كيفية تحليل الوثيقة التاريخية عادةً ما تحتوي الوثائق التاريخية على أحداث وأدلة تخص موقف، أو حادثة معينة، أو شخص، أو عمل معين، وقد تقوم بعرض دليل مباشر أو غير مباشر عن الحدث، وهي وسيلة تساعد في تقريب الأحداث أو تصويرها من خلال الفترة التاريخية أو الفترة الزمنية، والنقطة الأهم في الوثائق التاريخة أنها قد تحمل الإجابة على أسئلة معينة بطريقة موثقة، ندرج فيما يلي خطوات تحليل الوثائق التاريخية:

[١] تعريف الوثيقة: وتعد من الخطوات الأساسية عند البدء في تحليل الوثيقة التاريخية، ويجب أن يكون المحلل على دراية بمحتوى الوثيقة، ويمكنه التعرف عليها من خلال قراءة الوثيقة، وبتصنيف المحتوى، إذا كان قانونيًا، أو شخصيًا، أو حكوميًا، أو وصلًا، وهكذا، بالإضافة إلى تحديد اللغة المكتوبة في الوثيقة، وطريقة تنظيم المعلومات فيها. تاريخ الوثيقة: ويمكن للمحلل أن يحدد تاريخ الوثائق التاريخية بسهولة، لكن في بعض الأحيان قد يحتاج إلى المزيد من البحث لتعيين الفترة الزمنية ووضع تاريخ، وهي من العناصر المهمة أن تكون متوفرة في تحليل الوثيقة التاريخية

.[٢] تحديد هوية المؤلف: من المحتمل أن يكون اسم المؤلف مُدرجًا في الوثيقة، أو قد يكون في الطرف الأخير من الوثيقة، وبمجرد تحديد هوية المؤلف بإمكان المحلل معرفة جنس المؤلف والعمر والفئة التي ينتمي إليها، وبالتالي ستمكّنه هذه المعلومات من تعيين الإطار العام للوثيقة. تحديد الجمهور: قد يساعد تحديد الجمهور في معرفة مدى صدق الوثيقة وحقيقتها، ففي الوثيقة الشخصية يكون احتمال الاستقامة في الطرح أكبر من الوثيقة الموجهة للعامة، فمثلًا: إذا وجدنا وثيقة من جندي لزوجته، سيقوم الجندي بالبوح عن مشاعره الحقيقية تجاه الحرب بصورة أكثر راحة لزوجته، لكنه سيخفي أيضًا مخاطر أخرى عنها ليجنبها الانزعاج.

.[٣] تحديد المكان: من الممكن أن يؤثر الموقع الجغرافي على الوثيقة، لذا من المهم تحديد المكان الذي أُنتِجت فيه الوثيقة التي يكون المحلل بصدد تحليلها. تعريف المحتوى: عند تحليل وثيقة تاريخية، يجب أن يوضع تلخيصًا ولكن بشمولية للموضوع المطروح فيها، متضمنًا المعلومات المهمة، كما يجب أن يقوم الكاتب بوضع تحليل للنص، أي أن يتطرق إلى القصد من هذه الوثيقة، ومدى صحتها، وأن يقرأ ما وراء الكلمات، كما يجب أن يضع شروحات في حال ذكر تلميحات غير مفهومة.

طرق أخرى لتحليل الوثائق التاريخية كما يوصي بعض الأشخاص المحترفين في تحليل الوثائق التاريخية باتباع الطريقة التالية

:[٥] القراءة الأوليّة تحديد التاريخ، والكاتب، والجمهور المقصود بالوثيقة، ثم تدوين رأي أولي بالوثيقة. وضع خطوط تحت الكلمات التي قد لا يجد المحلل معنًا لها، أو أنها غير مفهومة بالنسبة له، ويمكنه وضع بديل لها مستنبطًا المعنى من السياق. تدوين الجمل التي قد تكون بمثابة المُعضلة، والتي تحتاج إلى تدقيق وتحليل، مع وضع اعتقاد وتوقع المحلل بمعناها. اختزال القصد من الوثيقة ومضمونها. القراءة الثانية دعم هيكل الوثيقة في فهمه لها أي تنظيم الكاتب للأفكار. البحث عن طريقة أوضح، سواء بتغيير المصطلحات، أو تغيير ترتيب سرد الأفكار. التحدث عن رأي أو حقيقة قام الكاتب بوضعها في الوثيقة. سرد رأي المحلل أو وجهة نظره في الموضوع المطروح. ذكر الجملة الأهم في الوثيقة، ووضع السبب من الوثيقة نفسها. القراءة الثالثة وضع أهمية وجود هذه الوثيقة التاريخية للبلاد. تحديد الطريقة التي تربط هذه الوثيقة بموضوع البحث. المقارنة بين المصدر الأساسي والمصدر الثانوي. تدوين الأسئلة التي استنتجها المحلل عن الوثيقة، والبحث عن كيفية الإجابة عنها. قواعد يجب مراعاتها عند تحليل وثيقة تاريخية فيما يلي بعض القواعد التي يجب مراعاتها أثناء تحليل الوثيقة التاريخية

:[٤] عدم المبالغة في اللغة والحكم، والتعليقات التي لا فائدة منها، مثل، أنها أكثر وثيقة مثيرة للاهتمام، في حال يمكن القول بأنها وثيقة لافتة. تجنب استخدام ضمائر المتكلم (أنا)، وعدم شخصنة الحديث. عند استخدام أي موقع على الإنترنت، أو مصدر آخر، يجب على المحلل كتابة المصادر في صفحة منفصلة عن تحليل الوثيقة. يجب تصميم صفحة غلاف، يضع المحلل فيها اسمه، وتاريخ التقديم، والعنوان الخاص بالوثيقة (الأصلي)، والعنوان الخاص به (بعد التحليل)، وعنوان الدورة أو المساق الذي طلب منه التحليل. الحرص على وضع الاستشهادات بين قوسين مع ذكر رقم الفقرة، أو عند وضع تحليل معين لأكثر من فقرة، وأيضًا عند وجود علامات الترقيم في الوثيقة.