

## أدوار وتصاريح مستخدمي منظمة المجتمع المدني مديرة المقر الرئيسي

**الهدف:** فهم الأنشطة التي يمكن للمستخدمين القيام بها استناداً إلى الأدوار التي تحددها لهم منظمتهم  
**مديرة المقر الرئيسي هو/هي أحد/إحدى المستخدمين من أية منظمة مجتمع مدني لديه/ها تصريح إداري وتصريح لتحرير حساب المنظمة.** ويُمنح هذا الدور بشكل تلقائي للمستخدم الذي يقوم بتسجيل حساب المنظمة على البوابة الإلكترونية. ويمكن لمديرة المقر الرئيسي منح هذا الدور لأي شخص آخر في منظمته/ها. ويتمتع/تتمتع مديرة المقر الرئيسي بنفس التصاريح على مستوى المقر الرئيسي والمستوى القطري على حدٍ سواء. وينطبق دور مديرة المقر الرئيسي فقط على منظمات المجتمع المدني التي تكون منظمات غير حكومية دولية.

الخطوات	الأنشطة	التصاريح	ملاحظات
1	عرض لوحة معلومات المنظمة، وبيانات الأمم المتحدة وجميع الأنشطة الأخرى على البوابة الإلكترونية	نعم	يمكن لمديرة المقر الرئيسي عرض هذه المعلومات للمقرات الرئيسية وجميع ملفات المكاتب القطرية المُفَعلة
2	استكمال وتحرير ملف المقر الرئيسي للمنظمة	نعم	
3	توفير ملفات المكاتب القطرية	نعم	
4	إضافة مستخدمين إلى حساب المقر الرئيسي وتحديد أدوار المستخدمين	نعم	
5	إضافة مستخدمين إلى الحساب القطري الخاص بالمنظمة وتحديد أدوارهم	نعم	
6	استكمال وتحرير الملف (الملفات) القطرية الخاص بالمنظمة	نعم	
7	عرض جميع الملفات القطرية الخاصة بالمنظمة	نعم	
8	عرض الملف القطري للدولة المحددة	غير منطبق	
9	تقديم الطلبات للاستيضاح والحصول على معلومات إضافية حول أي دعوة من دعوات إبداء الاهتمام	نعم	يجب على المستخدم/ة الانتقال إلى حسب المكتب القطري الخاص به/بها لتقديم الطلبات للاستيضاح والحصول على معلومات إضافية
10	التقدم بطلب لأي دعوة من دعوات إبداء الاهتمام	نعم	يجب على المستخدم/ة الانتقال إلى حسب المكتب القطري الخاص به/بها للتقدم بطلب لأي دعوة من دعوات إبداء الاهتمام
11	تقديم أية ملاحظة مفاهيمية بشكل فردي	نعم	يجب على المستخدم/ة الانتقال إلى حسب المكتب القطري الخاص به/بها لتقديم ملاحظة مفاهيمية بشكل فردي
12	عرض جميع الطلبات التي قدمتها المنظمة إلى الأمم المتحدة	نعم	
13	عرض الطلبات التي قدمتها الدولة المحددة الخاصة بي إلى الأمم المتحدة	غير منطبق	يجب على المستخدم/ة الانتقال إلى حسب المكتب القطري الخاص به/بها لقبول أو رفض أية فرصة
14	قبول أو رفض فرصة الشراكة	نعم	شراكة

## أدوار وتصاريح مستخدمي منظمة المجتمع المدني محررة/ ملف المقر الرئيسي

**الهدف:** فهم الأنشطة التي يمكن للمستخدمين القيام بها استناداً إلى الأدوار التي تحددها لهم منظماتهم  
**محررة/ ملف المقر الرئيسي هو/ هي أحد/ إحدى مستخدمي أية منظمة مجتمع مدني يتمتع/تتمتع بتصريح لعرض حساب منظمته/منظمتها. ويشمل هذا التصريح إمكانية تقديم الطلبات إلى الأمم المتحدة وقبول أو رفض عروض الشراكة التي تقدمها الأمم المتحدة نيابة عن منظمة المستخدم/ة. ويكون لهذا/هذه المستخدم/ة نفس التصريح على مستوى ملف المقر الرئيسي ومستوى الملف القطري على حدٍ سواء. ينطبق دور محررة/ ملف المقر الرئيسي فقط على منظمات المجتمع المدني التي تكون منظمات غير حكومية دولية.**

الخطوات	الأنشطة	التصاريح	ملاحظات
1	عرض لوحة معلومات المنظمة، وبيانات الأمم المتحدة وجميع الأنشطة الأخرى على البوابة الإلكترونية	نعم	يمكن لمحررة/ ملف المقر الرئيسي عرض هذه المعلومات للمقرات الرئيسية وجميع ملفات المكاتب القطرية المفعلة
2	استكمال وتحرير ملف المقر الرئيسي للمنظمة	نعم	
3	توفير ملفات المكاتب القطرية	لا	
4	إضافة مستخدمين إلى حساب المقر الرئيسي وتحديد أدوار المستخدمين	لا	
5	إضافة مستخدمين إلى الحساب القطري الخاص بالمنظمة وتحديد أدوارهم	لا	
6	استكمال وتحرير الملف (الملفات) القطرية الخاص بالمنظمة	نعم	
7	عرض جميع الملفات القطرية الخاصة بالمنظمة	نعم	
8	عرض الملف القطري للدولة المحددة	غير منطبق	
9	تقديم الطلبات للاستيضاح والحصول على معلومات إضافية حول أي دعوة من دعوات إبداء الاهتمام	نعم	يجب على المستخدم/ة الانتقال إلى حسب المكتب القطري الخاص به/بها لتقديم
10	التقدم بطلب لأي دعوة من دعوات إبداء الاهتمام	نعم	يجب على المستخدم/ة الانتقال إلى حسب المكتب القطري الخاص به/بها لتقديم بطلب لأي دعوة من دعوات إبداء الاهتمام
11	تقديم أية ملاحظة مفاهيمية بشكل فردي	نعم	يجب على المستخدم/ة الانتقال إلى حسب المكتب القطري الخاص به/بها لتقديم ملاحظة مفاهيمية بشكل فردي
12	عرض جميع الطلبات التي قدمتها المنظمة إلى الأمم المتحدة	نعم	
13	عرض الطلبات التي قدمتها الدولة المحددة الخاصة بي إلى الأمم المتحدة	غير منطبق	
14	قبول أو رفض فرصة الشراكة	نعم	يجب على المستخدم/ة الانتقال إلى حسب المكتب القطري الخاص به/بها لقبول أو رفض أية فرصة شراكة

أدوار وتصاريح مستخدمي منظمة المجتمع المدني قارئ/قارئة ملف المقر الرئيسي

**الهدف:** فهم الأنشطة التي يمكن للمستخدمين القيام بها استناداً إلى الأدوار التي تحددها لهم منظماتهم قارئ/قارئة ملف المقر الرئيسي هو/هي أحد/إحدى مستخدمي أية منظمة مجتمع مدني يتمتع/تتمتع بتصريح لعرض حساب منظمته/منظمتها. ويكون لهذا/هذه المستخدم/ة نفس التصريح على مستوى ملف المقر الرئيسي ومستوى الملف القطري على حدّ سواء. ينطبق دور قارئ/ة ملف المقر الرئيسي فقط على منظمات المجتمع المدني التي تكون منظمات غير حكومية دولية.

الخطوات	الأنشطة	التصاريح	ملاحظات
1	عرض لوحة معلومات المنظمة، وبيانات الأمم المتحدة وجميع الأنشطة الأخرى على البوابة الإلكترونية	نعم	يمكن لمحرر/ة ملف المقر الرئيسي عرض هذه المعلومات للمقرّات الرئيسية
2	استكمال وتحديث ملف المقر الرئيسي للمنظمة	لا	
3	توفير ملفات المكاتب القطرية	لا	
4	إضافة مستخدمين إلى حساب المقر الرئيسي وتحديد أدوار المستخدمين	لا	
5	إضافة مستخدمين إلى الحساب القطري الخاص بالمنظمة وتحديد أدوارهم	لا	
6	استكمال وتحديث الملف (الملفات) القطرية الخاص بالمنظمة	لا	
7	عرض جميع الملفات القطرية الخاصة بالمنظمة	نعم	
8	عرض الملف القطري للدولة المحددة	غير منطبق	
9	تقديم الطلبات للاستيضاح والحصول على معلومات إضافية حول أي دعوة من دعوات إبداء الاهتمام	لا	يجب على المستخدم/ة الانتقال إلى حساب المكتب القطري الخاص به/بها لتقديم الطلبات للاستيضاح والحصول على معلومات إضافية
10	التقدم بطلب لأي دعوة من دعوات إبداء الاهتمام	لا	يجب على المستخدم/ة الانتقال إلى حساب المكتب القطري الخاص به/بها لتقديم لأي دعوة من دعوات إبداء الاهتمام
11	تقديم أية ملاحظة مفاهيمية بشكل فردي	لا	يجب على المستخدم/ة الانتقال إلى حساب المكتب القطري الخاص به/بها لتقديم ملاحظة مفاهيمية بشكل فردي
12	عرض جميع الطلبات التي قدمتها المنظمة إلى الأمم المتحدة	نعم	
13	عرض الطلبات التي قدمتها الدولة المحددة الخاصة بي إلى الأمم المتحدة	غير منطبق	
14	قبول أو رفض فرصة الشراكة	نعم	يجب على المستخدم/ة الانتقال إلى حساب المكتب القطري الخاص به/بها لقبول أو رفض أية فرصة شراكة

أدوار وتصاريح مستخدمي منظمة المجتمع المدني المدير/ة

**الهدف:** فهم الأنشطة التي يمكن للمستخدمين القيام بها استناداً إلى الأدوار التي تحددها لهم منظماتهم  
**المدير/ة هو/هي** أحد/إحدى المستخدمين من أية منظمة مجتمع مدني لديه/ها تصريح إداري وتصريح لتحرير حساب المنظمة. فيما يتعلق بالمنظمات غير الحكومية الوطنية، يُمنح هذا الدور بشكل تلقائي للمستخدم/ة الذي/التي يقوم/تقوم بتسجيل حساب المنظمة على البوابة الإلكترونية أو لأي مستخدم آخر تمنحه/ها الإدارة هذا التصريح. وفيما يتعلق بالمنظمات غير الحكومية الدولية، يُمنح هذا الدور من قبل مدير/ة ملف المقر الرئيسي.

الخطوات	الأنشطة	التصاريح	
		المكتب القطري للمنظمة غير الحكومية الدولية	المنظمة غير الحكومية الوطنية
1	عرض لوحة معلومات المنظمة، وبيانات الأمم المتحدة وجميع الأنشطة الأخرى على البوابة الإلكترونية	نعم	نعم
2	استكمال وتحرير ملف المقر الرئيسي للمنظمة	لا	غير منطبق
3	توفير ملفات المكاتب القطرية	لا	غير منطبق
4	إضافة مستخدمين إلى حساب المقر الرئيسي وتحديد أدوار المستخدمين الخاصة بهم	لا	غير منطبق
5	إضافة مستخدمين إلى حساب الملف القطري الخاص بالمنظمة وتحديد أدوار المستخدمين الخاصة بهم	نعم	نعم
6	استكمال وتحرير الملف (الملفات) القطرية الخاص بالمنظمة	نعم	نعم
7	عرض جميع الملفات القطرية الخاصة بالمنظمة	لا	غير منطبق
8	عرض الملف القطري للدولة المحددة	نعم	نعم
9	تقديم الطلبات للاستيضاح والحصول على معلومات إضافية حول أية دعوة لإبداء الاهتمام	نعم	نعم
10	التقدم بطلب لأي دعوة من دعوات إبداء الاهتمام	نعم	نعم
11	تقديم أية ملاحظة مفاهيمية بشكل فردي	نعم	نعم
12	عرض جميع الطلبات التي قدمتها المنظمة إلى الأمم المتحدة	لا	غير منطبق
13	عرض الطلبات التي قدمتها الدولة المحددة الخاصة بي إلى الأمم المتحدة	نعم	نعم
14	قبول أو رفض فرصة الشراكة	نعم	نعم

أدوار وتصاريح مستخدمي منظمة المجتمع المدني المحررة

**الهدف:** فهم الأنشطة التي يمكن للمستخدمين القيام بها استناداً إلى الأدوار التي تحددها لهم منظمتهم  
**المحررة/ هو/ هي أحد/ إحدى مستخدمي أية منظمة مجتمع مدني يتمتع/تتمتع بتصريح لعرض حساب منظمته/منظمتها. ويشمل هذا التصريح إمكانية تقديم الطلبات إلى الأمم المتحدة وقبول أو رفض عروض الشراكة التي تقدمها الأمم المتحدة نيابة عن منظمة المستخدم/ة.**

الخطوات	الأنشطة	التصاريح	
		المكتب القطري للمنظمة غير الحكومية الدولية	المنظمة غير الحكومية الوطنية
1	عرض لوحة معلومات المنظمة، وبيانات الأمم المتحدة وجميع الأنشطة الأخرى على البوابة الإلكترونية	نعم	نعم
2	استكمال وتحديث ملف المقر الرئيسي للمنظمة	لا	غير منطبق
3	توفير ملفات المكاتب القطرية	لا	غير منطبق
4	إضافة مستخدمين إلى حساب المقر الرئيسي وتحديد أدوار المستخدمين الخاصة بهم	لا	غير منطبق
5	إضافة مستخدمين إلى حساب الملف القطري الخاص بالمنظمة وتحديد أدوار المستخدمين الخاصة بهم	لا	لا
6	استكمال وتحديث الملف (الملفات) القطرية الخاص بالمنظمة	نعم	نعم
7	عرض جميع الملفات القطرية الخاصة بالمنظمة	لا	غير منطبق
8	عرض الملف القطري للدولة المحددة	نعم	نعم
9	تقديم الطلبات للاستيضاح والحصول على معلومات إضافية حول أية دعوة لإبداء الاهتمام	نعم	نعم
10	التقدم بطلب لأي دعوة من دعوات إبداء الاهتمام	نعم	نعم
11	تقديم أية ملاحظة مفاهيمية بشكل فردي	نعم	نعم
12	عرض جميع الطلبات التي قدمتها المنظمة إلى الأمم المتحدة	لا	غير منطبق
13	عرض الطلبات التي قدمتها الدولة المحددة الخاصة بي إلى الأمم المتحدة	نعم	نعم
14	قبول أو رفض فرصة الشراكة	نعم	نعم

أدوار وتصاريح مستخدمي منظمة المجتمع المدني القارئ/ة

الهدف: فهم الأنشطة التي يمكن للمستخدمين القيام بها استناداً إلى الأدوار التي تحددها لهم منظماتهم القارئ/القارئة هو/هي أحد/إحدى مستخدمي أية منظمة مجتمع مدني يتمتع/تتمتع بتصريح لعرض حساب منظمته/منظمتها.

التصاريح		الأنشطة	الخطوات
المنظمة غير الحكومية الوطنية	المكتب القطري للمنظمة غير الحكومية الدولية		
نعم	نعم	عرض لوحة معلومات المنظمة، وبيانات الأمم المتحدة وجميع الأنشطة الأخرى على البوابة الإلكترونية	1
غير منطبق	لا	استكمال وتحديث ملف المقر الرئيسي للمنظمة	2
غير منطبق	لا	توفير ملفات المكاتب القطرية	3
غير منطبق	لا	إضافة مستخدمين إلى حساب المقر الرئيسي وتحديد أدوار المستخدمين الخاصة بهم	4
لا	لا	إضافة مستخدمين إلى حساب الملف القطري الخاص بالمنظمة وتحديد أدوار المستخدمين الخاصة بهم	5
لا	لا	استكمال وتحديث الملف (الملفات) القطرية الخاص بالمنظمة	6
غير منطبق	لا	عرض جميع الملفات القطرية الخاصة بالمنظمة	7
نعم	نعم	عرض الملف القطري للدولة المحددة	8
لا	لا	تقديم الطلبات للاستيضاح والحصول على معلومات إضافية حول أية دعوة لإبداء الاهتمام	9
لا	لا	التقدم بطلب لأي دعوة من دعوات إبداء الاهتمام	10
لا	لا	تقديم أية ملاحظة مفاهيمية بشكل فردي	11
غير منطبق	لا	عرض جميع الطلبات التي قدمتها المنظمة إلى الأمم المتحدة	12
نعم	نعم	عرض الطلبات التي قدمتها الدولة المحددة الخاصة بي إلى الأمم المتحدة	13
لا	لا	قبول أو رفض فرصة الشراكة	14