



نظام إدارة معلومات المخلفات بجمهورية مصر العربية

تطبيق مشاركة المواطنين

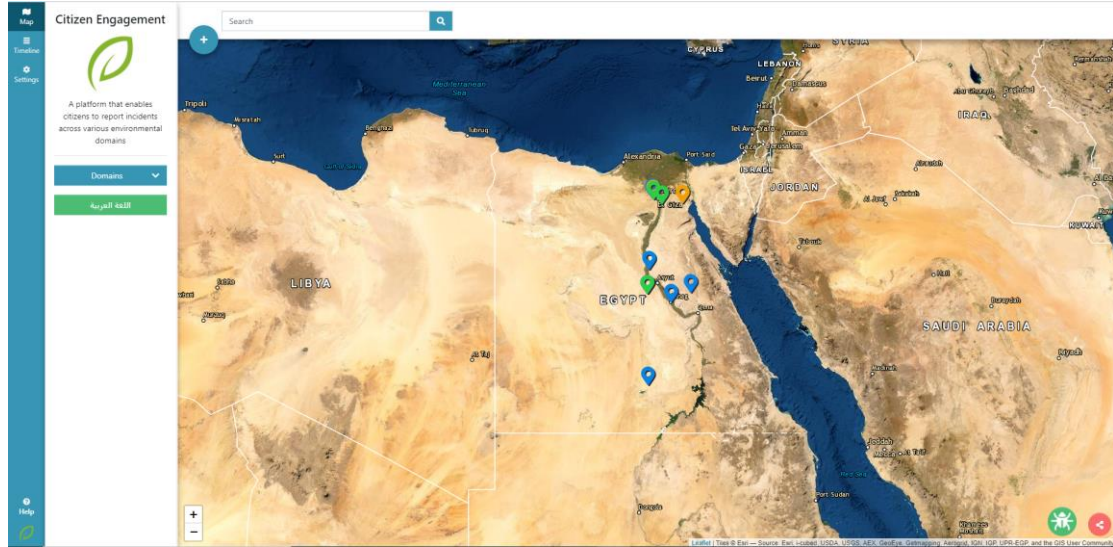
دليل المستخدم

بتكليف من الوكالة الألمانية للتعاون الدولي (GIZ)، البرنامج الوطني لإدارة
المخلفات الصلبة، مصر
بواسطة شركة بلاك فوربيست



مقدمة

يقدم هذا الدليل شرحًا تفصيليًا عن كيفية استخدام تطبيق مشاركة المجتمع Citizen Engagement من قبل مسؤولي النظام وهو أحد تطبيقات نظام إدارة معلومات المخلفات في دولة مصر WIMS.



شكل 1: الصفحة الرئيسية لإدارة تطبيق مشاركة المجتمع

تطبيق مشاركة المجتمع هو تطبيق ثنائي اللغة خاص بإدارة التطبيق الخاص بالمواطنين. ويساعد هذا التطبيق المستخدمين على عرض الحوادث التي قام المواطنون بإضافتها، وتغيير حالتها والتعليق عليها. ويستطيع المستخدم عرض تلك الحوادث على خريطة دولة مصر حسب موقع كل حادث، أو باستخدام تبويب الجدول الزمني الذي يعرض تفاصيل وحالة كل حادث. ومن خصائص التطبيق أيضًا إتاحة إضافة النطاقات الخاصة بالحوادث وضبط إعدادات التنبيهات وغيرها من إعدادات التطبيق.

هذا الدليل موجه لمديري إدارة تطبيق مشاركة المجتمع. ويشرح هذا الدليل كيفية:

1. الوصول للتطبيق
2. عرض النطاقات البيئية
3. عرض الحوادث على الخريطة
4. تعديل الحوادث
5. إضافة التعليقات
6. البحث عن حادث
7. ضبط الإعدادات

فصل 1: إدارة تطبيق مشاركة المجتمع

يتكون تطبيق مشاركة المجتمع من خريطة لدولة مصر تحتوي على مواقع الحوادث والجدول الزمني لتلك الحوادث وتبويب لضبط إعدادات التطبيق.

1.1 الوصول إلى تطبيق مشاركة المجتمع

للوصول إلى إدارة تطبيق مشاركة المجتمع اتبع الخطوات التالية:

1. في صفحة نظام إدارة معلومات المخلفات الرئيسية، من القائمة اليسرى، انقر فوق استعراض الخاص بإدارة النظام.

تظهر صفحة التطبيقات الخاصة بالنظام، والتي تعرض التطبيقات العامة المسموح لك الوصول إليها.



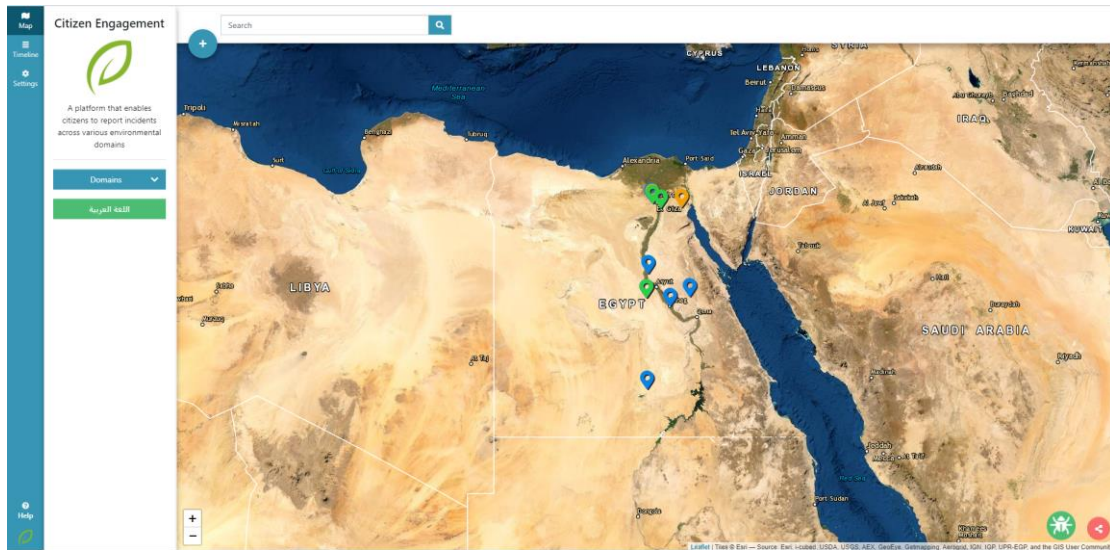
شكل 2: الصفحة الرئيسية لنظام WIMS – إدارة النظام

2. في صفحة إدارة النظام، انقر فوق مشاركة المجتمع للوصول إلى إدارة تطبيق مشاركة المجتمع.



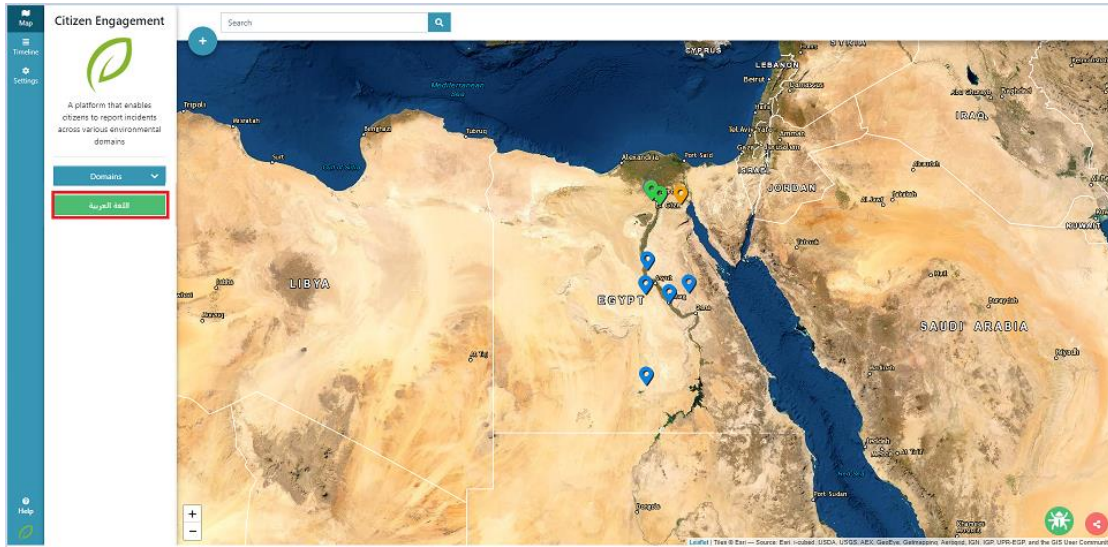
شكل 3: صفحة الدخول إلى إدارة مشاركة المجتمع

تظهر صفحة إدارة تطبيق مشاركة المجتمع باللغة الإنجليزية.



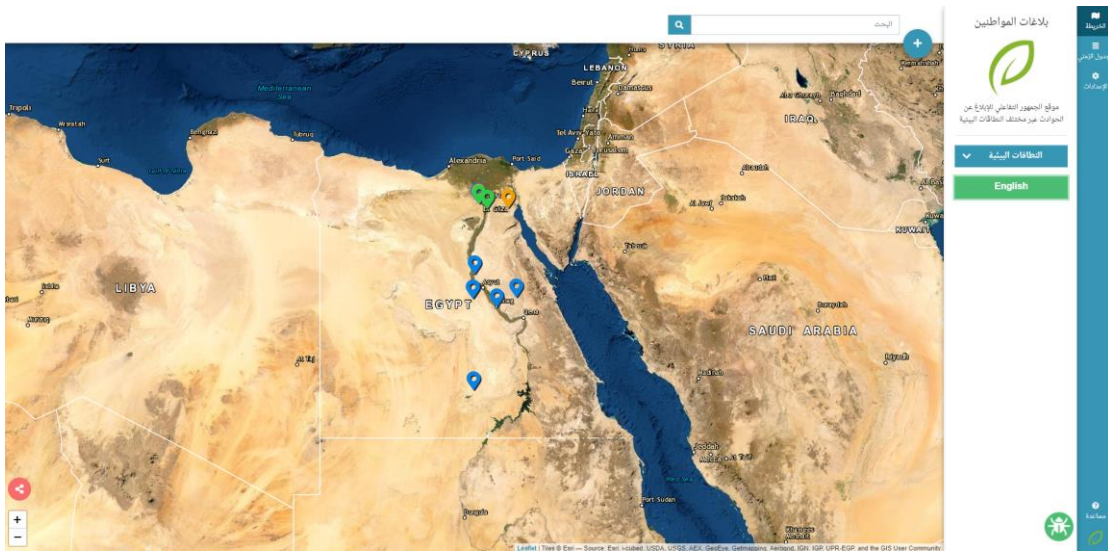
شكل 4: صفحة إدارة تطبيق مشاركة المجتمع باللغة الإنجليزية

3. انقر فوق العربية يسار الصفحة، للانتقال للنسخة العربية للتطبيق.



شكل 5: تغيير لغة التطبيق إلى العربية

تظهر الصفحة الرئيسية للتطبيق باللغة العربية.



شكل 6: صفحة تطبيق إدارة مشاركة المجتمع باللغة العربية

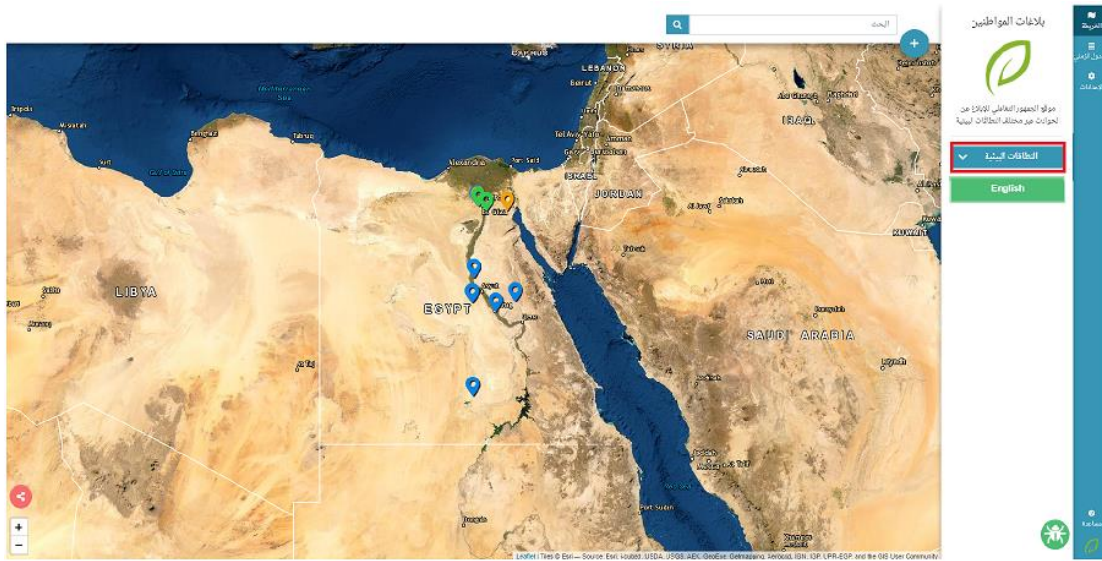
فصل 2: الخصائص العامة للتطبيق

يعرض هذا القسم الخصائص الثابتة التي تظهر في جميع صفحات التطبيق.

2.1 النطاقات البيئية

لعرض النطاقات البيئية وتحديد النطاقات التي يتم عرض الحوادث الخاصة بها اتبع الخطوات التالية:

1. انقر فوق النطاقات البيئية يمين الصفحة.



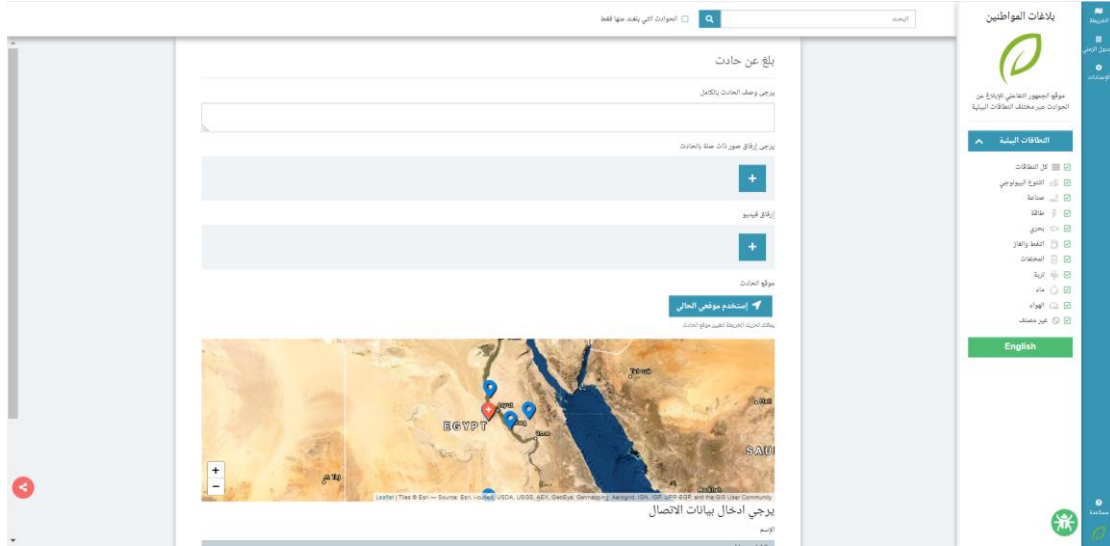
شكل 7: الخصائص العامة - النطاقات البيئية

2.2 إضافة حادث

لإضافة حادث جديد يدويًا إلى النظام اتبع الخطوات التالية:

1. انقر فوق  أعلى الصفحة.

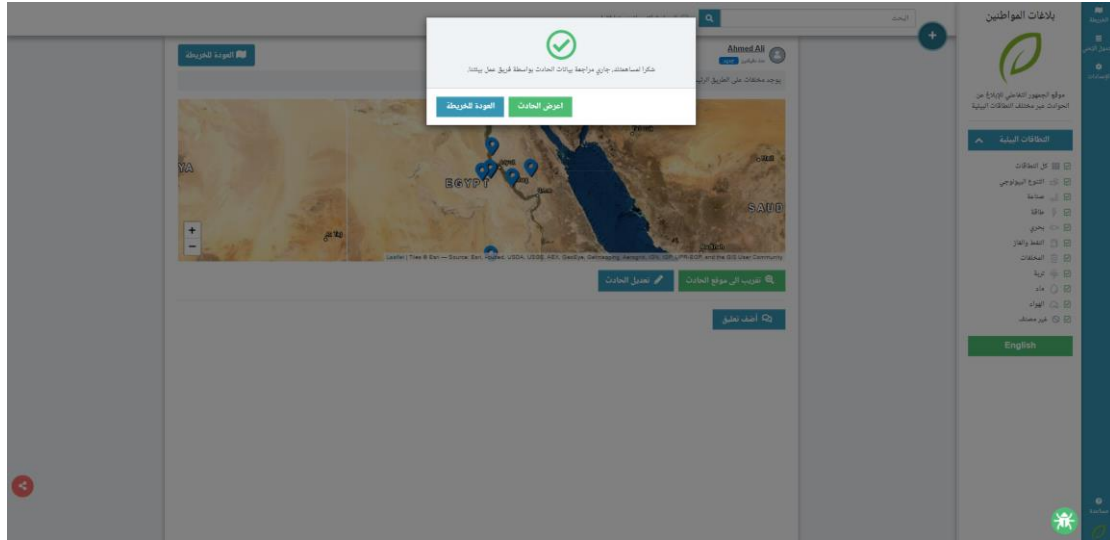
تظهر صفحة بلغ عن حادث.



شكل 9: إضافة حادث -صفحة بلغ عن حادث

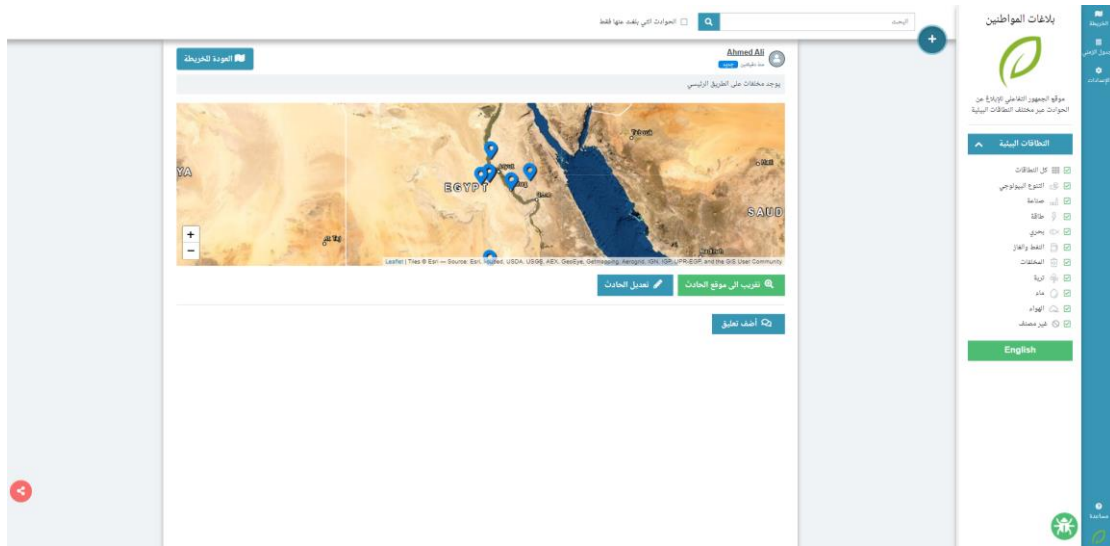
2. اكتب وصف الحادث بالكامل.
3. أرفق صورة أو فيديو.
4. حدد موقع الحادث.
5. أدخل بيانات الاتصال الخاصة بك
 - 5.1 الاسم
 - 5.2 البريد الإلكتروني
 - 5.3 رقم الهاتف الجوال
6. انقر فوق إرسال.

تظهر رسالة تأكيد إرسال الحادث



شكل 10: إضافة حادث -رسالة تأكيد إرسال الحادث

7. انقر فوق العودة للخريطة، للعودة إلى خريطة الحوادث، أو انقر فوق عرض الحادث للوصول إلى تفاصيل الحادث الذي أضفته.



شكل 11: إضافة حادث -عرض تفاصيل الحادث المضاف


لا يمكن لمستخدمي تطبيق مشاركة المجتمع رؤية الحوادث الجديدة التي تمت إضافتها إلا بعد أن يتم تعديل الحالة إلى قيد التنفيذ، أو إلى تم التنفيذ.

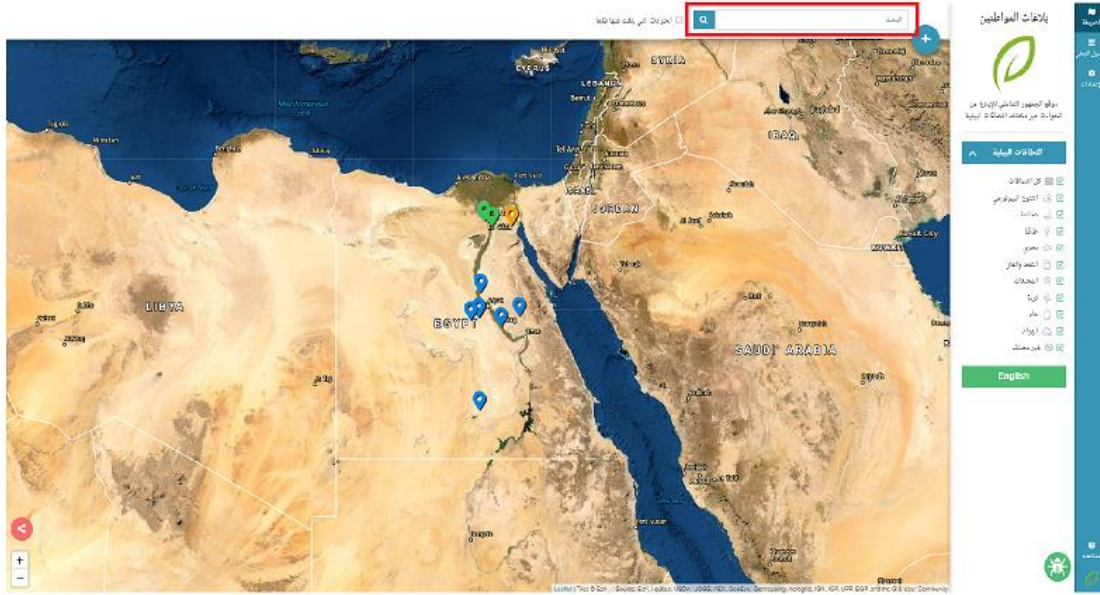
ملاحظة

2.3 البحث عن حادث

يمكنك البحث عن حادث على تبويبي الخريطة والجدول الزمني فقط، حيث إن البحث غير متاح على تبويب الإعدادات.

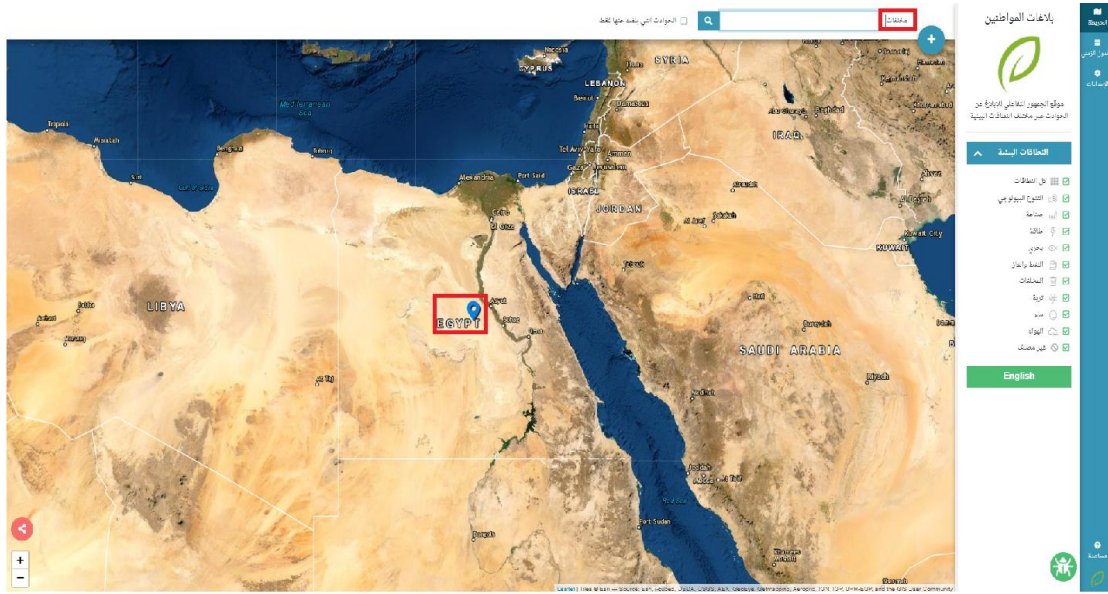
للبحث عن حادث اتبع الخطوات التالية:

1. في مربع البحث، أدخل الكلمة التي تريد البحث بها.
2. انقر فوق 



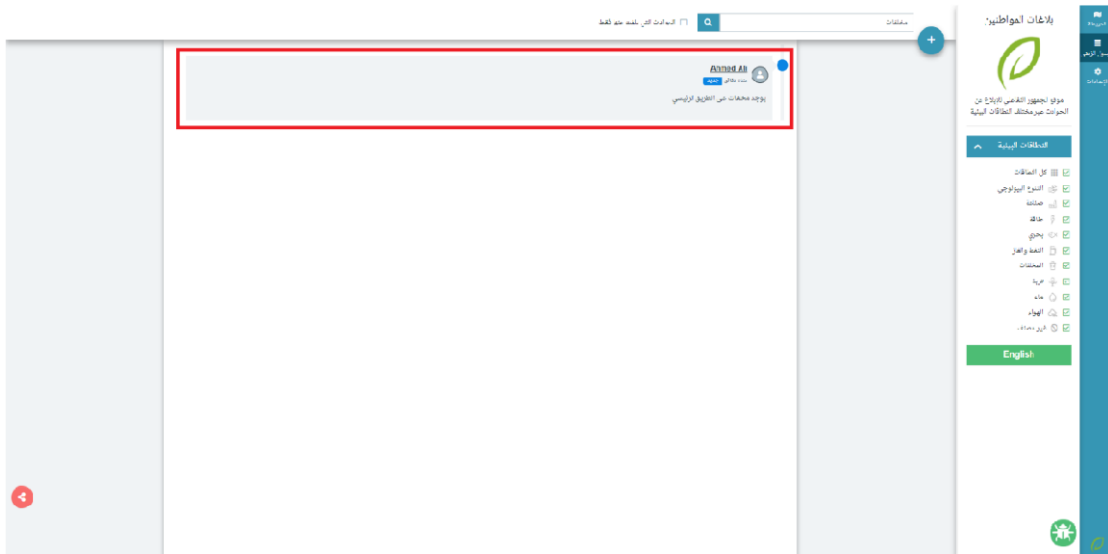
شكل 12: الخصائص العامة -البحث عن حادث

تظهر نتائج البحث على الخريطة.



شكل 13: البحث عن حادث -نتائج البحث على الخريطة

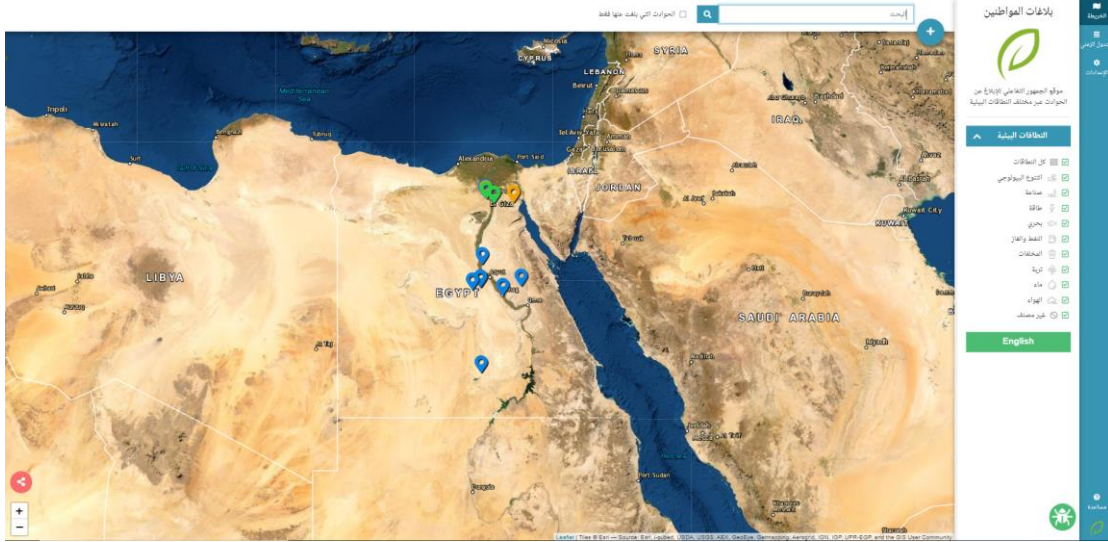
انقر فوق الجدول الزمني لعرض النتائج في قائمة الجدول الزمني



شكل 14: البحث عن حادث -نتائج البحث في قائمة الجدول الزمني

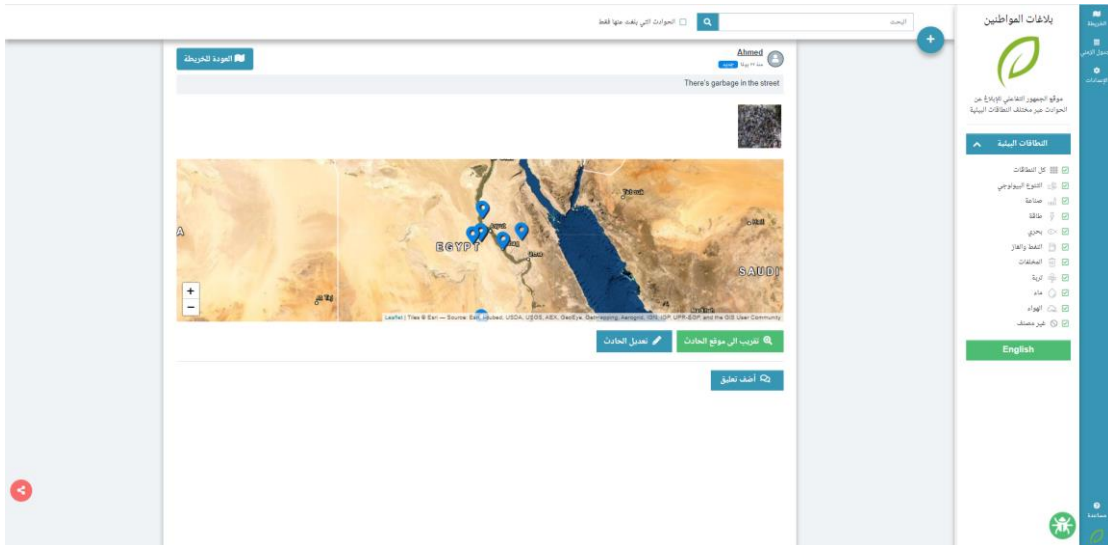
فصل 3: الخريطة

تعرض تلك الخريطة علامات بمواقع الحوادث على الخريطة مع تحديد لون العلامة وفقاً لحالة الحادث.



شكل 15: الخريطة

- انقر فوق إحدى العلامات على الخريطة للانتقال لتفاصيل الحادث الخاص بها.



شكل 16: تفاصيل الحادث

3.1 التحكم في الخريطة

يتيح لك التطبيق تصغير أو تكبير الخريطة.

للتحكم في الخريطة اتبع الخطوات التالية:

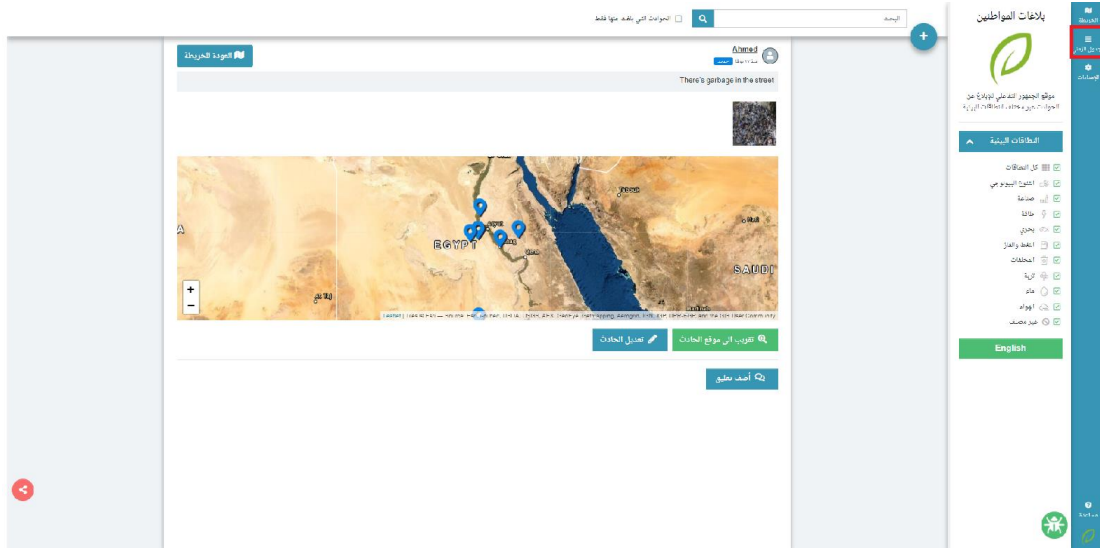
1. انقر فوق + لتكبير الخريطة
2. انقر فوق - لتصغير الخريطة

فصل 4: الجدول الزمني

يعرض هذا التبويب قائمة الحوادث مرتبة تنازليًا وفقًا للترتيب الزمني.

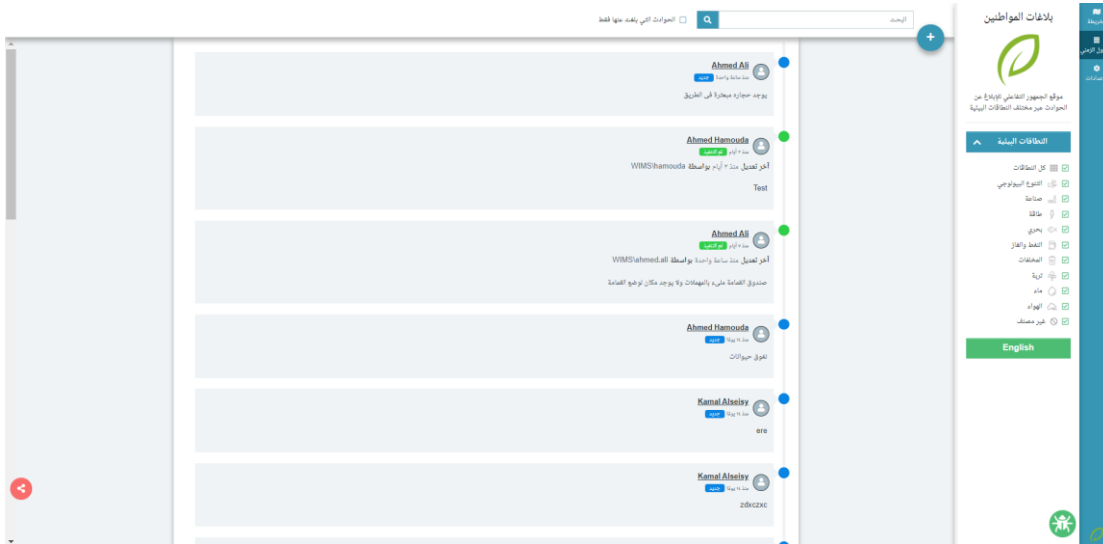
للوصول للجدول الزمني اتبع الخطوات التالية:

- انقر فوق الجدول الزمني



شكل 17: إدارة تطبيق مشاركة المجتمع – الجدول الزمني

تظهر صفحة الجدول الزمني



شكل 18: صفحة الجدول الزمني

تعرض الصفحة قائمة بالحوادث مع التفاصيل الخاصة بكل حادث

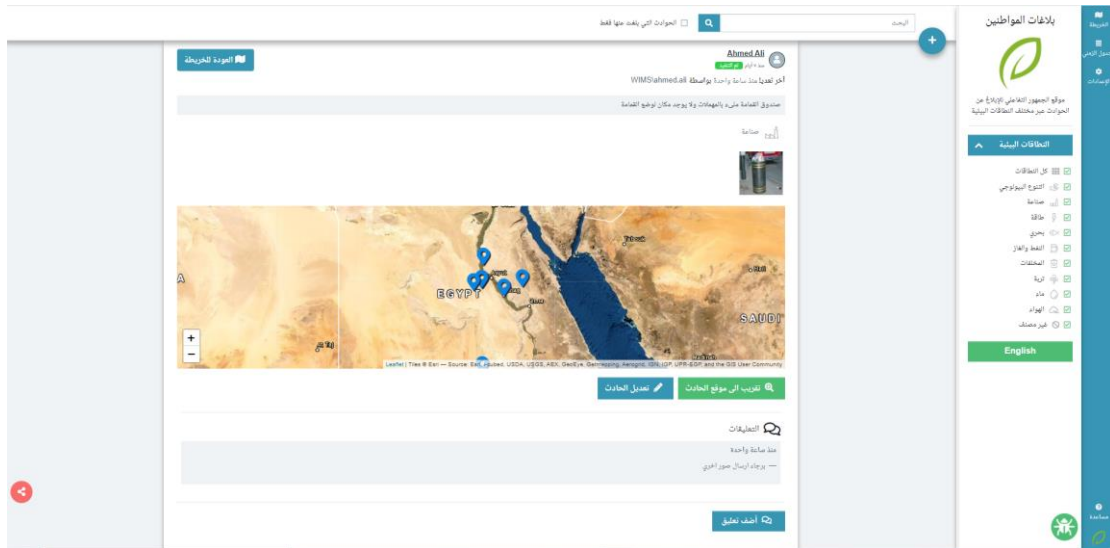
1. اسم المبلِّغ
2. تاريخ الإبلاغ
3. تاريخ آخر تعديل إن وجد
4. وصف الحادث

4.1 تفاصيل الحادث

لعرض تفاصيل الحادث اتبع الخطوات التالية:

1. انقر فوق حادث لعرض تفاصيله.

تظهر صفحة تفاصيل الحادث

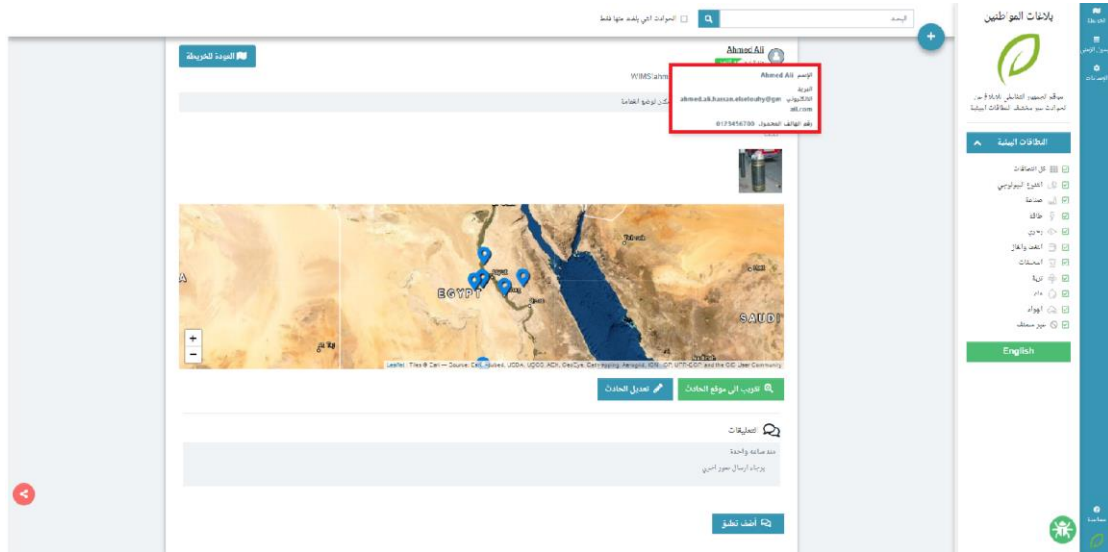


شكل 19: الجدول الزمني - تفاصيل حادث

تعرض الصفحة البيانات التالية

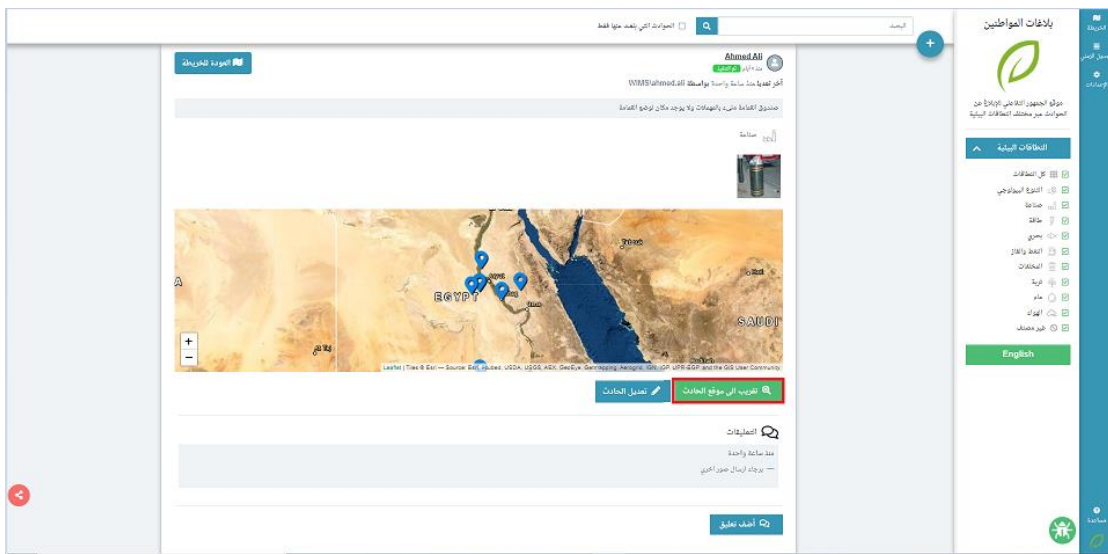
- تفاصيل المبلِّغ
- وصف الحادث
- صور وفيديو الحادث
- موقع الحادث

2. انقر فوق اسم المبلغ لعرض تفاصيله



شكل 20: تفاصيل الحادث -بيانات المبلغ

3. انقر فوق تقرب إلى موقع الحادث لتقريب الخريطة إلى موقع الحادث.



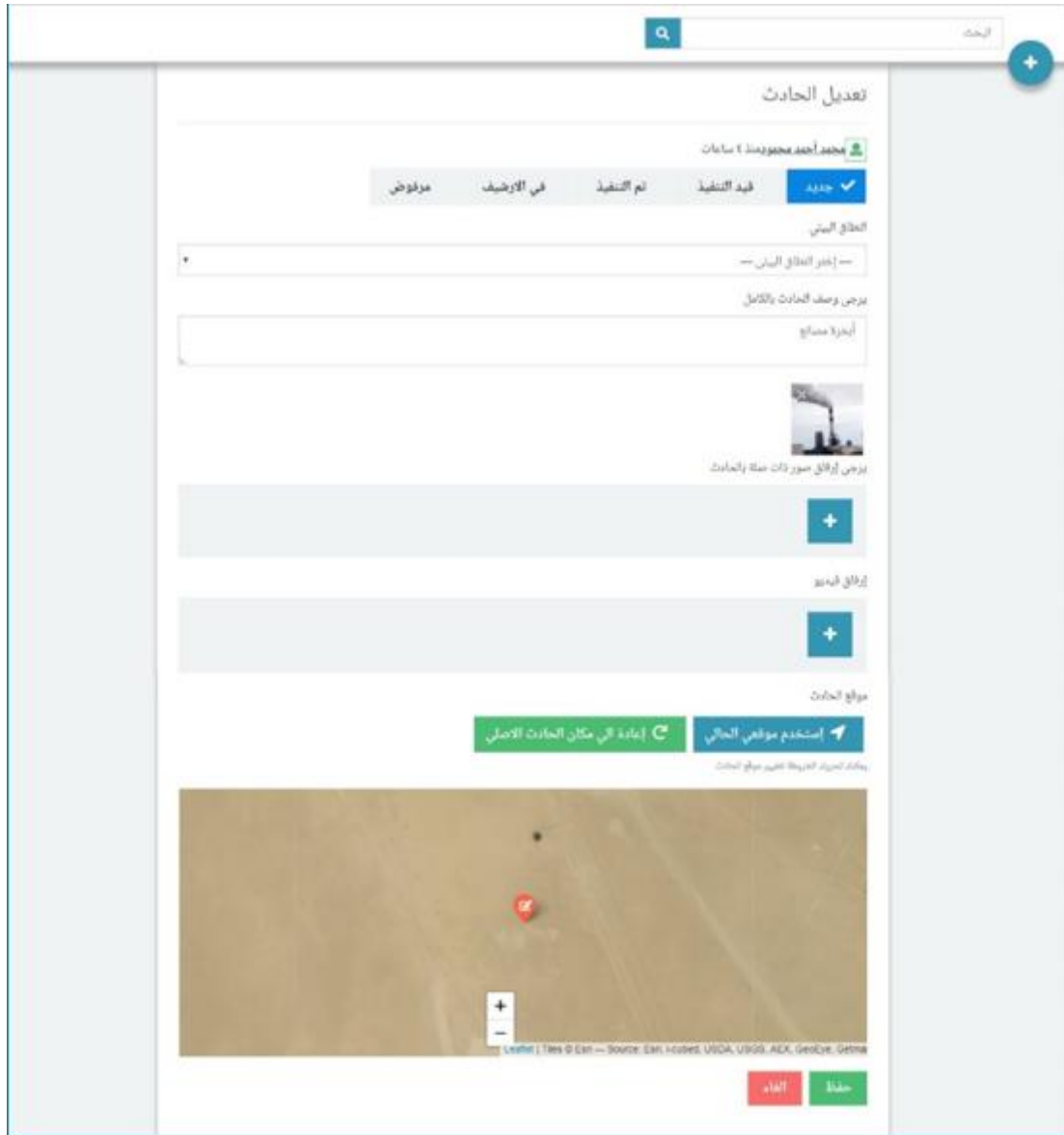
شكل 21: تفاصيل الحادث –تقريب إلى موقع الحادث

4.2 تعديل حادث

لتعديل حادث اتبع الخطوات التالية:

1. في صفحة تفاصيل الحادث، انقر فوق تعديل الحادث.

تظهر صفحة تعديل الحادث.



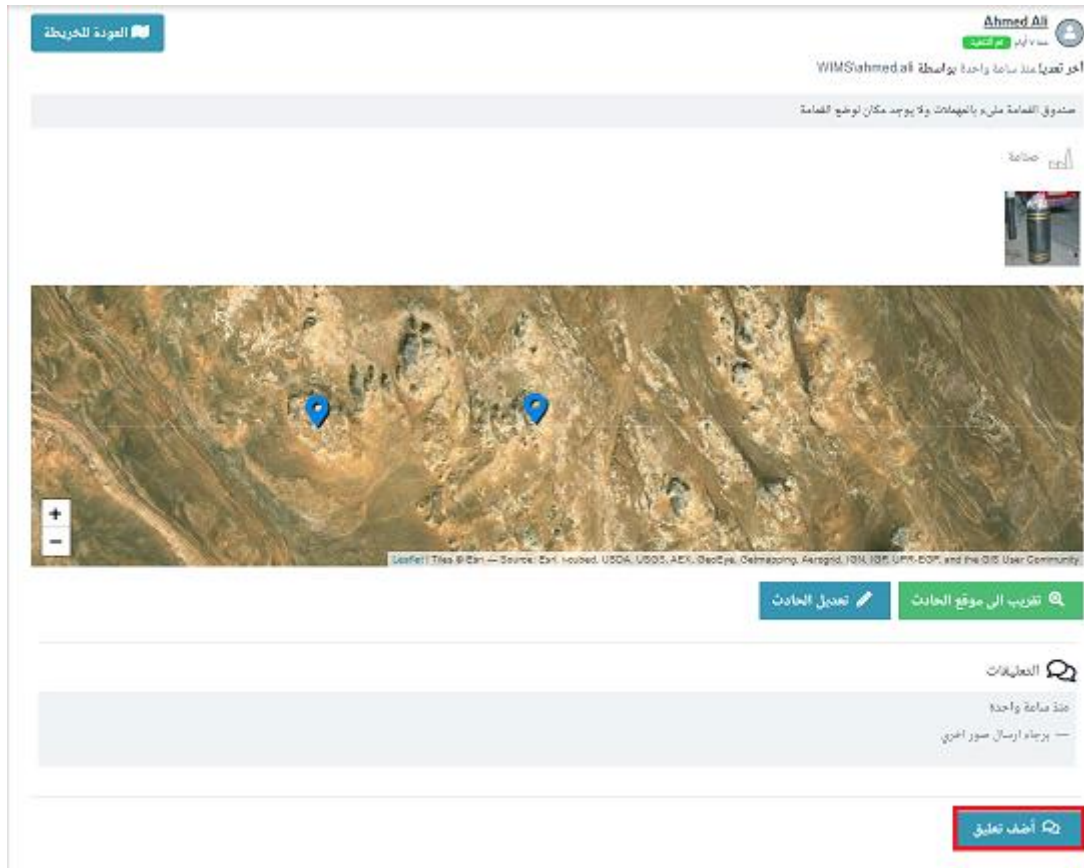
شكل 22: تفاصيل الحادث – تعديل الحادث

2. عدّل حالة الحادث
3. من قائمة النطاق البيئي المنسدلة، اختر نطاق الحادث.
4. عدّل الوصف.
5. أضف صور أو فيديو.
6. انقر فوق حفظ لحفظ التعديلات، أو انقر فوق الغاء لإلغاء حفظ التعديلات.

4.3 إضافة تعليق

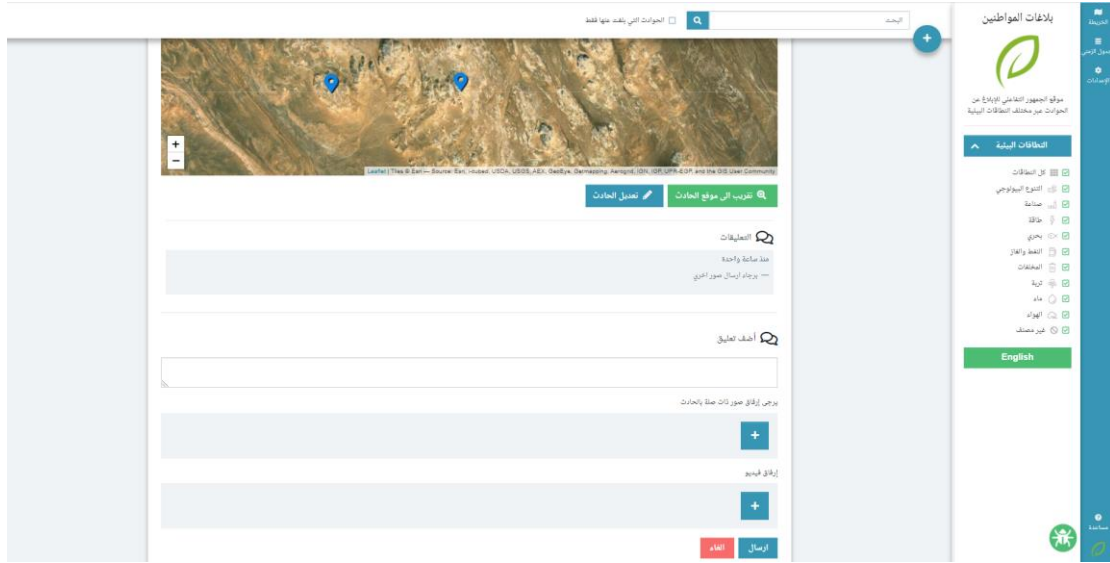
لإضافة تعليق على الحادث اتبع الخطوات التالية:

1. انقر فوق أضف تعليق.



شكل 23: تفاصيل الحادث – إضافة تعليق

2. اكتب التعليق.
3. أرفق صورة أو فيديو.
4. انقر فوق إرسال لحفظ التعليق، أو انقر فوق الغاء لإلغاء التعليق.



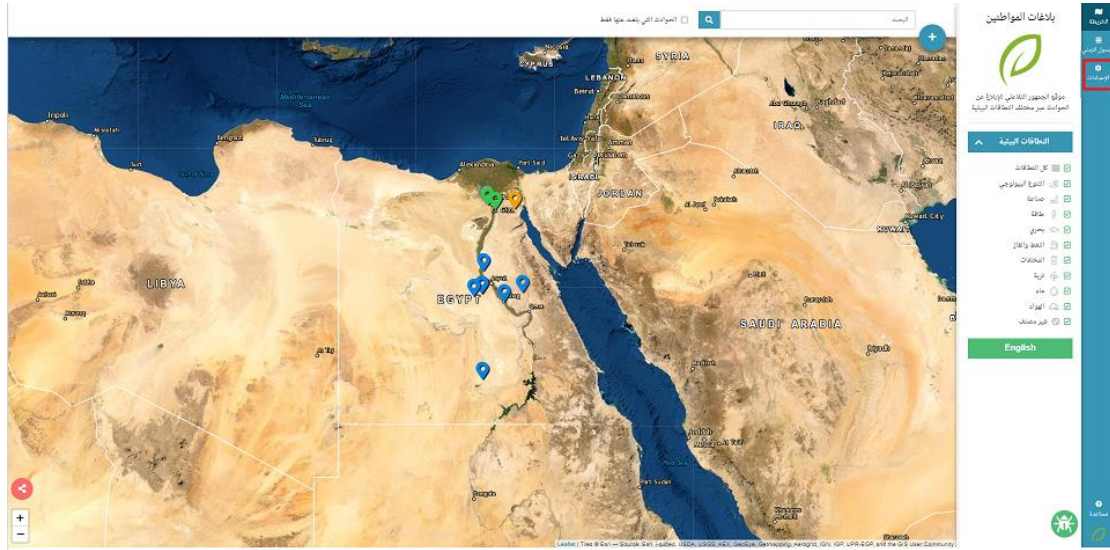
شكل 24: إضافة تعليق -إرسال التعليق

فصل 5: الإعدادات

يعرض هذا التبويب الإعدادات الخاصة بحالات الحادث، والنطاقات البيئية وتنبيهات البريد الإلكتروني وإعدادات التطبيق.

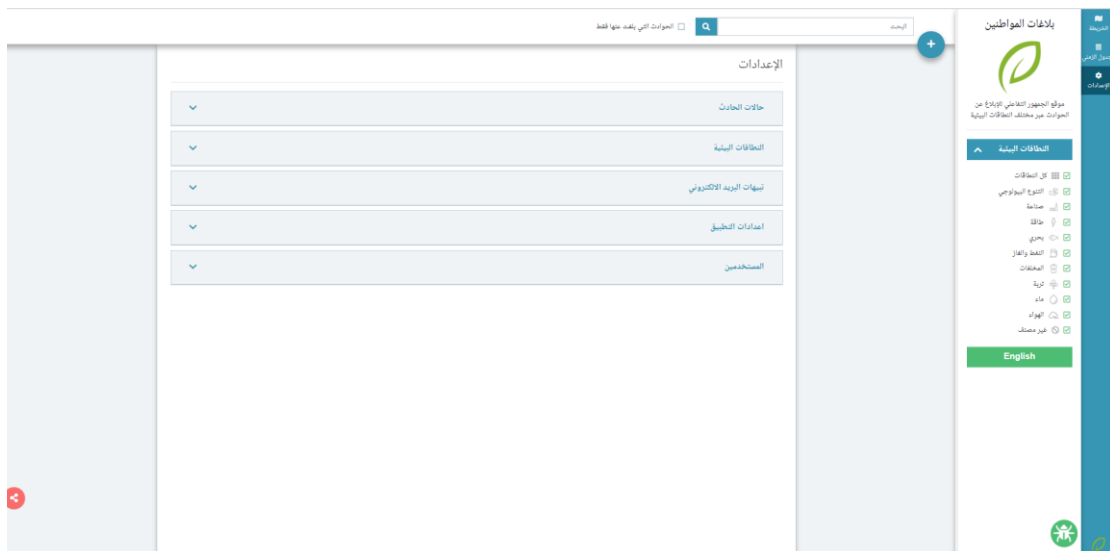
للموصول للإعدادات اتبع الخطوات التالية:

- انقر فوق الإعدادات



شكل 25: تطبيق إدارة ساهم في إصلاح بيئتنا – الإعدادات

تظهر صفحة الإعدادات

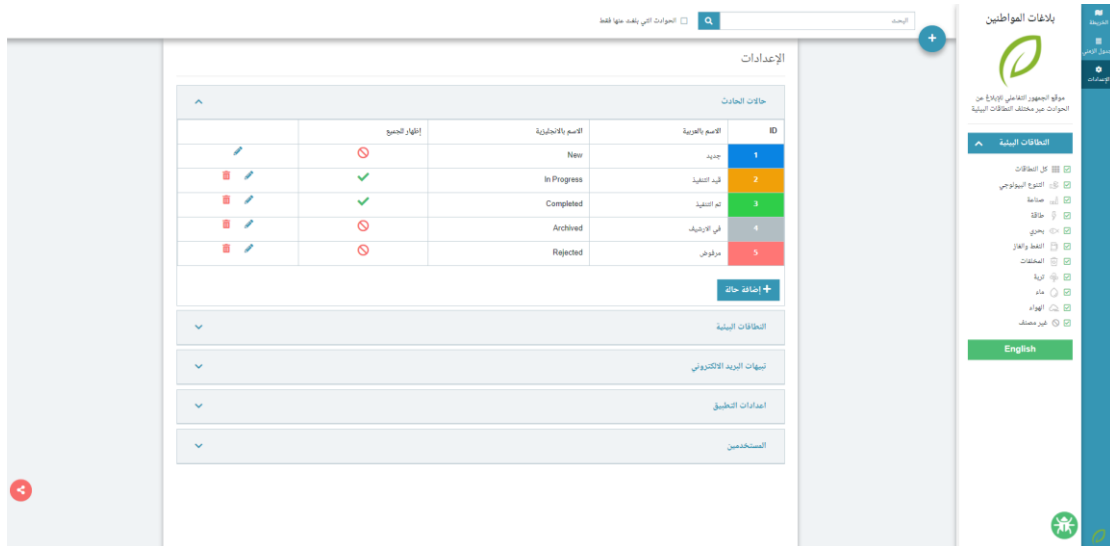


شكل 26: صفحة الإعدادات

5.1 حالات الحادث

يعرض هذا القسم جدول يحتوي على التفاصيل التالية لكل حالة

1. لون الحالة: يستخدم هذا اللون في تحديد لون مؤشر الحالة على الخريطة أو في قائمة حوادث الجدول الزمني.
2. اسم الحالة بالعربية: وهو الاسم الذي يظهر أمام الحالة في الجدول الزمني عند اختيار المستخدم للغة العربية كلغة التطبيق.
3. اسم الحالة بالإنجليزية: وهو الاسم الذي يظهر أمام الحالة في الجدول الزمني عند اختيار المستخدم للغة الإنجليزية كلغة التطبيق.
4. إظهار للجميع: توضح هذه الخانة ما إذا كانت هذه الحالة مفعلة وتظهر لجميع المستخدمين أم تم حفظها كمسودة ولا تظهر سوى لمدير النظام.
5. أيقونات لتعديل أو حذف الحالة: تنقل أيقونة التعديل المستخدم إلى نافذة تعديل حالة المنبثقة والتي تتيح تعديل تفاصيل الحالة، كما يمكن حذف الحالة بالنقر فوق أيقونة الحذف.

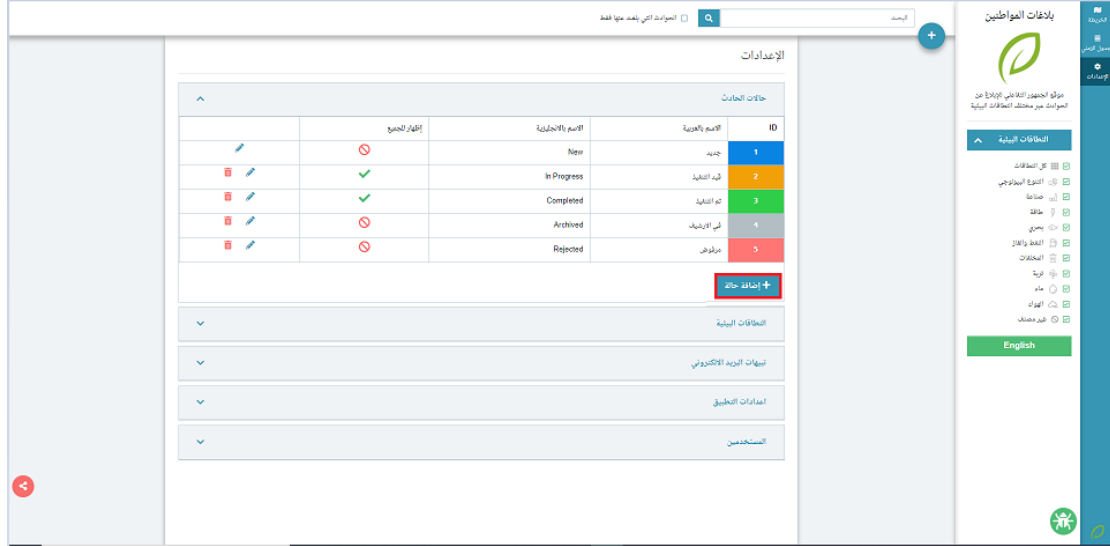


شكل 27: الإعدادات - حالات الحادث

5.1.1 إضافة حالة

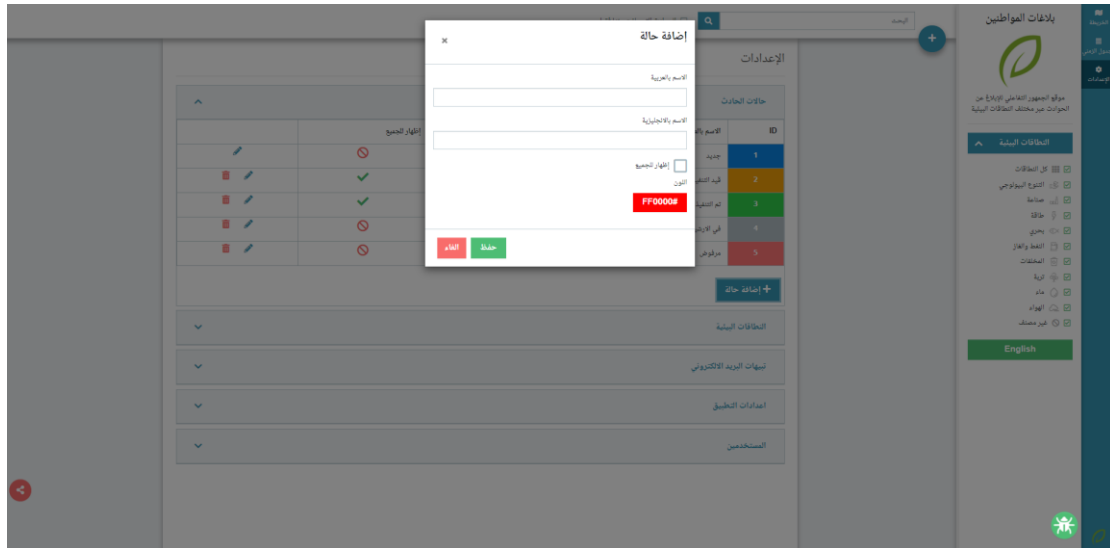
إضافة حالة جديدة اتبع الخطوات التالية:

1. انقر فوق + إضافة حالة.



شكل 28: الإعدادات -إضافة حالة

تظهر نافذة إضافة حالة.



شكل 29: حالات الحادث -إضافة حالة

2. اكتب اسم الحالة بالعربية.
3. اكتب اسم الحالة بالإنجليزية.
4. حدد مربع اختيار إظهار للجميع لعرض الحالة للجميع.

5. اختر لون الحالة.
6. انقر فوق حفظ لحفظ الحالة الجديدة، أو انقر فوق الغاء لإلغاء حفظ الحالة.

تظهر الحالة الجديدة في قائمة حالات الحادث


The screenshot shows a web application interface for managing waste information. On the right, there is a sidebar with a search bar, a user profile icon, and a language selection menu (English). The main content area is titled 'الإعدادات' (Settings) and contains a table labeled 'حالات الحادث' (Incident Statuses). The table has columns for ID, Arabic name, English name, and a status icon. The 'Reviewed' status (ID 6) is highlighted with a red border. Below the table, there are sections for 'التطبيقات البيئية' (Environmental Applications), 'تسهيلات البريد الإلكتروني' (Email Facilitations), and 'إعدادات التطبيق' (Application Settings).

ID	الاسم بالعربية	الاسم بالإنجليزية	إظهار للجميع
1	جديد	New	⊘
2	قيد التنفيذ	In Progress	✓
3	تم التنفيذ	Completed	✓
4	في الأرشيف	Archived	⊘
5	مرفوض	Rejected	⊘
6	قيد المراجعة	Reviewed	⊘

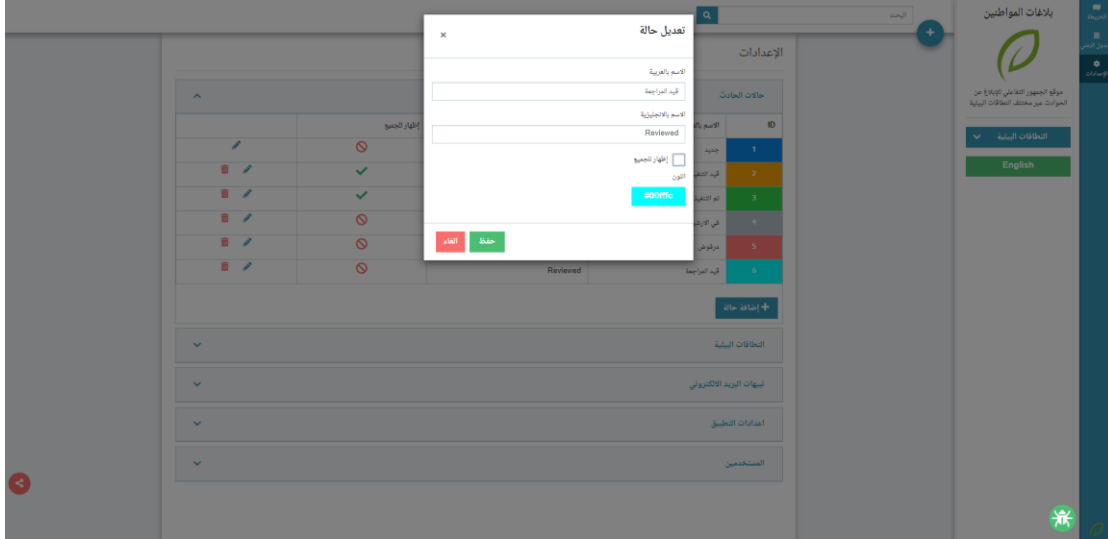
شكل 30: حالات الحادث – الحالة الجديدة

5.1.2 تعديل حالة

تعديل حالة اتبع الخطوات التالية:

1. انقر فوق  أمام الحالة التي تريد تعديلها.

تظهر نافذة تعديل حالة المنبثقة.




شكل 31: حالات الحادث - تعديل حالة

2. قم بتحديث التفاصيل التي ترغب في تعديلها.

3. انقر فوق حفظ لحفظ الحالة الجديدة، أو انقر فوق الغاء لإلغاء حفظ الحالة.

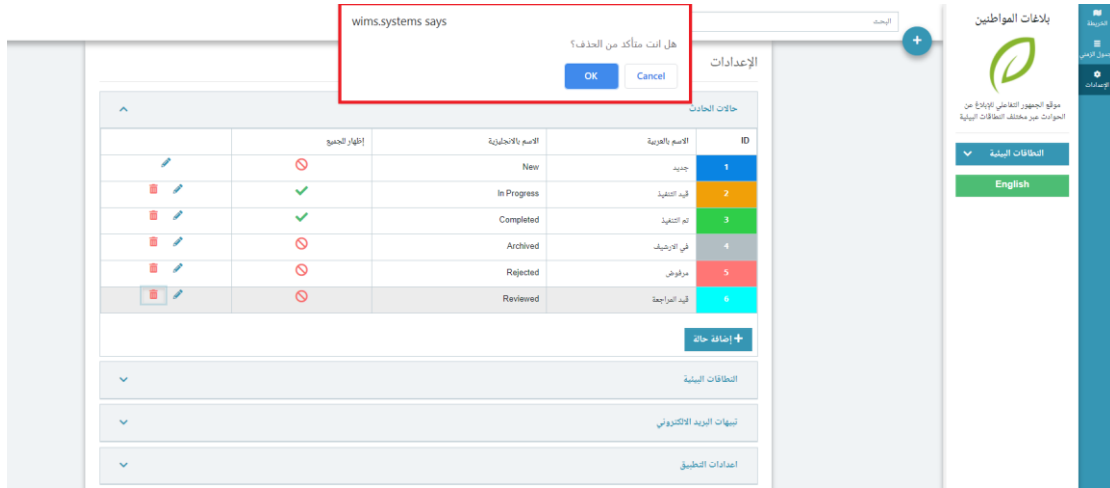
5.1.3 حذف حالة

لحذف حالة اتبع الخطوات التالية:

1. انقر فوق  أمام الحالة التي تريد حذفها.

تظهر نافذة تأكيد الحذف.

2. انقر فوق **Ok** لحذف الحالة، أو فوق **Cancel** لإلغاء الحذف.



شكل 32: حالات الحادث - حذف حالة

5.2 النطاقات البيئية

يعرض هذا القسم جدول يحتوي على التفاصيل التالية لكل نطاق بيئي

1. الرقم التعريفي للنطاق البيئي
2. اسم النطاق البيئي بالعربية
3. اسم النطاق البيئي بالإنجليزية
4. أيقونة النطاق البيئي
5. أيقونات لتعديل أو حذف الحالة

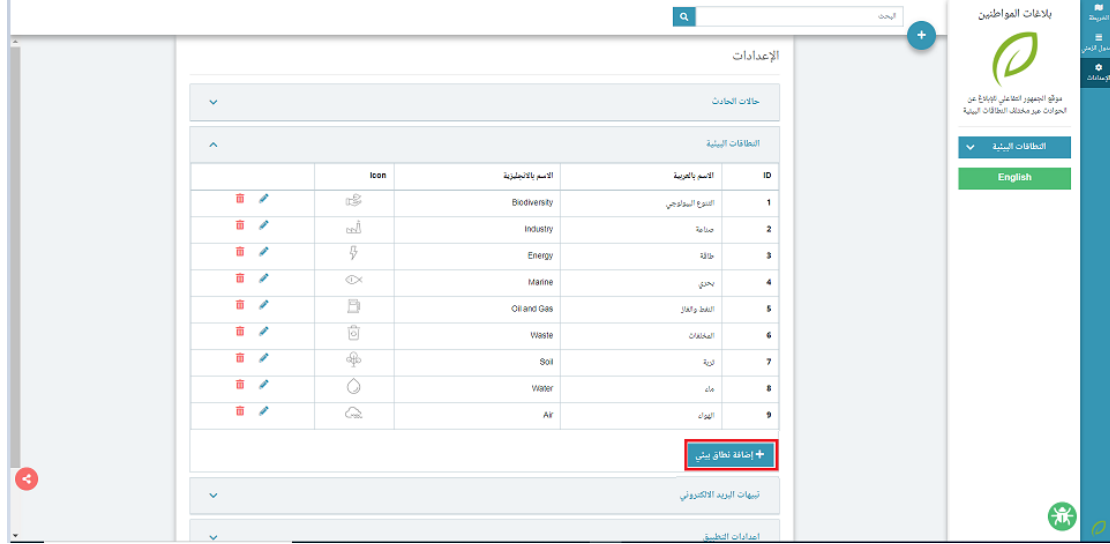
ID	الاسم بالعربية	الاسم بالانجليزية	Icon
1	التنوع البيولوجي	Biodiversity	
2	صناعة	Industry	
3	طاقة	Energy	
4	بحري	Marine	
5	النفط والغاز	Oil and Gas	
6	المخلفات	Waste	
7	تربة	Soil	
8	ماء	Water	
9	هواء	Air	

شكل 33: الإعدادات -النطاقات البيئية

5.2.1 إضافة نطاق بيئي

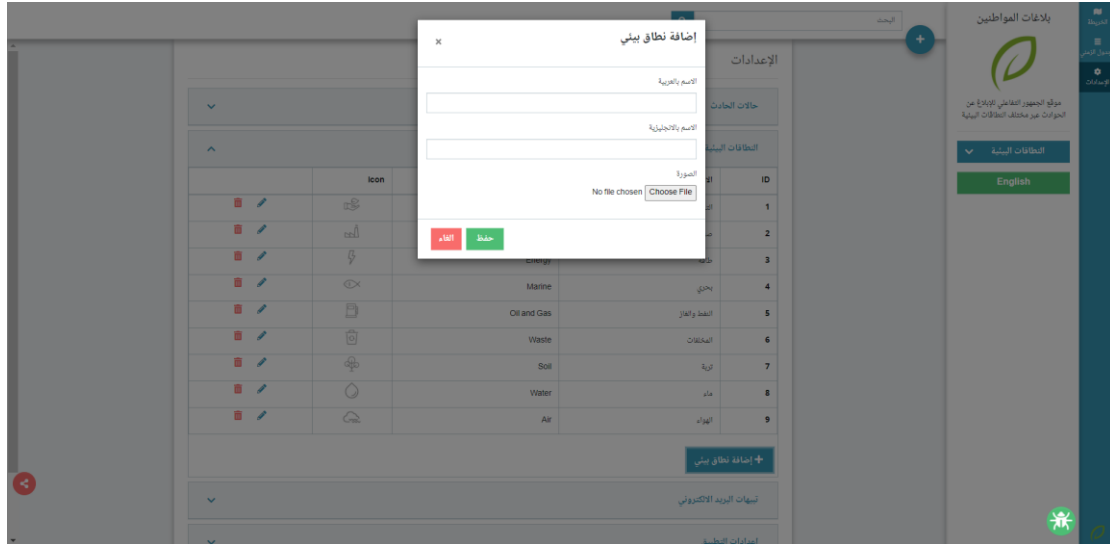
إضافة نطاق بيئي جديد اتبع الخطوات التالية:

1. انقر فوق + إضافة نطاق بيئي.



شكل 34: الإعدادات -إضافة نطاق بيئي

2. تظهر نافذة إضافة نطاق بيئي المنبثقة.



شكل 35: النطاقات البيئية -إضافة نطاق بيئي

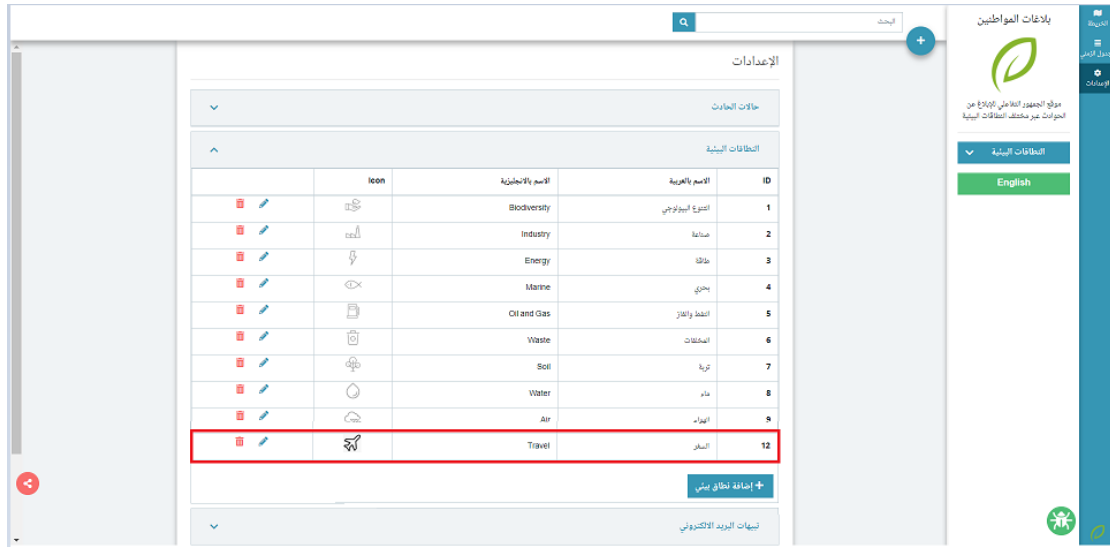
3. اكتب اسم النطاق البيئي بالعربية.

4. اكتب اسم النطاق البيئي بالإنجليزية.

5. انقر فوق **Choose File** لاختيار أيقونة النطاق البيئي.

6. انقر فوق حفظ لحفظ النطاق البيئي الجديد، أو انقر فوق الغاء لإلغاء حفظ النطاق البيئي.


يظهر النطاق البيئي الجديد في قائمة النطاقات البيئية



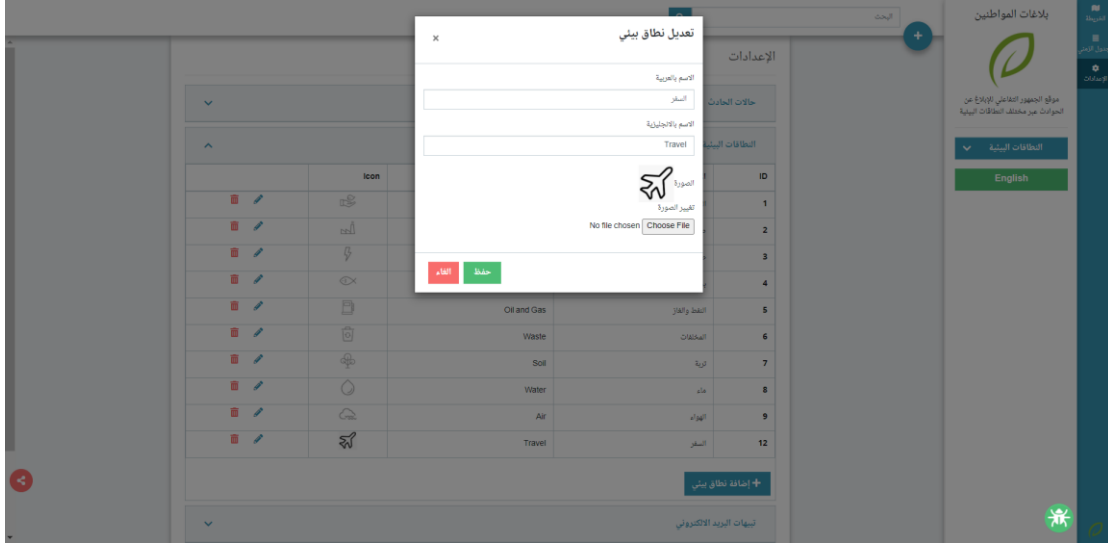
شكل 36: النطاقات البيئية – النطاق البيئي الجديد

5.2.2 تعديل نطاق بيئي

تعديل نطاق بيئي اتبع الخطوات التالية:

1. انقر فوق  أمام النطاق البيئي الذي تريد تعديله.

تظهر نافذة تعديل نطاق بيئي المنبثقة.




شكل 37: النطاقات البيئية - تعديل نطاق بيئي

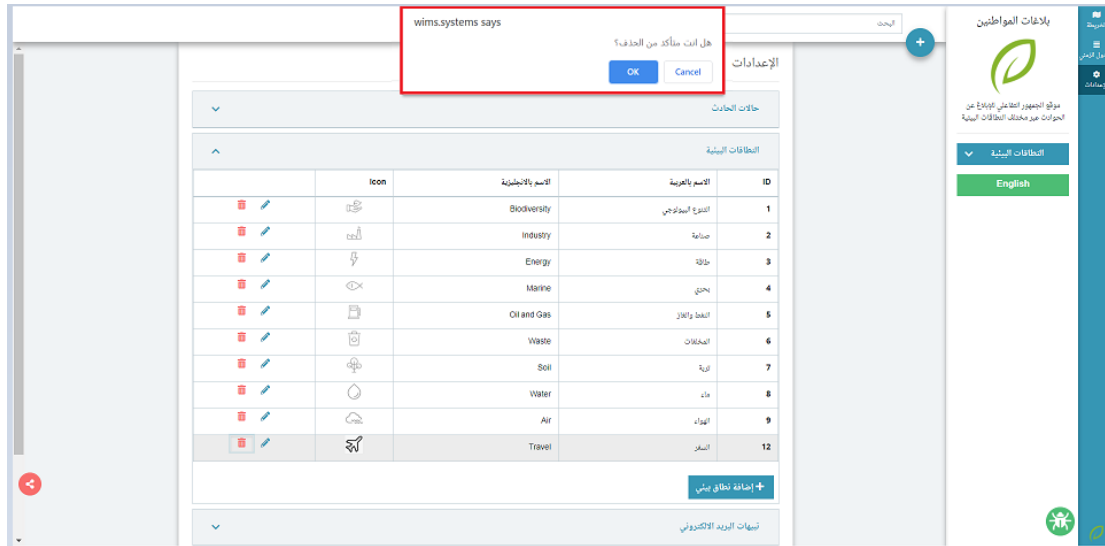
2. قم بتحديث التفاصيل التي ترغب في تعديلها.

3. انقر فوق **حفظ** لحفظ النطاق البيئي الجديد، أو انقر فوق **إلغاء** لإلغاء حفظ النطاق البيئي.

5.2.3 حذف نطاق بيئي

لحذف نطاق بيئي اتبع الخطوات التالية:

1. انقر فوق  أمام النطاق البيئي الذي تريد حذفه. تظهر نافذة تأكيد الحذف.
2. انقر فوق **Ok** لحذف النطاق البيئي، أو فوق **Cancel** لإلغاء الحذف.



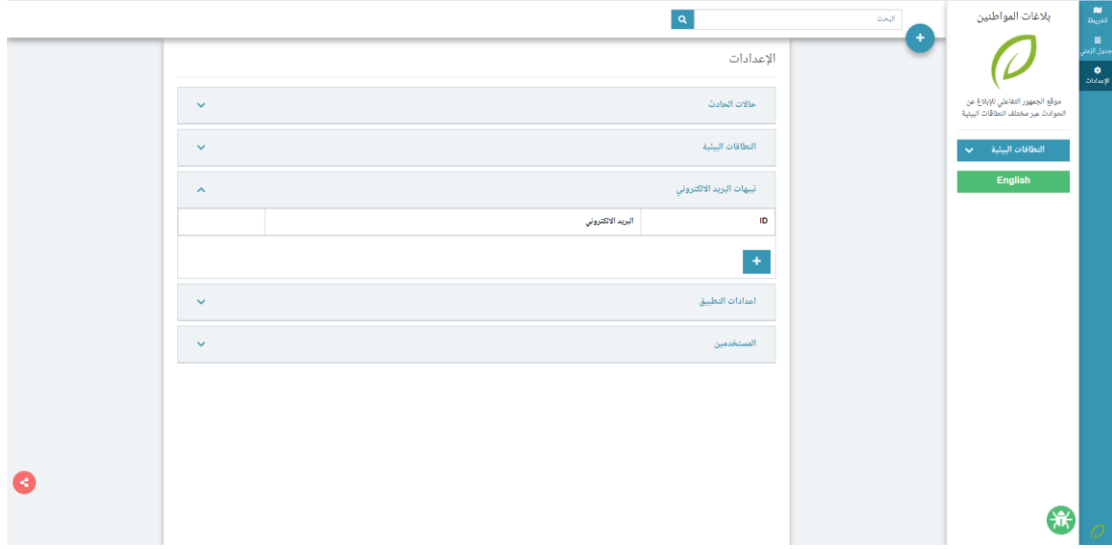
شكل 38: النطاقات البيئية - حذف نطاق بيئي

5.3 تنبيهات البريد الإلكتروني

يتيح هذا القسم إضافة عناوين البريد الإلكتروني الخاصة بمديري النظام، ليتم إرسال التنبيهات لهم عن طريق رسائل البريد الإلكتروني. ويتم إرسال التنبيهات في حالة تسجيل مستخدم جديد أو في حالة قيام أحد المستخدمين بتعديل أي حدث بالتطبيق.

ويعرض هذا القسم جدول يحتوي على التفاصيل التالية لكل بريد إلكتروني:

1. الرقم التعريفي للبريد الإلكتروني ID.
2. عنوان البريد الإلكتروني.
3. أيقونات لتعديل أو حذف عنوان البريد الإلكتروني.

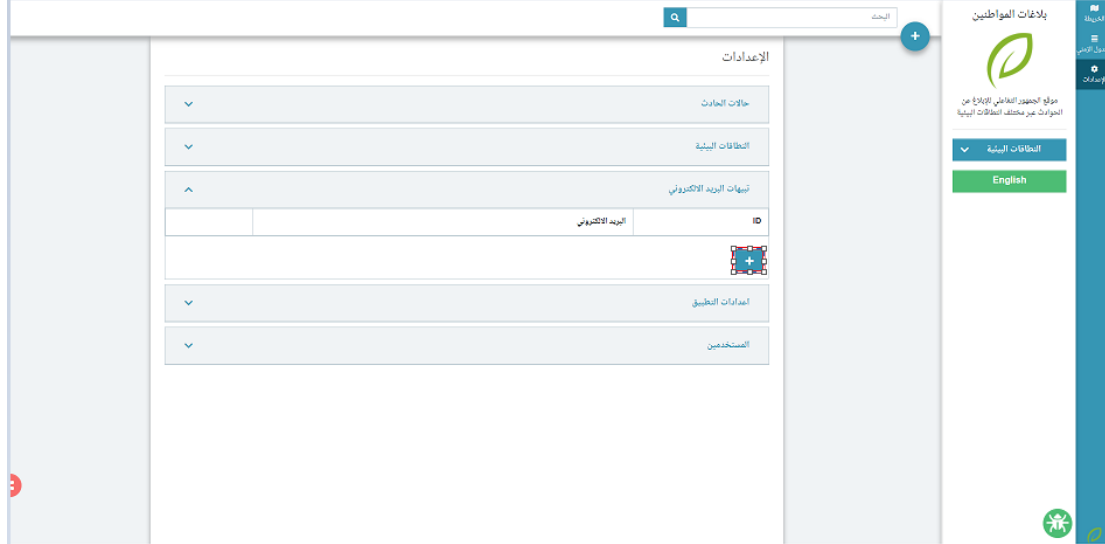


شكل 39: الإعدادات-تنبيهات البريد الإلكتروني

5.3.1 إضافة عنوان بريد إلكتروني

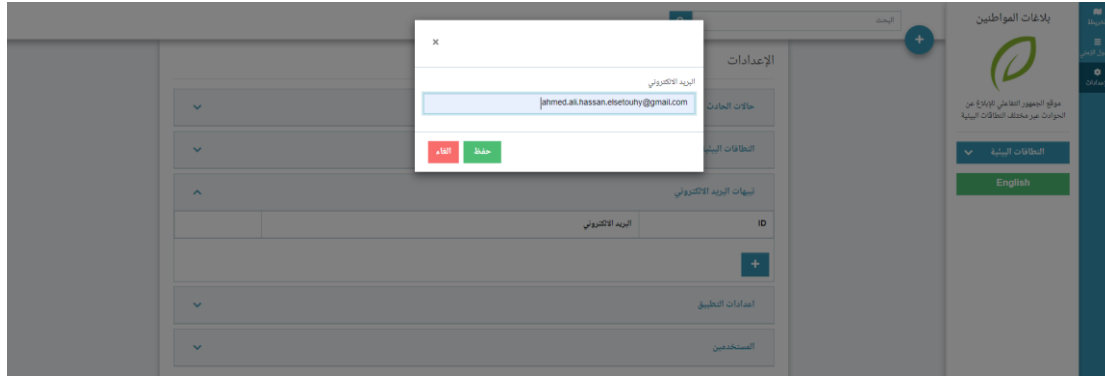
إضافة عنوان بريد إلكتروني جديد اتبع الخطوات التالية:

1. انقر فوق +.



شكل 40: الإعدادات - إضافة عنوان بريد إلكتروني

تظهر نافذة البريد الإلكتروني المنبثقة.

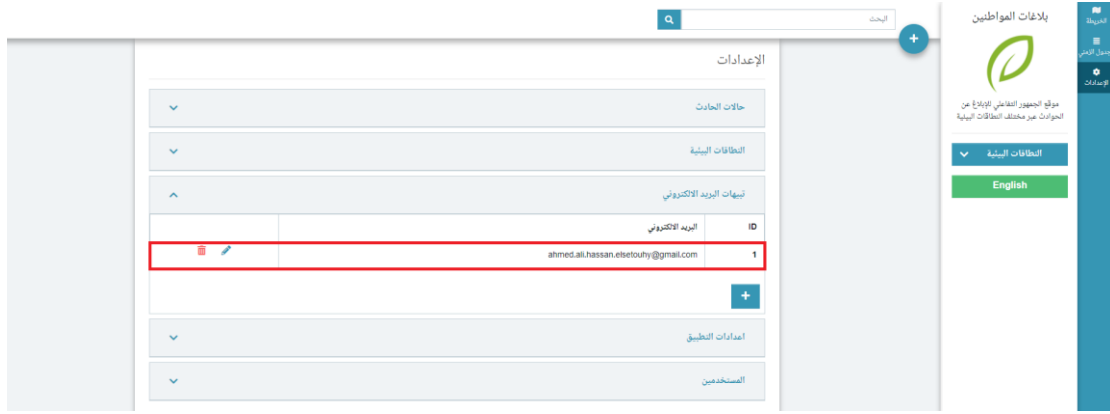


شكل 41: تنبيهات البريد الإلكتروني - إضافة بريد إلكتروني جديد

2. اكتب عنوان البريد الإلكتروني.

3. انقر فوق حفظ لحفظ البريد الإلكتروني الجديد، أو انقر فوق إلغاء لإلغاء حفظ البريد الإلكتروني.


يظهر البريد الإلكتروني الجديد في قائمة تنبيهات البريد الإلكتروني.

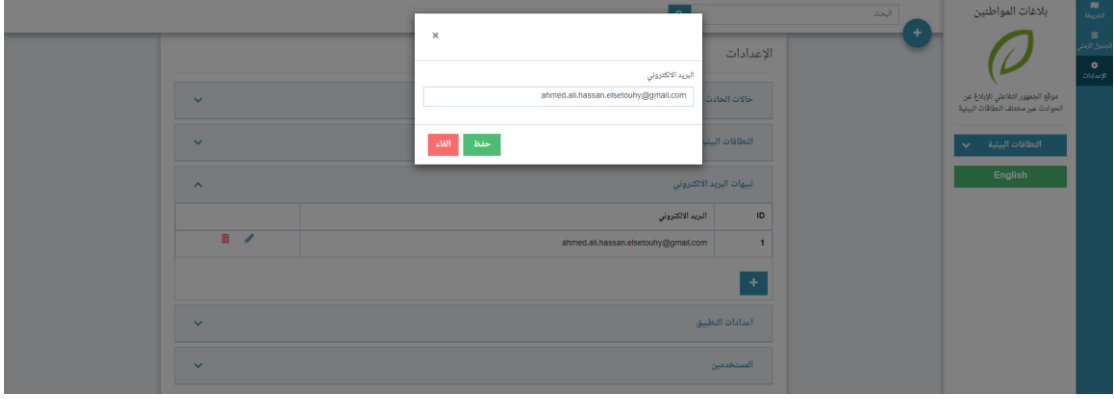


شكل 42: تنبيهات البريد الإلكتروني – عنوان البريد الإلكتروني الجديد

5.3.2 تعديل عنوان بريد إلكتروني

لتعديل عنوان بريد إلكتروني اتبع الخطوات التالية:

1. انقر فوق  أمام عنوان البريد الإلكتروني الذي تريد تعديله. تظهر نافذة تعديل عنوان البريد الإلكتروني المنبثقة.




شكل 43: تنبيهات البريد الإلكتروني - تعديل عنوان البريد الإلكتروني

2. غير التفاصيل التي ترغب في تعديلها.
3. انقر فوق **حفظ** لحفظ عنوان البريد الإلكتروني الجديد، أو انقر فوق **إلغاء** لإلغاء حفظ عنوان البريد الإلكتروني.

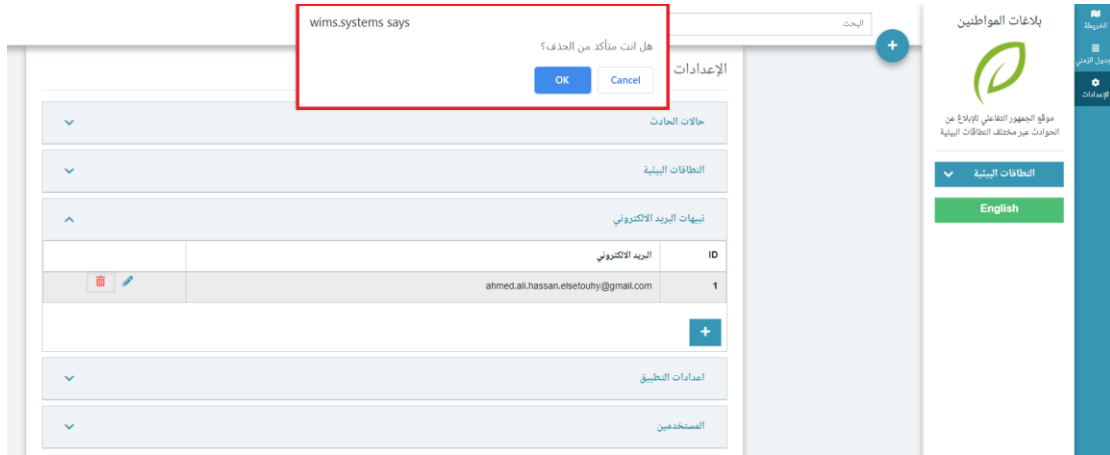
5.3.3 حذف عنوان بريد إلكتروني

لحذف عنوان بريد إلكتروني اتبع الخطوات التالية:

1. انقر فوق  أمام عنوان البريد الإلكتروني الذي تريد حذفه.

تظهر نافذة تأكيد الحذف.

2. انقر فوق **Ok** لحذف عنوان البريد الإلكتروني، أو فوق **Cancel** لإلغاء الحذف.



شكل 44: تنبيهات البريد الإلكتروني - حذف عنوان البريد الإلكتروني

5.4 إعدادات التطبيق

يتيح قسم إعدادات التطبيق للمستخدم اختيار إظهار الحوادث على الخريطة في صورة مجمعة.

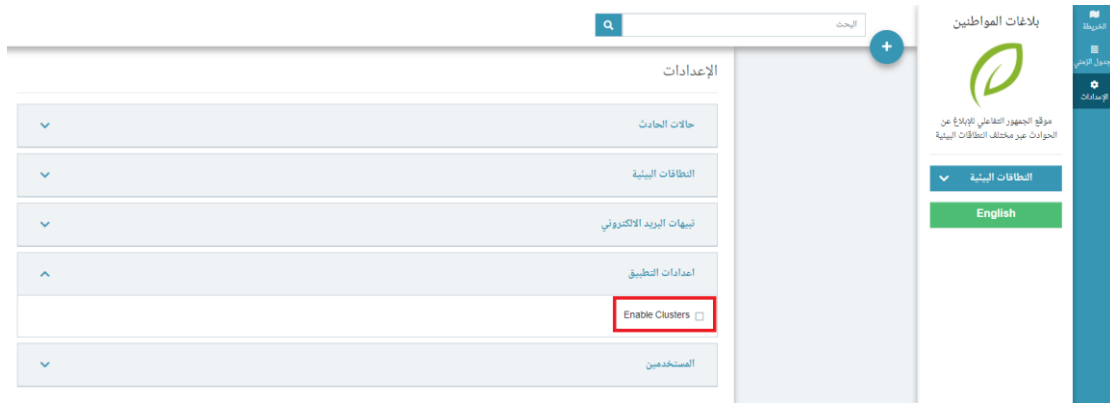
لعرض الحوادث في صورة مجمعة اتبع الخطوات التالية:

1. انقر فوق إعدادات التطبيق.



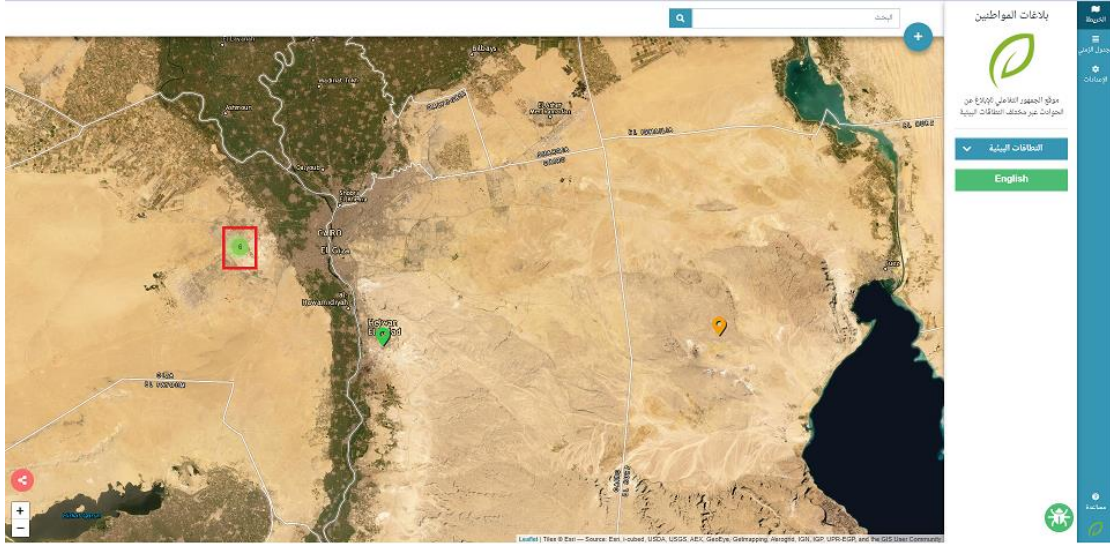
شكل 45: الإعدادات - إعدادات التطبيق

2. حدد مربع اختيار **Enable Clusters**.



شكل 46: إعدادات التطبيق - Enable Clusters

تعرض الحوادث على الخريطة في صورة مجمعة



شكل 47: إعدادات التطبيق – الحوادث المجمععة

فهرس المحتوى

1.....	مقدمة
2.....	فصل 1: إدارة تطبيق مشاركة المجتمع
2.....	1.1 الوصول إلى تطبيق مشاركة المجتمع
5.....	فصل 2: الخصائص العامة للتطبيق
5.....	2.1 النطاقات البيئية
7.....	2.2 إضافة حادث
9.....	2.3 البحث عن حادث
11.....	فصل 3: الخريطة
11.....	3.1 التحكم في الخريطة
13.....	فصل 4: الجدول الزمني
14.....	4.1 تفاصيل الحادث
15.....	4.2 تعديل حادث
16.....	4.3 إضافة تعليق
19.....	فصل 5: الإعدادات
20.....	5.1 حالات الحادث
21.....	5.1.1 إضافة حالة
23.....	5.1.2 تعديل حالة
24.....	5.1.3 حذف حالة
25.....	5.2 النطاقات البيئية
	5.2.1 إضافة نطاق بيئي 26
	5.2.2 تعديل نطاق بيئي 28
29.....	5.2.3 حذف نطاق بيئي
30.....	5.3 تنبيهات البريد الإلكتروني
31.....	5.3.1 إضافة عنوان بريد إلكتروني
33.....	5.3.2 تعديل عنوان بريد إلكتروني
34.....	5.3.3 حذف عنوان بريد إلكتروني
35.....	5.4 إعدادات التطبيق