول إلى المخرجات الرقمية للصناعات الثقافية والإبداعية التي تعتبر ضرورية للابتكار، والبحث، والتطوير	الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية تعزيز الأبحاث الإيرادات
المكتبات	نقل الفرص إلى الأجيال القادمة بضمن إتاحة البيانات الثقافية والإبداعية المناسبة للأشخاص المناسبين في الوقت المناسب بالصيغة المناسبة، كلما كان ذلك ضرورياً	استمرارية الأعمال الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية الإيرادات

نوع المؤسسة	يضمن الحفظ الرقمي	الدوافع الرئيسية المحفزة
المكتبات	غرس الثقة في البيانات الثقافية والإبداعية عبر عرض سجل ثقافي كامل	المساءلة الأصالة
المتاحف وصلات العرض	إثبات الوفاء بالالتزام القانوني بعرض عناصر المجموعة، ما يؤدي إلى الحفاظ عليها إلى الأبد	المساءلة الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية
المتاحف وصلات العرض	منع الانقطاعات في الخدمة وفقدان المكتسبات عبر العمليات المرنة وإدامة الوصول إلى المعلومات التي تمكن تحديث الأجهزة والبرامج والترقية والتقدم والأعطال والإيقاف	استمرارية الأعمال التكاليف
المتاحف وصلات العرض	تفعيل تعقب التغييرات والنسخ والوصول غير المصرح به، ما يؤدي إلى مزيد من الثقة والضمان	الأصالة السمعة الأمان
المتاحف وصلات العرض	تعزيز عمليات التكرار وسجلات التدقيق القوية الموثوق بها، والمراجعة والتحديث لتظل متوافقة مع أحدث المعايير وأفضل الممارسات بما يحافظ على السمعة المؤسسية	المساءلة الامتثال السمعة
المتاحف وصلات العرض	إنشاء كفاءات في سير العمل والعمليات، إضافة إلى إمكانية توليد الدخل بإعادة استخدام البيانات	استمرارية الأعمال الإيرادات
المتاحف وصلات العرض	الحفاظ على القيمة الثقافية والنقدية للمجموعة بإدامة الوصول إليها	الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية السمعة
المتاحف وصلات العرض	غرس الثقة في القدرة على حفظ المجموعات الرقمية	المساءلة السمعة
المتاحف وصلات العرض	خفض تكاليف صالات العرض المفتوحة للجمهور عن طريق نقل بعض المجموعات إلى التخزين العميق	التكاليف التقنية
المتاحف وصلات العرض	مساعدة الزائرين على اكتساب فهم أعمق للتراث الثقافي وإنشاء تجارب تثقيفية جديدة مع البيانات الحالية	الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية الثقافية

الدوافع الرئيسية المُحفزة	يضمن الحفظ الرقمي	نوع المؤسسة
الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية	الوصول إلى جمهور مستفيدين جدد بإنشاء تجارب تثقيفية جديدة مع البيانات الحالية	المتاحف وصلات العرض
الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية	ضمان أن تبقى المجموعة ذات صلة ومتاحة للأجيال القادمة عبر إنشاء النسخ الرقمية	المتاحف وصلات العرض
السمعة	أن يكون استثمارًا في خدمة عالية الجودة تعزز تجربة الجمهور	المتاحف وصلات العرض

الحد الأدنى من حاجات الحفظ الرقمي

"... سياسة داعمة وبيئة تنظيمية، إضافة إلى مؤسسات وبنية تحتية تقنية ذات موارد مناسبة"

تحتاج كافة المؤسسات إلى العناصر الأربعة نفسها لدعم وتعزيز الحفظ الرقمي الفعال، مع أن الأولوية التي تمنحها لكل منها متفاوتة على الأرجح، وهذه العناصر هي:

1. السياسة الداعمة والبيئة التنظيمية، وتشمل:

أ. الفهم الواسع للقضايا: يحتاج واضعو السياسات والمنظمون والمشرعون إلى فهم أهمية الحفظ الرقمي، وما قد يترتب على التقاعس واللامبالاة من آثار محتملة في جميع قطاعات الحكومة والمجتمع، ومنها الصحة والاقتصاد والثقافة.

ب. دعم التشريعات: إن غياب التشريعات عائق لا يمكن للناس والإجراءات والعمليات والوسائل التقنية التغلب عليه. ويجب إدراج الاهتمامات والمخاوف الخاصة بالحفظ الرقمي في التشريعات التي تتعلق بقضايا مثل حقوق التأليف والنشر والإيداع القانوني.

2. البنية التحتية التنظيمية، وتتكون من:

أ. الاستحواد المؤسسي: يجب مع انتقال المشروع وتحوله في الوقت المناسب أن يصبح الحفظ الرقمي عملاً أساسياً في نهاية المطاف؛ فالحفظ الرقمي الفعال يعود بالنفع على المؤسسة كلها؛ إذ إنه يسهل الوصول المستمر بكفاءة إلى البيانات الموثوقة والمفيدة والقابلة للاستخدام.

ب. فرق العمل: مطلوب فريق متعدد التخصصات يتمتع بمهارات تشمل إدارة المعلومات، وإدارة البيانات البحثية، وإدارة المشاريع والتغيير، وتطوير البرمجيات، ومشاركة المستخدم، وصيانة الشبكات، والتخزين وغير ذلك.

ج. الإجراءات والعمليات: يكون الحفظ الرقمي قابلاً للتحقيق بفضل تحديد السياسة وتطويرها، واتباع الممارسات والمعايير الجيدة. ومن الضروري إعداد بيان إدارة المخاطر الذي من شأنه أن يدعم تحديد أولويات إجراءات الحفظ الرقمي وأن يعين الأدوار والمسؤوليات لإدارة المواد الرقمية الأساسية بشفافية ومهنية.

3. البنية التحتية التقنية، وتتكون من:

أ. الأنظمة والخدمات: يتحقق تقديم خدمات الحفظ الرقمي عالية الجودة ومستدامة بفهم المشهد التقني المتغير، والخيارات المتاحة، وإدارة سير العمل في وجود العنصر البشري المطلوب لدعم العمليات والأنظمة.

ب. أمن المعلومات: ضمان تخزين المواد الرقمية وحفظها بصورة آمنة، وأن يقتصر الوصول إليها على المستخدمين المصرح لهم فقط، مع المحافظة على أصالة المواد وسلامتها.

ج. المساءلة: يجب أن تدعم أنظمة الحفظ الرقمي المؤسسات لتتسم بالشفافية في الأساليب التي تتبعها في نشر أو استغلال إستراتيجياتها. ويجب التواصل مع مسؤولي الحفظ الآخرين -إن سمحت بذلك العقود وعمليات الشراء- لفهم قيمة الخدمات المقدمة وتكلفتها.

4. الموارد:

أ. المالية: يُعدُّ التمويل المستدام والمُوجَّه والبعيد المدى مقومًا أساسيًا للحفظ الرقمي الناجح الذي يجب أن يكون تمويله جزءًا لا يتجزأ من العمل الأساسي بدلاً من الاعتماد على المنح أو عبر التمويل الخاص للمشروع من أجل تعزيز التخطيط والاتساق الفاعلين.

ب. العنصر البشري: يجب إعداد قوة عاملة ماهرة مناسبة. ويجب أن يملك الموظفون المهارات اللازمة لنقل معرفتهم وأهمية الحفظ الرقمي للجمهور المختلف. ويجب الاستثمار في القدرات والتدريب والتطوير لإنشاء قوة عاملة تمتاز بالكفاءة وسرعة الاستجابة ومستعدة لمواجهة تحديات الحفظ الرقمي. ويجب أيضًا التحقق أن لدى جميع الموظفين المعرفة الكافية بالحفظ الرقمي التي تناسب الأدوار المنوطة بهم لكي يتمكن من تطوير مواد رقمية قوية والحفاظ عليها.

يُرجى الاطلاع على [دليل الحفظ الرقمي](#) لمعرفة الإرشادات العملية والنشطة للبدء في استخدام الحفظ الرقمي، بالإضافة إلى مقدمة عن بعض الإستراتيجيات التنظيمية التي يمكنكم تطبيقها.

حقائق وأرقام

الدوافع الرئيسية المُحفّزة	الدليل الداعم
التقنية السمعة	مشروع بي بي سي يوم الحساب (BBC Domesday Project). التقادم الرقمي بسبب صيغ التخزين التجارية. وقد أنقذت جزئيًا فقط بجهد هائل. وبذلك قل التقادم بنحو 20 سنة.
التقنية	كان لبرنامج فايكينغ لاستكشاف المريخ التابع للإدارة الوطنية للملاحة الجوية والفضاء "ناسا" (NASA Viking Mars) شرائط هشة ولم يكن بالإمكان فك تشفير صيغ البيانات في بعثة عام 1976م. وعُثر في النهاية على معلومات ورقية كافية وأُعيد إدخال كل شيء.
التقنية	قراصنة شبكة الإنترنت الذين حصلوا على صور الإدارة الوطنية للملاحة الجوية والفضاء "ناسا" المفقودة للقمر.
استمرارية الأعمال	تسبب إعصار ساندي في إحداث سيول في مراكز البيانات ما أدى إلى فقدان المحتمل لبيانات الشركات
الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية	فقدان اللقطات العالية الجودة لمشهد السير على سطح القمر التاريخي بجوار مركبة الفضاء أبولو 11 (Apollo 11 moonwalk) بسبب فقدان شرائط النسخ الاحتياطية/التسجيل عليها.
الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية	أعدت (البي بي سي "BBC" والشبكات الأمريكية) استخدام الشرائط بانتظام. وفُقدت حلقات كثيرة في العديد من البرامج المهمة مثل دكتور هو (Dr. Who).
الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية السمعة المساءلة	مع التغيير في الإدارات الرئاسية، أزيلت صفحات ويب ومجموعات بيانات من المواقع الإلكترونية للوكالات الحكومية.
التقنية	هذه هي أقدم تقنية لا تزال حكومة الولايات المتحدة تستخدمها.

الدوافع الرئيسية المُحفّزة	الدليل الداعم
التقنية	<u>خمسة من أقدم نظم تقنية المعلومات لا تزال الحكومة تستخدمها.</u>
الأمان المساءلة	<u>يمكن التلاعب ببيانات البيع بالتجزئة، وبيانات المرضى، وغير ذلك دون أن يلاحظ أصحابها ذلك التلاعب. الحفظ الرقمي الفعال والسليم أمر ضروري لاكتشاف الاختراقات ولاستعادة البيانات.</u>
التقنية الأمان استمرارية الأعمال	<u>يعمل النظام النووي الأمريكي على أجهزة كمبيوتر قديمة، وأقراص مرنة مقاس 8 بوصة قديمة.</u>
الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية تعزيز الأبحاث الأصالة المساءلة السمعة	<u>لا يمكن استعادة 80% من البيانات العلمية لحقبة التسعينيات.</u>
الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية الأصالة المساءلة السمعة	<u>تحتوي آراء المحكمة العليا التي تمثل سوابق قضائية على روابط لمصادر تختفي تدريجياً من شبكة الإنترنت.</u>
الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية	<u>تعرف على المؤرخين الرقميين في مهمتهم الهادفة لصون البيانات للأجيال القادمة.</u>

الدوافع الرئيسية المُحفّزة	الدليل الداعم
الأصالة المساءلة السمعة	كيف يستطيع أمناء الأرشيف إيقاف مواقع التزييف العميق (Deepfakes) من تشويه التاريخ.
الأصالة المساءلة السمعة	الأخبار المزيفة
المساءلة الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية	توقع مستقبل البيانات الرقمية المهمة في بيئة تنظيمية عالمية معقدة بنحو متزايد، مقتطف من تقرير أعده موقع مبادرة إدارة المعلومات (IGI https://iginitiative.com) وتلقى المبادرة الدعم من موقع الحفظ الرقمي النشط (Preservica). التقرير الكامل متاح للاطلاع هنا .
المساءلة الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية	الحفاظ على التاريخ وضمان وصول المواطن إلى السجلات الحكومية الرقمية باستخدام الذاكرة السحابية، مقتطف من تقرير أعده موقع مبادرة إدارة المعلومات (IGI https://iginitiative.com) وتلقى المبادرة الدعم من موقع الحفظ الرقمي النشط (Preservica). التقرير الكامل متاح للاطلاع هنا .
المساءلة الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية	نهج عملي لإدارة 170 عامًا من سجلات المؤسسات المهمة، مقتطف من تقرير أعده موقع مبادرة حوكمة المعلومات (IGI https://iginitiative.com) ويلقى النهج الدعم من موقع الحفظ الرقمي النشط (Preservica). التقرير الكامل متاح للاطلاع هنا .
المساءلة	في الصناعات المنظمة مثل الخدمات المالية، تساعد الأرشفة الرقمية الشركات على تلبية حاجات الامتثال المُحدّدة. على سبيل المثال يشترط قانون توجيهات الأسواق

الدوافع الرئيسية المُحفّزة	الدليل الداعم
الأصالة الامتثال	<p>المالية في الاتحاد الأوروبي (MiFID II) على جميع الشركات الاحتفاظ بسجلات غير قابلة للتغيير لجميع الاتصالات الإلكترونية التي تهدف إلى إبرام أو تأكيد معاملة ما. وتوفر صيغ حفظ المواد الأرشيفية الرقمية غير القابلة للتغيير التي تحتوي على بيانات الوقت والتاريخ للمؤسسات والشركات سجلات مقبولة قانوناً لجميع الأنشطة عبر شبكة الإنترنت، الأمر الذي يسهل حل النزاعات بسهولة أكبر.</p> <p>يوفر موقع حلول أرشفة ورصد مواقع الويب للخدمات المالية (MirrorWeb) المزيد من المعلومات والتفاصيل حول هذا الأمر.</p>
الأصالة السمعة تعزيز الأبحاث	<p>تتيح الأرشفة الرقمية للعلامات التجارية ومؤسسات القطاع العام الحصول على سجل دائم عن محتوى الموقع ووسائل التواصل الاجتماعي وحمايتها من التغيير والاستخدام غير المصرح به. كما يضمن استمرار المحتوى في تقديم الفائدة على المدى الطويل في المستقبل. يمكن استخدام تقنيات البيانات الضخمة مثل تحليل المشاعر لفهم مشاركات العملاء والانطباعات عن العلامة التجارية مع مرور الوقت مثل الإبلاغ عن استراتيجيات التسويق المستقبلية.</p> <p>يوفر موقع حلول أرشفة ورصد مواقع الويب للخدمات المالية (MirrorWeb) المزيد من المعلومات حول هذا الأمر.</p>
الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية التقنية	<p>يتم إنشاء 2.5 كوينتليون بايت من البيانات في الإنترنت في اليوم الواحد. ولمحاولة تصور ذلك، تخيل أنك أصدرت 2.5 كوينتليون من العملة المعدنية فئة بنس واحد، فستغطي هذه العملة المعدنية سطح الكرة الأرضية خمس مرات.</p> <p>يوفر موقع حلول أرشفة ورصد مواقع الويب للخدمات المالية (MirrorWeb) المزيد من المعلومات حول هذا الأمر.</p>
الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية	<p>إنشاء أكثر من 90% من جميع البيانات في تاريخ العالم في آخر عامين (رغم أن الفترة اللازمة لإنشاء الكمية نفسها من البيانات تقل شيئاً فشيئاً).</p>

الدوافع الرئيسية المُحفّزة	الدليل الداعم
	يوفر موقع حلول أرشفة ورصد مواقع الويب للخدمات المالية (MirrorWeb) المزيد من المعلومات حول هذا الأمر.
الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية	<p>بحلول عام 2007م، تعطل ما نسبته 52٪ من روابط صفحات الويب في الإدارات الحكومية المذكورة في موقع هانسارد Hansard عن الفترة من 1997م إلى 2006م.</p>
الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية	<p>في غضون كل دقيقة يحدث الآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يتم نشر 456000 تغريدة • يتم نشر 510000 تعليق على فيسبوك (Facebook) • يخضع موقع ويكيبيديا لتعديلات في نحو 600 صفحة • يتم إجراء 154200 مكالمة عبر تطبيق سكايب (Skype) <p>يوفر موقع حلول أرشفة ورصد مواقع الويب للخدمات المالية (MirrorWeb) المزيد من المعلومات حول هذا الأمر.</p>
الذاكرة المؤسسية/الذاكرة الثقافية	<p>يتم مشاركة 95 مليون صورة ومقطع فيديو على تطبيق إنستغرام (Instagram) كل يوم.</p> <p>يوفر موقع حلول أرشفة ورصد مواقع الويب للخدمات المالية (MirrorWeb) المزيد من المعلومات حول هذا الأمر.</p>
التقنية	<p>إن متوسط سعة صفحة ويب هو 3 ميغا بايت، ويبلغ متوسط سعة موقع جامعة على شبكة الإنترنت حوالي 50 إلى 60 ميغابايت. يعتمد الوقت الذي يستغرقه التصفح الآلي لموقع ويب على عدد من العوامل، أهمها بنية عناوين معرف الموارد الموحد (URIs)، أي العدد الموجود من ملفات الوسائط، والصفحات، والصور، والملفات بصيغة بي دي إف (PDF) وغير ذلك. العامل الرئيسي الآخر هو هيكل الموقع من ناحية الروابط ونظام إدارة المحتوى المستخدم، لأن لذلك تأثيرًا كبيرًا على القيود الحالية لتقنية التصفح الآلي مثل تقنية هيريتريكس (Heritrix).</p>

الدوافع الرئيسية المُحفّزة	الدليل الداعم
	<p>يوفر موقع حلول أرشفة ورصد مواقع الويب للخدمات المالية (MirrorWeb) المزيد من المعلومات حول هذا الأمر.</p>
التقنية	<p>عمل موقع حلول أرشفة ورصد مواقع الويب للخدمات المالية (MirrorWeb) أخيرًا مع الأرشيف الوطني لترحيل أرشيف ويب حكومة المملكة المتحدة، شاملاً محتوى تويتر، ويوتيوب، إلى المنصة السحابية لموقع حلول أرشفة ورصد مواقع الويب للخدمات المالية (MirrorWeb). وقد استغرق الأمر أسبوعين لجمع ونقل 120 تيرابايت من البيانات من 72 محرك أقراص صلبة في الأرشيف الوطني إلى محركات أقراص صلبة داخلية، قبل أن يتم نقل ذلك الأرشيف وإضافته إلى الذاكرة السحابية. ولتوضيح ذلك نذكر بأن البيانات بسعة 120 تيرابايت تعادل خمسة أضعاف ونصف الضعف للقائمة الكاملة لأفلام نتفلكس (Netflix).</p> <p>يوفر موقع حلول أرشفة ورصد مواقع الويب للخدمات المالية (MirrorWeb) المزيد من المعلومات حول هذا الأمر.</p>
التقنية تعزيز الأبحاث	<p>يبلغ متوسط سعة موقع جامعة على شبكة الإنترنت من 30 إلى 60 ميغابايت، وقد يستغرق تصفحه الآلي ما بين 6 إلى 20 ساعة في المتوسط، اعتمادًا على منصة المحتوى، وبنيته، والروابط الموجودة فيه.</p> <p>يوفر موقع حلول أرشفة ورصد مواقع الويب للخدمات المالية (MirrorWeb) المزيد من المعلومات حول هذا الأمر.</p>
التقنية التكاليف	<p>لا تحتاج الذاكرة السحابية إلى بنية تحتية لاستيعاب النمو، الأمر الذي يقلل بنحو كبير النفقات العامة للتخزين ويخفض التكاليف على العملاء. تبلغ تكلفة موقع حلول أرشفة ورصد مواقع الويب للخدمات المالية (MirrorWeb) لأرشفة 30 غيغابايت من بيانات موقع الويب 650 جنيهاً إسترلينياً فقط سنوياً، و300 جنيهاً إسترلينياً سنوياً لأي حساب من حسابات وسائل التواصل الاجتماعي.</p> <p>يوفر موقع حلول أرشفة ورصد مواقع الويب للخدمات المالية (MirrorWeb) المزيد من المعلومات حول هذا الأمر.</p>

