

# كيفية إضافة/إدارة أعضاء الفريق

دليل إرشادات لوحة المتابعة من أجل الكيانات المشاركة

إصدار 25 نوفمبر 2021

# المحتوى

- كيفية إضافة أعضاء الفريق
- كيفية إدارة أعضاء الفريق

# .1 كيفية إضافة أعضاء الفريق

## لإضافة أحد الأعضاء:

الخيار 1 ← حدد Add team member من دليل شريط القوائم، أو

الخيار 2 ← حدد Manage team members للانتقال إلى صفحة إدارة طاقم العمل، ثم حدد Add a new team member

🏠 › Manage your team

## Manage team for (City Name)

You can now invite other colleagues in your organization or government to join the MCR2030 dashboard with you, on behalf of your organization and city. They will be able to see what you see, and edit the organization or city profile.

**Add a new team member +** ←

### Administrator

Select user name to edit permissions.

👤 **Manage my team**

Manage team members ← الخيار 2

Add team member ← الخيار 1

الخطوات: 1. أضف عنوان البريد الإلكتروني لعضو الفريق ← 2. خصص دورا للمستخدم ← 3. انقر فوق Invite team member

Home > Add team member

## Invite team member to MCR2030 dashboard for (City Name)

Use the same email address your team member uses for PreventionWeb account.

Enter your team member's email.

Enter email

1 Please enter the email again

Confirm email

### Role and permissions

Select user's role

Administrator

User

2

3 Invite team member

Back

هناك نوعان من أدوار المستخدم:

**المسؤول** - يمكنه الوصول إلى جميع وظائف لوحة المتابعة ويمكنه إضافة/إدارة أعضاء الفريق

**المستخدم** - يمكنه الوصول إلى جميع وظائف لوحة المتابعة ولكن لا يمكنه إضافة/إدارة أعضاء الفريق

.2

# كيفية إدارة أعضاء الفريق

## إدارة أعضاء الفريق:

- حدد Manage team members من شريط القوائم الأيسر
- في صفحة إدارة الفريق، حدد عضو الفريق الذي تريد إدارته

Manage your team

## Manage team for (City Name)

You can now invite other colleagues in your organization or government to join the MCR2030 dashboard with you, on behalf of your organization and city. They will be able to see what you see, and edit the organization or city profile.

Add a new team member +

### Administrator

Select user name to edit permissions.

(staff's email address)	(FirstName) (LastName)
✓ Status: Activated	✓ Status: Activated
■ Created on: October 4, 2021	■ Created on: August 16, 2021
🕒 Last updated on: October 4, 2021	🕒 Last updated on: August 16, 2021

Manage my team

Manage team members

Add team member

## ما الذي يمكنك إدارته؟

- (1) تنشيط/إلغاء تنشيط المستخدمين
- (2) حذف المستخدمين
- (3) إعادة تعيين مستوى الأذون

تلميحات: كيف تعرف من الذي لديه إمكانية الوصول بالفعل؟**Mary Cruise**

maryemailaddress@email.com

× Status: Not active yet    Created on: May 6, 2021

🔄 Last updated on: August 17, 2021

X = تم إلغاء التنشيط (لا يمكن الوصول)

**Tony Roma**

tonyromaemailaddress@email.com

✓ Status: Activated    Created on: April 22, 2021

🔄 Last updated on: August 5, 2021

✓ = تم التنشيط (لديه إمكانية الوصول)



## 1) لتنشيط/إلغاء تنشيط المستخدمين

بالنسبة إلى المستخدم غير النشط حالياً:

Edit team member

## Edit permissions for (LastName) (FirstName)

## Team member basics

Username

maryemailaddress@email.com

First name

(FirstName)

Last name

(LastName)

Remove the user's access to the dashboard completely? This means that when they log in to PreventionWeb, they will not be able to log in to the MCR2030 dashboard. They will lose access.

Activate team member ↻

If you want to permanently remove access to the dashboard for a team member, use the Delete team member button below. This action is irreversible. If you'd like the team member to have access to the dashboard again, you'll have to add them as a new person

Delete team member 🗑️

انقر هنا لتنشيط أحد أعضاء الفريق (منح إمكانية الوصول إلى لوحة المتابعة)

بالنسبة إلى المستخدم النشط حالياً:

Edit team member

## Edit permissions for tonyromaemailaddress@email.com

## Team member basics

Username

tonyromaemailaddress@email.com

First name

From PreventionWeb

Last name

From PreventionWeb

Remove the user's access to the dashboard completely? This means that when they log in to PreventionWeb, they will not be able to log in to the MCR2030 dashboard. They will lose access.

Deactivate team member 🗑️


If you want to permanently remove access to the dashboard for a team member, use the Delete team member button below. This action is irreversible. If you'd like the team member to have access to the dashboard again, you'll have to add them as a new person

Delete team member 🗑️

انقر هنا لإلغاء تنشيط مستخدم نشط (سوف يفقد المستخدم إمكانية الوصول إلى لوحة المتابعة)

## (2) حذف المستخدمين

Remove the user's access to the dashboard completely? This means that when they log in to PreventionWeb, they will not be able to log in to the MCR2030 dashboard. They will lose access.

Deactivate team member 

If you want to permanently remove access to the dashboard for a team member, use the Delete team member button below. This action is irreversible. If you'd like the team member to have access to the dashboard again, you'll have to add them as a new person

Delete team member 

انقر هنا **لحذف** مستخدم. سوف يؤدي هذا إلى قطع الصلة تماما بين المستخدم ولوحة متابعة MCR2030.

## (3) لإعادة تعيين مستوى الأذون

- في الجزء السفلي من صفحة تحرير الإذن لعضو الفريق، حدد الدور المناسب من القائمة المنسدلة، ثم انقر فوق *save changes to team member*

### Role and permissions

Select user's role

Administrator × ^

**Administrator**

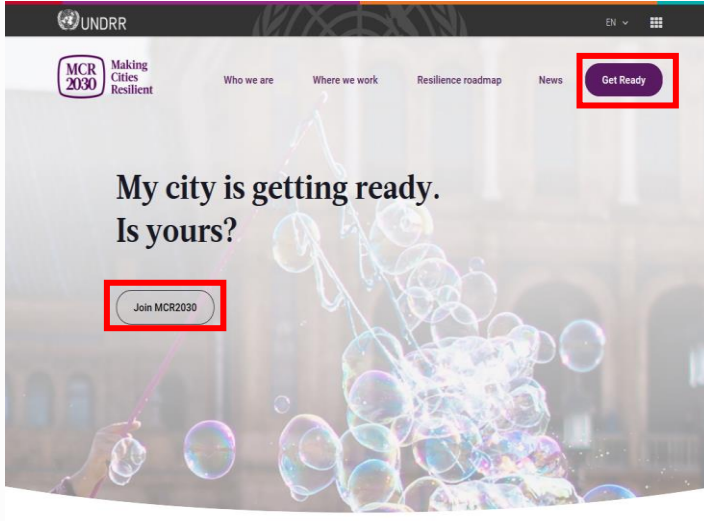
User

Administrator has access to the dashboard functions and can add/delete/manage team members

[Save changes to team member](#)

[Back](#)

## للاستفسارات:



• تفضل بزيارة موقع MCR2030 الإلكتروني <http://mcr2030.undrr.org/join>

• التواصل مع أمانات MCR2030

- [mcr2030-africa@un.org](mailto:mcr2030-africa@un.org)
- [mcr2030-amc@un.org](mailto:mcr2030-amc@un.org)
- [mcr2030-arabstates@un.org](mailto:mcr2030-arabstates@un.org)
- [mcr2030-ap@un.org](mailto:mcr2030-ap@un.org)
- [mcr2030-eca@un.org](mailto:mcr2030-eca@un.org)
- [mcr2030-global@un.org](mailto:mcr2030-global@un.org)

- أفريقيا
- الأمريكتان والكاريبي
- الدول العربية
- آسيا والمحيط الهادئ
- أوروبا وآسيا الوسطى
- الأمانة العالمية