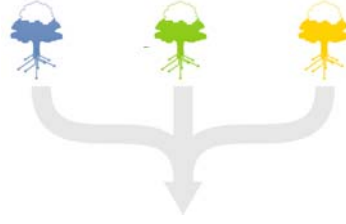


دليل الإستعمال ESTIS

نظام التصميم ESTIS

ESTIS Builder





جماعات ESTIS

ESTIS Community



برنامج الأمم المتحدة للبيئة
المركز الدولي لتكنولوجية البيئة
(UNEP-IETC)

2	المحتويات
5	المقدمة
5	ما هو ESTIS ؟
5	ما هي أهداف ESTIS ؟
6	ما هو EST ؟
6	من هم المستفيدون من ESTIS ؟
6	ما هي فوائد إستعمال ESTIS Builder ؟
6	ما هي فوائد إستعمال ESTIS Community ؟
7	تعليمات العمليات ESTIS BUILDER
7	إستمارة طلب التسجيل في ESTIS Builder
8	التسجيل لدخول ESTIS Builder
9	1- الصفحة الرئيسية
9	1-1 أسس تصميم الشبكة WEB
9	البنية والتجول
10	أجزاء صفحة ال-Web
10	2-1 عناصر ESTIS Builder الهامة
10	التجول
10	اللائحة الرئيسية
11	اللائحة الفرعية
11	مبادئ ESTIS Builder
12	3-1 كيف تبدأ
12	4-1 الأشياء التي يجب أن تتذكرها
13	2- إدارة الصفحات والملفات
13	1-2 لائحة الصفحات
14	2-2 لائحة EST
14	3-2 لائحة الملفات
15	4-2 تعديل الصفحات والملفات
15	5-2 نشر الصفحات
15	نشر الصفحات الفردية
16	نشر صفحات EST
16	6-2 تنظيم اللوائح
17	7-2 المشاهدة التمهيديّة لصفحاتك
17	8-2 إرسال الصفحات إلى زميل أو صديق بالبريد الإلكتروني
18	3- تغيير موضوع موقعك
18	1-3 مواضعنا
19	2-3 الخيارات الخاصة

20	.....	4- تغيير شريط لائحة موقعك
21	.....	5- إضافة ملف
21	.....	1-5 تحديدات الملف
21	.....	2-5 تحميل الملفات
22	.....	6- أضيف صفحة جديدة
22	.....	1-6 كتابة الصفحة
23	.....	2-6 إنشاء صفحة : الخطوات الخمس
23	.....	1- إعطاء عنوان لصفحتك
24	.....	2- كتابة صفحاتك
24	.....	عناصر الصفحة
24	.....	تدقيق الأخطاء الإملائية
25	.....	إضافة عنصر جديد للصفحة
26	.....	إضافة عنوان أو نص
27	.....	إضافة صورة
28	.....	إضافة وصلة
29	.....	إضافة HTML الخاص
29	.....	كتابة عنصر صفحة موجود
30	.....	الشريط الجانبي
30	.....	3- المشاهدة التمهيديّة للصفحات
30	.....	4- معلومات لمحرّكات البحث
31	.....	5- الإحتفاظ بصفحاتك
32	.....	3-6 الصفحة الرئيسية
32	.....	4-6 نموذج EST
37	.....	5-6 صفحة EST
37	.....	6-6 صفحة البحث
37	.....	إنشاء صفحة بحث
39	.....	تفاصيل معالج البحث
41	.....	7-6 صفحة الإستمارة
41	.....	إنشاء الإستمارة
42	.....	معالجة الإستمارة
43	.....	نتائج الإستمارة
44	.....	7- إدارة المستخدمين
45	.....	8- المغادرة
45	.....	9- المساعدة
46	.....	تعليمات العمليات – ESTIS COMMUNITY
46	.....	تشكيل جماعة
46	.....	تسجيل جماعة ESTIS
46	.....	مبادئ جماعة ESTIS
46	.....	التشابهات والفروقات
47	.....	تبليغ المستعمل
48	.....	القواعد

لائحة معاني الأيقونات 49

مصفوفة فئات التكنولوجيا 52

الأدلة والأدوات النينة 52

التكنولوجيا والمعلوماتية القوية 53

ما هو ESTIS ؟

ESTIS هو نظام للمعلوماتية (IS) وأداة إدارية لتسهيل نقل التكنولوجيات السليمة بيئياً (EST). نظام ESTIS يتألف من ثلاثة مكونات متكاملة تؤدي إلى شبكة IT (تكنولوجيا المعلوماتية) لامركزية لتحسين الوصول إلى والتحكم المحلي فيما يتعلق بنقل معلومات EST.



نظام التصميم ESTIS Builder – ESTIS

يسمح لمستعمليه بناء مواقعهم الخاصة (باللغة الإنجليزية و/أو بلغتهم الوطنية) وإدارة ونشر معلومات EST على الإنترنت.

جماعة – ESTIS - ESTIS Community

عندما يتم بناء موقعك ، يمكن وصله مع مواقع أخرى (في منطقتك لتشكيل جماعة محلية). جماعات ESTIS تساعد المستعملين على تبادل موارد EST باللغة الإنجليزية أو بلغتهم الوطنية.

ESTIS تساعد المستعملين على بناء نظام معلوماتية (IS) وعلى نشر معلومات EST على الإنترنت، مجاناً. **ESTIS** تمكن المستعملين من تطوير قدرات جمع المعلومات ونشرها بطريقة ودية ومنظمة.

ESTIS تقدم مواقع حسب الطلب تتناسب مع قاعدة البيانات وتلائم الإحتياجات التي تتطلبها المؤسسات لجمع المعلومات وصورة المؤسسة ومظهرها.

ما هي أهداف ESTIS ؟

يمكن شرح أهداف ESTIS بالنظر إلى المفاهيم والأفكار العامة التي حاولت UNEP-IETC وضعها ضمن شبكة ESTIS.

البنية التحتية – تظهر الحاجة لتطوير البنية التحتية وذلك لتسهيل الإتصالات والإرتباط بين مقدّمي ومستعملي معلومات EST (مثلاً، عدم إمكانية الوصول إلى المعلومات من مواقع web بشكل عام)، والمطلوب هو تمويل هام لتحسين خدمات الإستضافة في الدول النامية الشيء غير المتوفر حالياً.

الدعم – بعض المعلومات المتعلقة بـ EST باهظة الثمن، وتكنولوجياتها لا تتناسب مع الشروط المحلية.

اللغة – عدم الإلمام الكامل باللغة الإنجليزية يعيق تبادل المعلومات على المستوى العالمي. إستعمال اللغات الأخرى يمكن أن يطور الإتصالات بين مقدّمي خدمات ESTIS.

الأرضية المشتركة – تبدو الحاجة واضحة لتطوير مصالح مشتركة تنضم إليها "جماعات" EST في مجالات معينة، مثلاً مجال النقل. جماعات EST هذه يمكن ضمها أفقياً من منطلق الحاجات والخدمات المتشابهة، أو عمودياً من منطلق الإهتمام بالمراحل المختلفة ونوعيات التكنولوجيا المتعلقة بـ EST.

تأسيس النوعية العالية – تظهر الحاجة إلى التوصل السهل والميسر والتحقق من تعميم ونشر التكنولوجيا المتعلقة بـ ESTs.

شبكة الإتصالات – لا توجد أية حاجة لإنشاء موقع EST واحد. حيث من الأفضل إنشاء شبكة مواقع على الإنترنت، كل منها مخصص لاحتياجات جماعته.

UNEP-IETC تعتقد أن نظام إدارة المعلومات سيساعد على تحسين الوصول إلى معلومات **EST** ونقلها إلى جميع أنحاء العالم.

ما هو EST ؟

في الوقت الراهن تقوم UNEP-IETC بتعريف EST على أنه تكنولوجيا :

- تحافظ على البيئة
- قليلة التلويث
- تستخدم الموارد بشكل أكثر إستدامة
- تطمح إلى إعادة إستعمال البقايا والنفايات
- تعالج بقايا النفايات

ملاحظة : تجري الآن عملية ، يقوم بها خبراء فنيون من مختلف أنحاء العالم لتحديد معنى EST .

من هم المستفيدون من ESTIS ؟

المدرء وأصحاب القرار في الهيئات المحلية والمعاهد والمؤسسات غير الحكومية والجماعات.

ما هي فوائد إستعمال ESTIS Builder ؟

- يسمح للمستخدمين ببناء موقعهم الخاص وإدارة ونشر معلومات EST على الإنترنت
- يمكن المستخدمين من تطوير جمع المعلومات
- يسهل نشر معلومات EST
- يسمح لمدير أي موقع ESTIS أن يبني نموذج EST أو قاعدة بيانات EST على صفحة منفصلة تعرف بموقعه وتشرح محتوياته بشكل واضح.
- يقدم الخيار لإنشاء الموقع باللغة الإنجليزية وبلغة أخرى.
- يمكن البحث من خلال كلمة دالة ، مصفوفة الفئات أو المكان الذي تنطلق منه أو تستعمل فيه إحدى التكنولوجيات.

ما هي فوائد إستعمال ESTIS Community ؟

- تسهيل الإتصالات
- ترويج تبادل المعلومات . بإستطاعة أعضاء **ESTIS Builder** تشكيل جماعة على الإنترنت لتبادل والإستفادة من موارد EST باللغة الإنجليزية أو بلغتهم الوطنية.



إستمارة طلب التسجيل في ESTIS Builder

إن **ESTIS Builder** هو خدمة مجانية للأعضاء. ويستطيع أي شخص أن يصبح عضواً. على أية حال، ولضمان إستعمال هذا النظام بشكل مناسب، فإن **UNEP-IETC** تحتفظ بكامل حقوقها في قبول أو رفض طلبات العضوية.

لتصبح عضواً في ESTIS Builder ؟

1. إملأ إستمارة طلب التسجيل في **ESTIS Builder** المتوفرة على www.ESTIS.net/builder عند إستلام تفاصيل طلب التسجيل، سترسل هذه التفاصيل إلى **UNEP-IETC** لمعالجتها. سوف تعلمك **UNEP-IETC** نتيجة المعالجة عن طريق البريد الإلكتروني، عادة خلال أسبوع. وفي حالة قبول طلب التسجيل فإن البريد الإلكتروني سيحتوي على هوية موقعك، هوية المستعمل وكلمة السرّ.
2. إبدأ بتصميم موقعك **ESTIS**.

ملاحظة : على الرغم من أن إستمارة طلب الإنتساب إلى **ESTIS Builder** واضحة جداً، يجب أن تركز الإهتمام على أمرين :

إسم الموقع : إهتم باختيار إسم موقعك. وإذا نجح هذا الإختيار، فإن الإسم سيكون هوية موقعك على الشكل التالي : http://www.ESTIS.net/sites/site_name

اللغة : **ESTIS Builder** يستقبل المواقع باللغة الإنجليزية وبلغة أخرى واحدة. وإذا رغبت بأن تؤسس موقعك بلغة أخرى بالإضافة إلى اللغة الإنجليزية، يتوجب عليك إختيار هذه اللغة الثانية من قائمة اللغات. يرجى التفكير ملياً في هذا الإختيار، حيث أن فرارك عند تسليم طلب التسجيل سيكون نهائياً ولا يمكن تغييره. وإن لم تطلب لغة ثانية الآن فإنك لن تستطيع طلبها لاحقاً.

التسجيل لدخول ESTIS Builder

تسجيل ESTIS Builder

هوية الموقع:


هوية المستعمل:

كلمة السر:

التسجيل لدخول ESTIS Builder

1. إذهب إلى <http://www.estis.net/builder/>

2. أدخل التفاصيل في نافذة التسجيل

عندما يتم التسجيل، يمكنك تغيير كلمة السر عن طريق  الأيقونة الرمادية في اللوحة الرئيسية.

1-1 أسس تصميم الشبكة WEB

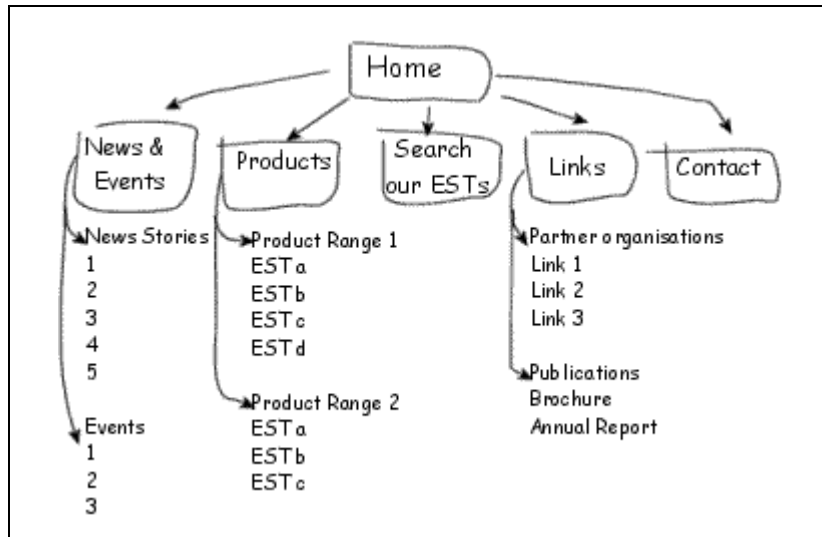
لقد تمّ تطوير نظام ESTIS لغير المختصين في أنظمة تصميم مواقع web . وعلى أية حال، فإن هناك قليلا من المبادئ الأساسية في تصميم الشبكة سوف تساعدك في البداية.

البنية والتجول


يتألف الموقع من عدد من الصفحات المتصلة مع بعضها بواسطة الوصلات . قبل أن تبدأ ببناء موقعك يجب أن تفكر جيدا بنوعية بنيته والتجول خلاله. يعني هذا أن تفكر جيدا بالصفحات التي ترغب أن يحتوي عليها موقعك وطريقة وصلها مع بعضها.

يتألف الموقع على الأقل من الصفحة الرئيسية، والصفحات الأخرى عادة ما تحتوي على معلومات حول المنتجات و/أو الخدمات، الأخبار والأحداث، الوصلات وعنوان الإتصال. تعتمد الصفحات التي يحتوي عليها موقعك على أهدافك من هذا الموقع. على سبيل المثال، إذا كان الغرض من موقعك هو بيع ESTs ، فإن صفحة المنتجات تكون مهمة جدا.

يمكن أن يتألف الموقع من أي عدد من الصفحات ولذلك فإنه من المهم أن تقرر بنية هذا الموقع بحيث يسهل على زائريه أن يجدوا ما يبحثون عنه. البنية الأكثر إستعمالا لوصول صفحات الموقع مع بعضها هي التسلسل الهرمي (أنظر الشكل 1-1) . إنطلاقا من الصفحة الرئيسية يجد المستعملون سلسلة من الوصلات تقدم لهم الموضوعات الرئيسية في موقعك. وفي كل مرة يختار المستعمل إحدى هذه الوصلات الرئيسية، يتبع طريقا يأخذه إلى عمق موقعك وإلى الموضوع الذي قام بإختياره.



الشكل 1-1 مثال عن التسلسل البسيط للموقع

حتى يتمكن المستعملون من التجول خلال الموقع فإنه من الضروري أن يظهر عمود شريط التجول بشكل دائم على كل صفحة. ويحتوي شريط التجول عادة على وصلات لجميع الصفحات الهامة في موقعك بما فيها الرئيسية. وفي حالة إستعمال ESTIS Builder فإن شريط لائحة الموقع  يحتوي أصلا على وصلات التجول الرئيسية.

نصيحة: أرسم بنية موقعك على الورق قبل أن تقوم ببنائه.

أجزاء صفحة الـ Web

صفحة الـ web مكونة من عدة أجزاء (أنظر الشكل 2-1) منها عنوان الصفحة ومحتوياتها، لائحة المحتويات وعنوان الموقع. ويظهر عدد من هذه الأجزاء دائما على كل صفحة (مثلا موضوع الموقع واللائحة)، وهذا لا ينطبق على بعض الأجزاء الأخرى (مثلا محتوى الصفحة وعنوانها) . إن الأجزاء الثابتة التي تظهر دائما على كل صفحة تشكل إطارا للموقع يعطيه مظهرا منتظما.



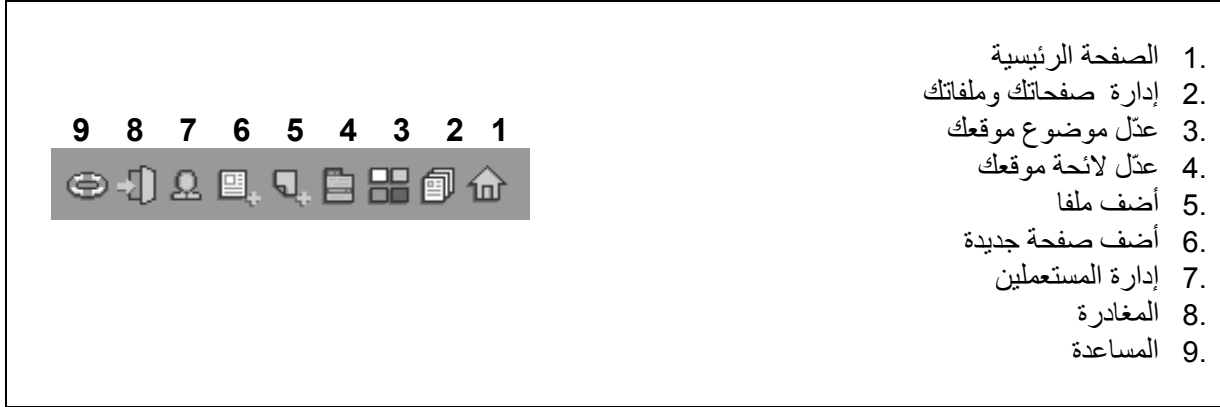
شكل 2-1 الأجزاء الرئيسية في صفحة web

2-1 عناصر ESTIS Builder الهامة

التجول

اللائحة الرئيسية

يحتوي ESTIS Builder على تسع وظائف رئيسية سوف تستعملها لبناء موقعك. وهذه الوظائف تصل إليها عن طريق اللائحة الرئيسية (شريط التجول) في أسفل الشاشة (أنظر الشكل 3-1):



1. الصفحة الرئيسية
2. إدارة صفحاتك وملفاتك
3. عدّل موضوع موقعك
4. عدّل لائحة موقعك
5. أضف ملفاً
6. أضف صفحة جديدة
7. إدارة المستعملين
8. المغادرة
9. المساعدة

شكل 3-1 التجول ضمن ESTIS Builder : اللائحة الرئيسية

بالإضافة إلى الوظائف التسع الرئيسية توجد عدة مجموعات من الرموز (الأيقونات) والتي تظهر على اللائحة الرئيسية حسب الوظيفة المختارة . وسنشرحها أدناه بشئ من التفصيل .

اللائحة الفرعية



بالإضافة إلى اللائحة الرئيسية فإن اللائحة الفرعية جاهزة دائماً أنظر (الشكل (4-1) وهذه اللائحة تقوم بالإجابة على عدد من الأسئلة وتضم قسماً للمساعدة. بينما يبقى محتوى العناصر الأربعة الأولى ثابتاً، فإن قسم المساعدة يتغير حسب مكان تواجدك . لقد تمّ تصميم قسم المساعدة بحيث تكون النقاط الرئيسية ظاهرة على كل صفحة. وفي حالة إحتياجك إلى معلومات إضافية، فإن قسماً للمساعدة بتفاصيل أكثر متوفر بالكبس على [المزيد] . وإذا رغبت معرفة أي شئ آخر، فاكبس على هذه الأيقونة.






الشكل 4-1 اللائحة الفرعية

مبادئ ESTIS Builder

يقوم ESTIS Builder على المبدأ المعروف بـ WYSIWYG "ما تراه هو ما تحصل عليه" . وهذا يعني أنك عندما تقوم بإنشاء ونشر صفحات موقعك حسب ESTIS Builder فإنك ترى النتيجة النهائية التي ستكون عليها الوثائق التي تقوم بإنشائها. وهناك مبدأ آخر هام وهو أنك حيثما كنت في ESTIS Builder ستظهر فقط الرموز (الأيقونات) المناسبة على اللائحة الرئيسية.

3-1 كيف تبدأ

نقترح أن تبدأ على الشكل التالي :

- أ -  اختر موضوع موقعك
- ب -  ابدأ بإنشاء الصفحة الرئيسية ونموذج الموقع
- ج -  ضع الصفحات التي ترغب أن يحتوي عليها موقعك
- د -  قم بإنشاء لائحة موقعك
- هـ -  أنشر صفحاتك

4-1 الأشياء التي يجب أن تتذكرها

يبدو أن هناك كثيرا من الأشياء التي يجب الإهتمام بها عندما تبدأ باستعمال ESTIS Builder . وكمرجع سريع فإن الجدول أدناه يوضح كثيرا من الأشياء الهامة التي يجب تذكرها . وأغلب هذه الأمور مشروحة بتفاصيل أكثر فيما يلي :

- ✓ عندما تستعمل لغتين في موقعك يجب إختيار أي منهما سيشاهدها مستعملو موقعك على الصفحة الرئيسية 
- ✓ يجب نشر أية صفحة قبل أن يمكن مشاهدتها من قبل مستعملي موقعك وقبل أن تستطيع وصلها بصفحة أخرى 
- ✓ قبل كتابة أية صفحة أو جزء من صفحة ، قم باختيار "صفحة" أو " جزء من صفحة" (تظهر واضحة) ثم إختار الأيقونة المناسبة من اللائحة الرئيسية.
- ✓ لا تنس أن تحتفظ بجميع التعديلات التي تجريها على صفحاتك 
- ✓ صمّم نموذج الـ EST قبل أن تبدأ ببناء صفحات EST . حيث أن نموذج EST المختار يمكنك من شرح تكنولوجياك بشكل متجانس.
- ✓ لقد تمّ تصميم مصفوفة فئات التكنولوجيا بحيث تستطيع القيام بتصنيف تكنولوجياك بسهولة. وهو أمر هام خصوصا إذا أردت أن يجد مستعملو صفحاتك EST المعلومات التي يبحثوا عنها .
- ✓ ويمكنك طلب المساعدة عن طريق اللائحة الموجودة على يسار الشاشة . وإذا أردت معرفة عمل أي شئ معين ، إكبس على الأيقونة 



إن قسم "إدارة صفحاتك وملفاتك" سيساعدك على إدارة الصفحات التي قمت بتأليفها وتحميلها في موقعك ، وهذه الصفحات ستظهر في واحدة من ثلاث لوائح :

1. لائحة الصفحات
2. لائحة EST
3. لائحة الملفات

وإذا اخترت فرضاً أيقونة فهي ستأخذك إلى لائحة الصفحات. ويمكنك إستعمال الأيقونات الخضراء التي تظهر على اللائحة الرئيسية للتجول بين اللوائح .

1-2 لائحة الصفحات

تعطيك لائحة الصفحات (شكل 1-2) ، بالإضافة إلى قائمة الصفحات التي قمت بإنشائها، تفاصيل أخرى وهي :

- الحالة : حالة النشر (تم نشره لم ينشر) ، الصفحة الرئيسية المعينة وإذا كانت هذه الصفحة موصولة مع صفحة أخرى .
- النوعية : نوعية الصفحة (أنظر القسم 6)
- العنوان : عنوان الصفحة الذي اخترته .
- التعديل : آخر تاريخ ووقت تمّ به تعديل الصفحة.
- اللغة : اللغة التي تمّ إختيارها لنشر الصفحة.

لائحة الصفحات				
إستعمل كما لإدارة صفحاتك، و EST ولائحة الملفات.				
مشاهدة الملف الحالي: جميع الملفات في جميع الإصدارات				
الحالة	النوع	العنوان	مُعلن	اللغة
	نموذج	EST Template	12-12-2003	الإنجليزية
	نموذج	EST Template	15-02-2005	اليابانية
	الصفحة الرئيسية	Home	12-12-2003	الإنجليزية
	الصفحة الرئيسية	Home	23-02-2005	اليابانية

الشكل 1-2 لائحة الصفحات .

عندما تزور لائحة الصفحات لأول مرّة ، ستظهر صفحتان على اللائحة : الصفحة الرئيسية ونموذج EST ، وهما صفحتان إلزاميتان. ولمعرفة تفاصيل أكثر عن نموذج EST والصفحة الرئيسية ، أنظر القسم 6.

ملاحظة : إذا قمت بإنشاء موقعك ESTIS بلغتين فإن الصفحة الرئيسية ونموذج EST سيظهران باللغة الإنجليزية واللغة الأخرى التي اخترتها.

2-2 لائحة EST

تعطيك لائحة EST (أنظر الشكل 2-2) بيانا بجميع صفحات EST التي قمت بإنشائها ، بالإضافة إلى التفاصيل التالية :

- الحالة حالة النشر (تمّ نشره) لم ينشر بعد
- وإذا ما كانت هذه الصفحة موصولة بصفحات أخرى () .
- العنوان : العنوان الذي وضعته للصفحة .
- التعديل : آخر تاريخ ووقت تمّ به تعديل الصفحة .
- اللغة : اللغة التي تمّ إختيارها لنشر الصفحة .



قائمة EST

إستعمل كما لترتيب صفحاتك، EST وقائمة الملفات.

مشاهدة الإختيار الحالية جميع الملفات في جميع الإصدارات

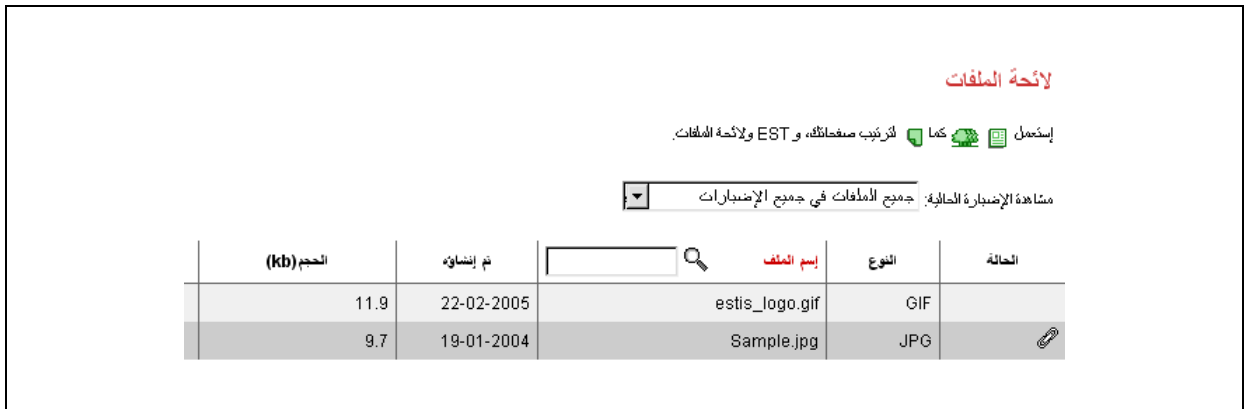
الحالة	العنوان	تم تعديله	اللغة
	Test EST	02-11-2004	الإنجليزية

شكل 2-2 لائحة EST

3-2 لائحة الملفات

تعطيك لائحة الملفات بيانا بالملفات التي قمت بتحميلها ، بالإضافة إلى المعلومات التالية :

- الحالة : ما إذا كان الملف قد إستعمل في أية من الصفحات .
- النوعية : نوعية الملف (أنظر القسم 5).
- إسم الملف : يعطيك إسم الملف .
- إنشاء الملف : تاريخ ووقت الذي تمّ به تحميل الملف .
- الحجم و حجم الملف .



لائحة الملفات

إستعمل كما لترتيب صفحاتك، و EST ولائحة الملفات.

مشاهدة الإختيار الحالية جميع الملفات في جميع الإصدارات

الحالة	النوع	إسم الملف	تم إنشاؤه	الحجم (kb)
	GIF	estis_logo.gif	22-02-2005	11.9
	JPG	Sample.jpg	19-01-2004	9.7







شكل 3-2 لائحة الملفات

4-2 تعديل الصفحات والملفات

لتعديل أو إدارة صفحاتك وملفاتك :

1. قم بإختيار صفحة أو ملفا من لائحة الصفحات أو لائحة الملفات بالكبس مرّة واحدة على اللائحة المطلوبة ، عندها ستظهر الصفحة أو اللائحة المختارة واضحة على شريط أيقونات العمل الزرقاء في اللائحة الرئيسية.
2. لتعديل الصفحة المختارة أو الملف المختار إكبس على إحدى أيقونات العمل الزرقاء الظاهرة المتوفرة.

الأيقونات الزرقاء المتعلقة بصفحاتك هي :



-  **أنقل إلى الإضبارة :** تنقل الصفحة المختارة أو الملف المختار إلى الإضبارة.
-  **نشر الصفحة :** للقيام بنشر أو عدم نشر الصفحة المختارة.
-  **الصفحة الرئيسية :** تعيين أية صفحة (باللغة الإنجليزية أو باللغة الأخرى) هي الصفحة الرئيسية . **ملاحظة :** هذا الخيار متوفر فقط في حالة إختيارك لغة بديلة.
-  **النسخة المطابقة :** تصدر نسخة طبق الأصل للصفحة المختارة.
-  **تحرير الصفحة :** يمكنك من فتح الصفحة المختارة وكتابتها.
-  **إحذف :** تحذف الصفحة المختارة أو الملف المختار . **ملاحظة :** لا يمكن إلغاء هذه العملية أي لا يمكن إستعادة الصفحة المحذوفة أو الملف المحذوف.

ملاحظة : تظهر أيقونات العمل بحسب نوعية الصفحة المختارة ، وللحصول على تفاصيل أكثر أنظر القسم 6.



5-2 نشر الصفحات

يزودك ESTIS Builder بوظيفتين للنشر : يسمح لك بنشر الصفحات الشخصية التي قمت بتأليفها حيث يستطيع زوار موقعك رؤيتها. ويسمح لك أيضا بأن تطلب نشر صفحات EST .

نشر الصفحات الفردية

قبل أن تصبح أية صفحة مرئية من قبل المستعملين يجب نشرها. جميع الصفحات التي قمت بتأليفها لا يتم نشرها أوتوماتيكيا، والفكرة هي أنك ستنشر صفحاتك عندما تكون جاهزة لأن يشاهدها مستعملو موقعك . إذا كانت الصفحة لم تنشر بعد ستظهر الأيقونة السوداء والحمراء  على شريط الحالة، وإذا كانت الصفحة قد نشرت فستظهر الأيقونة السوداء .

للقيام بنشر أو عدم نشر الصفحة :

1. إذهب إلى اللائحة المناسبة .
2. إختار الصفحة التي ترغب بنشرها أو عدم نشرها.
3. إختار الأيقونة الزرقاء  من اللائحة الرئيسية.
4. نافذة حالة النشر ستفتح لتمكنك من إختيار حالة النشر أو عدم النشر (أنظر الشكل 4-2)
5. إكبس على زر "إختار".



الشكل 2-4 : حالة النشر - نشر أو عدم نشر صفحاتك

نشر صفحات EST

إن ESTIS Builder هو جزء من شبكة ESTIS التي تتألف من ESTIS Builder و ESTIS Community .
 و صفحات EST هي الصفحات التي تم نشرها من قبل أعضاء ESTIS Builder .

6-2 تنظيم اللوائح


لمساعدتك على تنظيم وإدارة لوائحك بإستطاعتك :

1. تغيير نظام اللائحة
2. إنشاء إضبارات
3. نقل الصفحات والملفات داخل الإضبارات
4. مشاهدة محتويات الإضبارات المختلفة
5. البحث ضمن صفحاتك وملفاتك


لتغيير نظام التسلسل في اللائحة :

1. إكبس مرة على بداية جدول ما (مثلا : العنوان ، النوع ، آخر تعديل ، اللغة ... إلخ)
2. لإعادة تنظيم اللائحة بشكل تصاعدي أو تنازلي ، إكبس على البداية مرة أخرى .


لإنشاء إضبارة جديدة :

1. إختر الأيقونة البنفسجية  من اللائحة الرئيسية وعندها ستفتح نافذة "أضف إضبارة"
2. أدخل إسما للإضبارة الجديدة
3. إكبس على زرّ "إحتفظ"


لإلغاء إضبارة :

1. إختر الأيقونة البنفسجية  من اللائحة الرئيسية ، عندها ستفتح نافذة "إلغ إضبارة"
2. إختر من اللائحة الإضبارة التي ترغب بإلغائها
3. إكبس على زرّ "إمح"

نقل صفحة أو ملف داخل إضبارة :


1. إختار الصفحة أو الملف بالكبس عليها مرّة واحدة
2. إكبس على الأيقونة  الزرقاء ، عندها ستفتح نافذة "أنقل الصفحة"
3. إختار من اللائحة الإضبارة التي تريد نقل الصفحة أو الملف إليها
4. إكبس على زرّ "أنقل"

لمشاهدة محتويات إضبارة معينة :

مشاهدة الملف الحالي:  جميع الملفات في جميع الإضبارات


1. إختار الإضبارة التي تريد مشاهدتها من لائحة " مشاهدة الملف الحالي "

للبحث على صفحة أو ملف :

1. أدخل عنوان الصفحة أو إسم الملف في نافذة البحث
2. إكبس على الأيقونة الرمادية 


7-2 المشاهدة التمهيدية لصفحاتك

للمشاهدة التمهيدية لأية صفحة أو ملف في لائحة ما:

1. إختار من اللائحة الصفحة أو الملف التي ترغب مشاهدتها تمهيديا
2. إختار الأيقونة الحمراء  من اللائحة الرئيسية

8-2 إرسال الصفحات إلى زميل أو صديق بالبريد الإلكتروني

لإرسال وصلة صفحة معينة إلى زميل أو صديق بالبريد الإلكتروني :

1. إختار الصفحة التي تريد إرسالها من اللائحة
2. إختار الأيقونة الحمراء  من اللائحة الرئيسية
3. أكتب ثم أرسل البريد الإلكتروني



3- تغيير موضوع موقعك

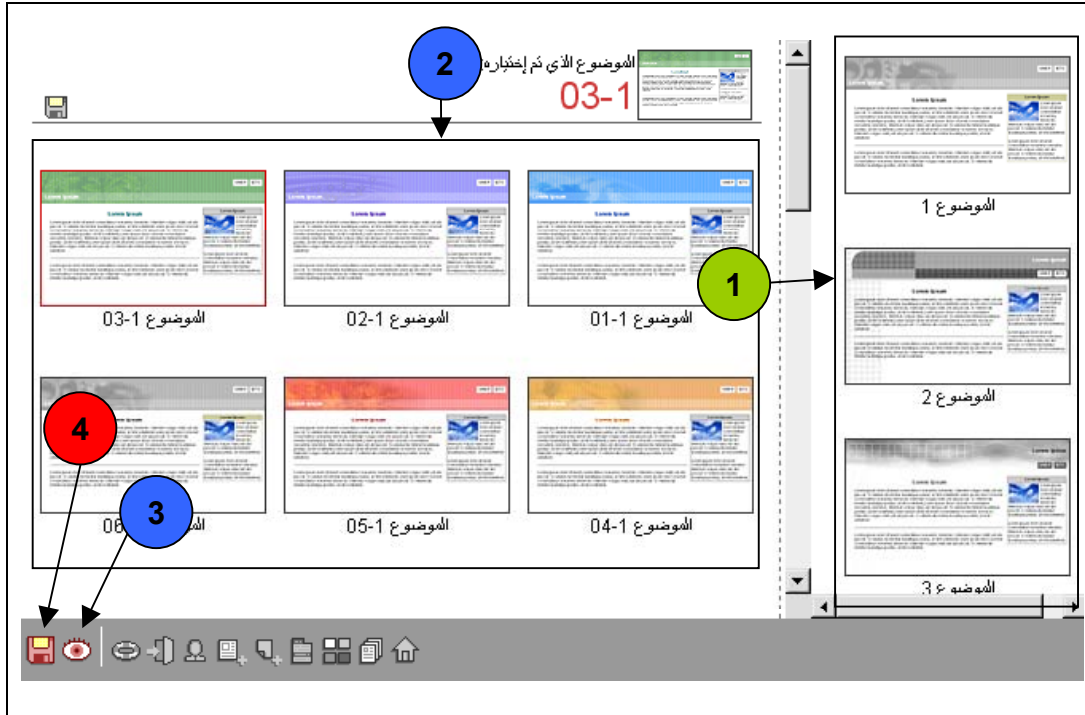
إن قسم "تغيير موضوع موقعك" هو المكان الذي تستطيع فيه وضع المظهر والجو الخاص لموقعك (الهيئة والمساحات الخاصة لموقعك). إن موضوع الموقع يقرّر إلى حدّ ما لون وتصميم صفحاتك على الـ web وكذلك بالنسبة لمظهر وجوّ الموقع. ولمساعدتك في هذا ، لقد وفرنا لك ثمانية نماذج كل منها له ستة ألوان مختارة. ولديك أيضا المجال لتصميم موقعك بإختيار أحد التصميمات الخاصة "حسب الطلب".

1-3 مواضيعنا

لتغيير موضوع موقعك مستعملا أحد نماذجنا (أنظر الشكل 1-3)

1. إختار موضوعا من النماذج المتوفرة على الجانب الأيسر من الشاشة بالكبس مرّة واحدة على المشاهدة التمهيديّة.
2. إختار لون لائحتك بإنتقاء صورة على الجانب الأيمن من الشاشة
3. إستعمل الأيقونة الحمراء لتشاهد تمهيدا موضوع الموقع الذي إختارته
4. إحتفظ بموضوع موقعك بالكبس على الأيقونة الحمراء في اللائحة الرئيسيّة

ملاحظة : الرقم المناسب للإختيار سيظهر في أعلى الشاشة ، كما سيظهر موضوع موقعك . مثلا في الشكل 1-3 ، الموضوع 10-3 قد تمّ إختياره




الشكل 1-3 إختيار موضوع موقعك

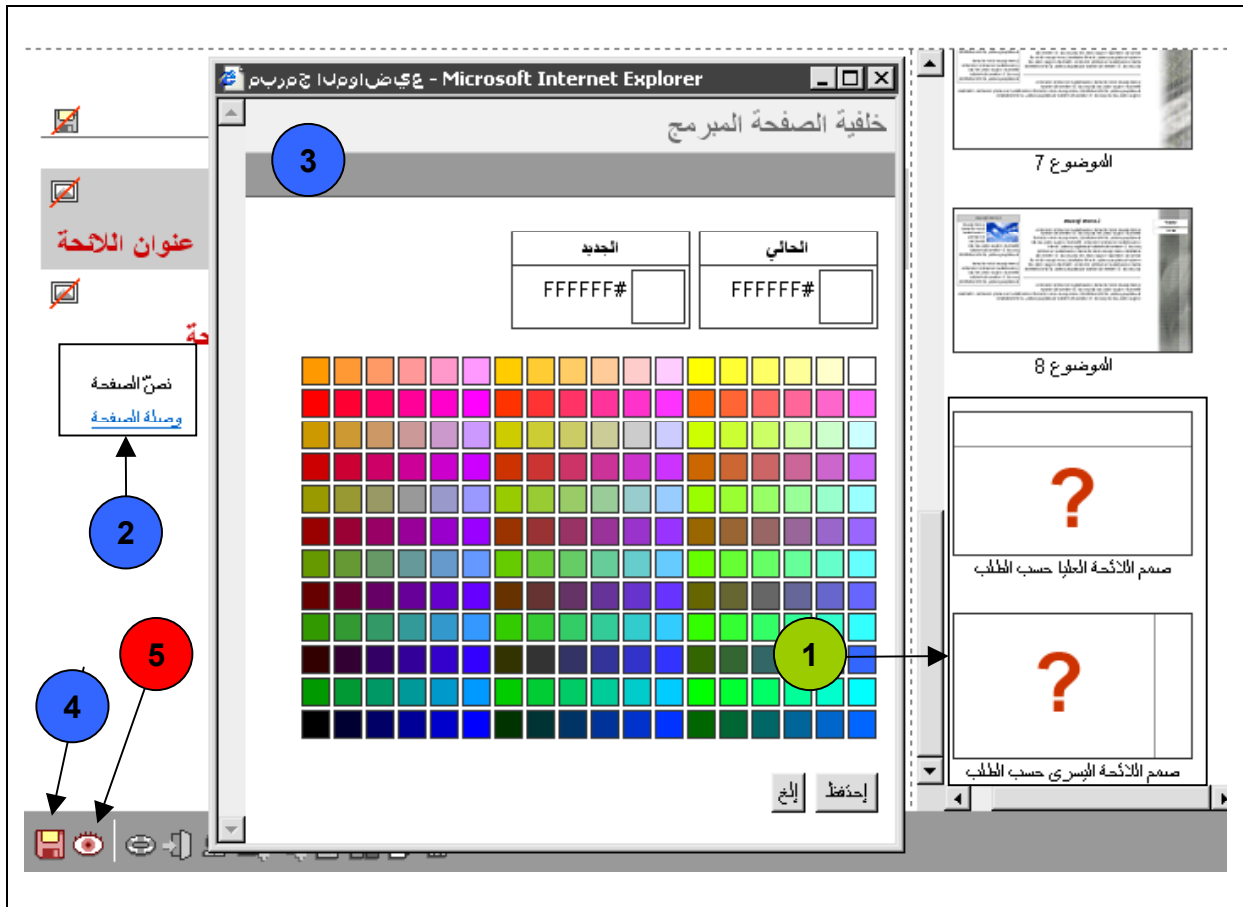
2-3 الخيارات الخاصة

إذا كنت ترغب في تصميم خاص لموقعك ، يوجد لديك خياران خاصان حسب الطلب : اللوحة الخاصة العليا واللوحة الخاصة اليسرى.

لتطوير موضوع خاص (أنظر الشكل 2-3)

1. إختار إما اللوحة الخاصة العليا أو اللوحة الخاصة اليسرى من خيارات المواضيع على يسار الشاشة
2. إختار محتوى الصفحة التي ترغب في تأليفها بالكبس عليها (وهذا يمكن أن يكون أحد العناوين (مثلا : نصّ الصفحة) أو خلفية الصفحة فقط .
3. أكتب عنصر الصفحة مستعملا نافذة "كاتب الموضوع" التي ستفتح تلقائيا
4. إكبس على زرّ "إحتفظ"
5. قم بمشاهدة تمهيدية لموضوع موقعك مستعملا الأيقونة الحمراء
6. إحتفظ بموضوع موقعك إذا كنت راضٍ عنه


ملاحظة : إذا كنت ترغب في إضافة خلفية أو صورة إلى صفحاتك أو لوائحك فما عليك إلا أن تتأكد أولا من أنك قد أضفت ملفا لموقعك . إذا كان الملف محملا ، إختار الأيقونة  من نموذجك ، وعندها يطلب منك إختيار الصورة التي ترغب في إستعمالها.





الشكل 2-3 إختيار وكتابة موضوع الصفحة الخاص




تتم كتابة لائحة موقعك في قسم "تغيير شريط لائحة موقعك". إن لائحة الموقع هي اللائحة التي تظهر دائما على كل صفحة من موقعك على الويب . وعادة ما تحتوي اللائحة على شعار و/أو إسم المنظمة بالإضافة إلى وصلات التجول الرئيسية للصفحات الأخرى في موقعك.

لائحتك ستظهر إما في أعلى الصفحة أو على الجانب الأيسر. وبإمكانك تحديد ذلك عندما تختار موضوع موقعك .

لتغيير شريط لائحة موقعك :

1. إختار الأيقونة الرمادية  من اللائحة الرئيسية
2. إذا كان موقعك بلغتين : فما عليك إلا أن تختار اللائحة التي ترغب في تغييرها، الإنجليزية أو اللغة الأخرى
3. أكتب لائحتك مستعملا أيقونات الكتابة الخضراء التي تظهر على اللائحة الرئيسية ، وللحصول على تفاصيل أكثر عن كيفية كتابة صفحتك مستعملا أيقونات الكتابة ، راجع القسم 2-6
4. إحتفظ 

ملاحظة : توجد أيقونة خضراء إضافية واحدة لإضافة فراغات إلى لائحتك . لإضافة فراغ إكبس على الأيقونة الخضراء 

إن قسم "أضف ملفاً" يسمح لك بتحميل الملفات التي ترغب أن تستعملها في موقعك كشعار شركتك ، والصور ، والمنشورات على سبيل المثال .

1-5 تحديدات الملف

الملفات محدودة الإستعمال إلى 1 ميغابايت كحجم أقصى ، وهي أيضا محدودة الإستعمال حسب أنواع ملفات الوثائق والصور التالية :



الإمتداد	الوثائق الممكن إستعمالها
pdf.	Adobe Acrobat أدوب أكروبات
xls.	Microsoft Excel ميكروسوفت إكسل
ppt.	Microsoft Powerpoint ميكروسوفت بوربوينت
doc.	Microsoft Word ميكروسوفت وورد
txt.	Plain Text النصّ البسيط
rft.	Rich Text Format النصّ المنشط

الإمتداد	الصور الممكن إستعمالها
gif.	Graphics Interchange Format (GIF) شكل تبادل الخطوط البيانية
jpg.	Joint Photographic Experts Group (JPEG) مجموعة محترفي التصوير المترابطة
png.	Portable Network Graphics (PNG) رسومات الشبكة المحمولة

ملاحظة : في حالة إستعمالك لـ Apple Macintosh يجب أن تضيف الأحرف الثلاثة المناسبة لتمديد إسم الملف مثلا : gif. لصور GIF.


2-5 تحميل الملفات

لتحميل الملف

1. إختار الأيقونة الرمادية  من اللائحة الرئيسية
2. إكبس على زرّ "التصفح"
3. إختار الملف الذي تريد تحميله
4. إكبس على زرّ "إفتح"
5. إختار الأيقونة الحمراء  من اللائحة الرئيسية

وإذا أتممت هذه العملية بنجاح ، ستظهر الرسالة التالية : "**نجحت**" "لقد نجحت في تحميل الملف "كذا" في موقعك" .



قسم "أضيف صفحة جديدة" يسمح لك بإضافة صفحات جديدة إلى موقعك . عندما تختار أولا الأيقونة الرمادية  سوف تختار بعدها نوع الصفحة التي تريد إنشائها (أنظر شكل 6-1) وإذا كنت بصدد إنشاء الموقع باللغة الإنجليزية ولغة أخرى ، فعليك أيضا أن تقرر بأية منهما تريد كتابة صفحتك .

1-6 كتابة الصفحة

باستثناء الصفحة الرئيسية ، فإن هناك عددا من أنواع الصفحات التي توجد عادة في ال web . توفر لك عددا من النماذج وأنواع الصفحات الشائعة الإستعمال في المواقع .

ويمكنك الإختيار بين سبعة أنواع مختلفة من الصفحات :

- **EST** : قم بوصف EST الخاص بك
- **البحث** : تمكن المستعملين من البحث ضمن صفحاتك
- **الأخبار** : للإعلان عن أخبارك
- **الإتصال** : أخبر الناس عن كيفية الإتصال بك
- **الوصلات** : أعط لائحة بالوصلات المفيدة إلى المواقع والمصادر الأخرى
- **الشكل** : أنشئ شكلاً
- **صفحة فارغة** : إبدأ بصفحة فارغة

عندما تقوم بالإختيار سينفتح النموذج ، وعندها تستطيع البدء بإنشاء وكتابة صفحتك.

نوع الصفحة

إختر لغة الصفحة الجديدة

الإنجليزية

اليابانية

إختر نوع الصفحة الجديدة

EST: إشرح الموصفات EST

البحث : البحث عن الوثائق

الأخبار : قم بنشر الأخبار

الإتصال: أجب الإتصال

الوصلات: أضيف الوصلات

إستمارة: قم ببناء إستمارة

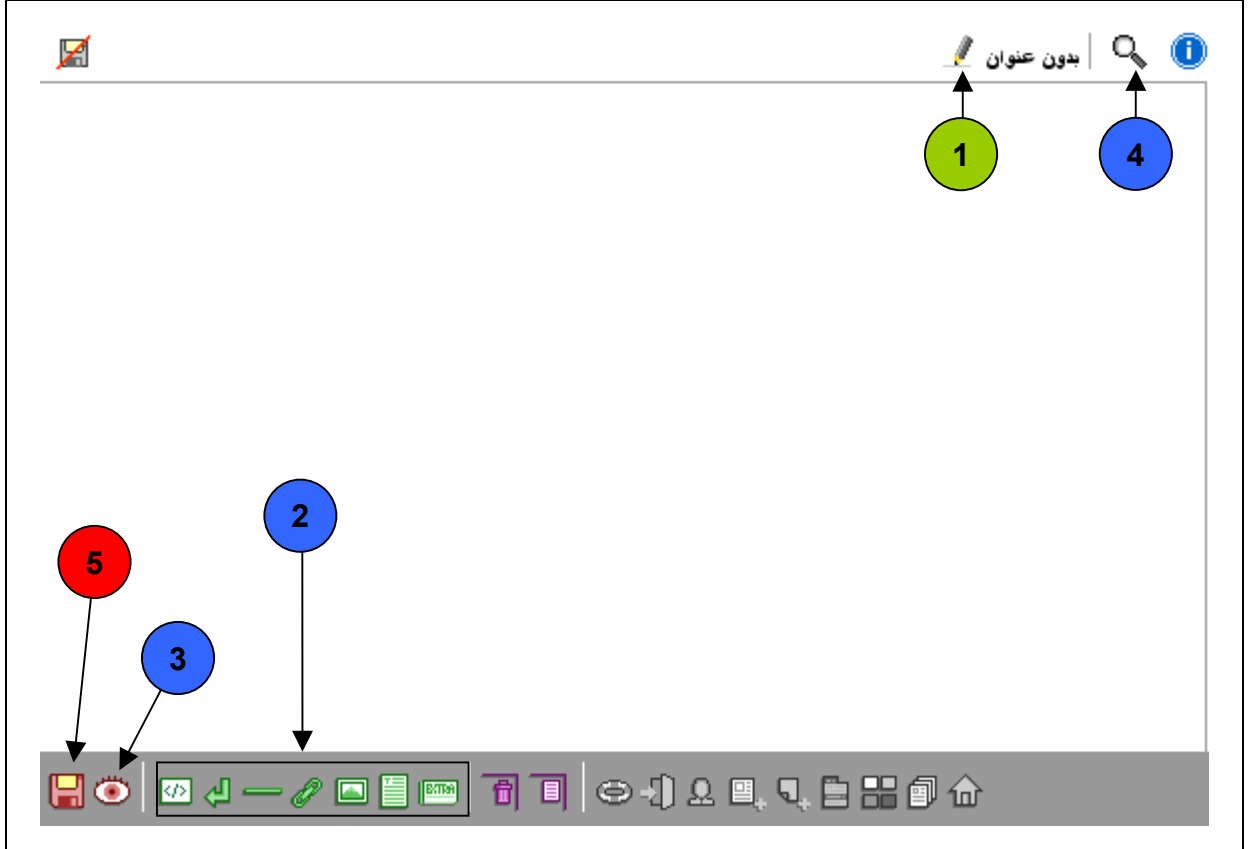
صفحة فارغة: إبدأ بصفحة جديدة

الشكل 1-6 إختيار نوع الصفحة

2-6 إنشاء صفحة : الخطوات الخمس

هناك خمس خطوات رئيسية لإنشاء أية صفحة (أنظر الشكل 2-6)

1. أعط عنوانا للصفحة التي تقوم بإنشائها عنوان الصفحة
2. قم بإعداد النموذج الذي ستضع فيه المحتويات
3. قم بمشاهدة تمهيدية للصفحة
4. قم بإدخال الكلمات الدالة مع وصف الصفحة لمحركات البحث
5. احتفظ بالصفحة



الشكل 2-6 إنشاء صفحة : الخطوات الخمس

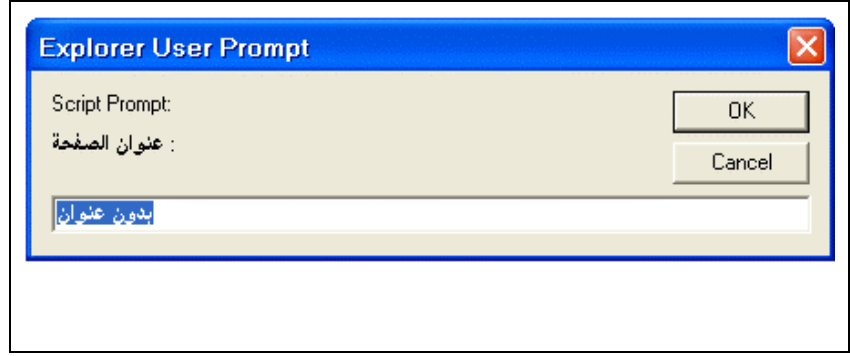
1- إعطاء عنوان لصفحاتك

كل صفحة نقوم بإنشائها سيكون لها عنوانها الذي سيظهر لمستخدمي الموقع في متصفح إنترنت . إن عنوان الصفحة يساعد المستخدمين على التجول في موقعك ويبلهم على مكان وجودهم . ولذلك فإنها فكرة جيدة أن تعطي صفحاتك عناوين لها دلالة واضحة (مثلا : ESTIS Builder ، دليل الإستعمال) .

إعطاء الصفحة عنوانا :

1. إختار الأيقونة الرمادية في الزاوية العليا اليسرى من شاشتك
2. أدخل عنوان الصفحة في النافذة التي ستفتح (أنظر الشكل 3-6)
3. إكبس على زرّ " OK "

ملاحظة : عنوان الصفحة سيظهر بجانب الأيقونة



الشكل 3-6 نافذة إدخال عنوان الصفحة








2- كتابة صفحاتك

جميع صفحات الـ Web تتألف من عدد من العناصر كالعناوين ، السطور الأفقية ، الوصلات ، الصور والنصوص . وإذا لم تكن قد قمت بإنشاء موقع Web سابقا ، فقد تكون غير معتاد على بعض هذه العناصر. يدل الشكل 4-6 على العناصر الأساسية للصفحة .

عناصر الصفحة

يعطيك ESTIS Builder ثمانية عناصر رئيسية للصفحة يمكنك إضافتها إلى صفحتك بكبسة واحدة . وهناك أيضا عناصر صفحة متوفرة فقط في حالة إنشاء صفحة خاصة (مثلا : صفحة ونموذج EST) . إن عناصر الصفحة الخاصة بهذه الأنواع سنقوم بشرحها بشئ من التفصيل فيما يلي :

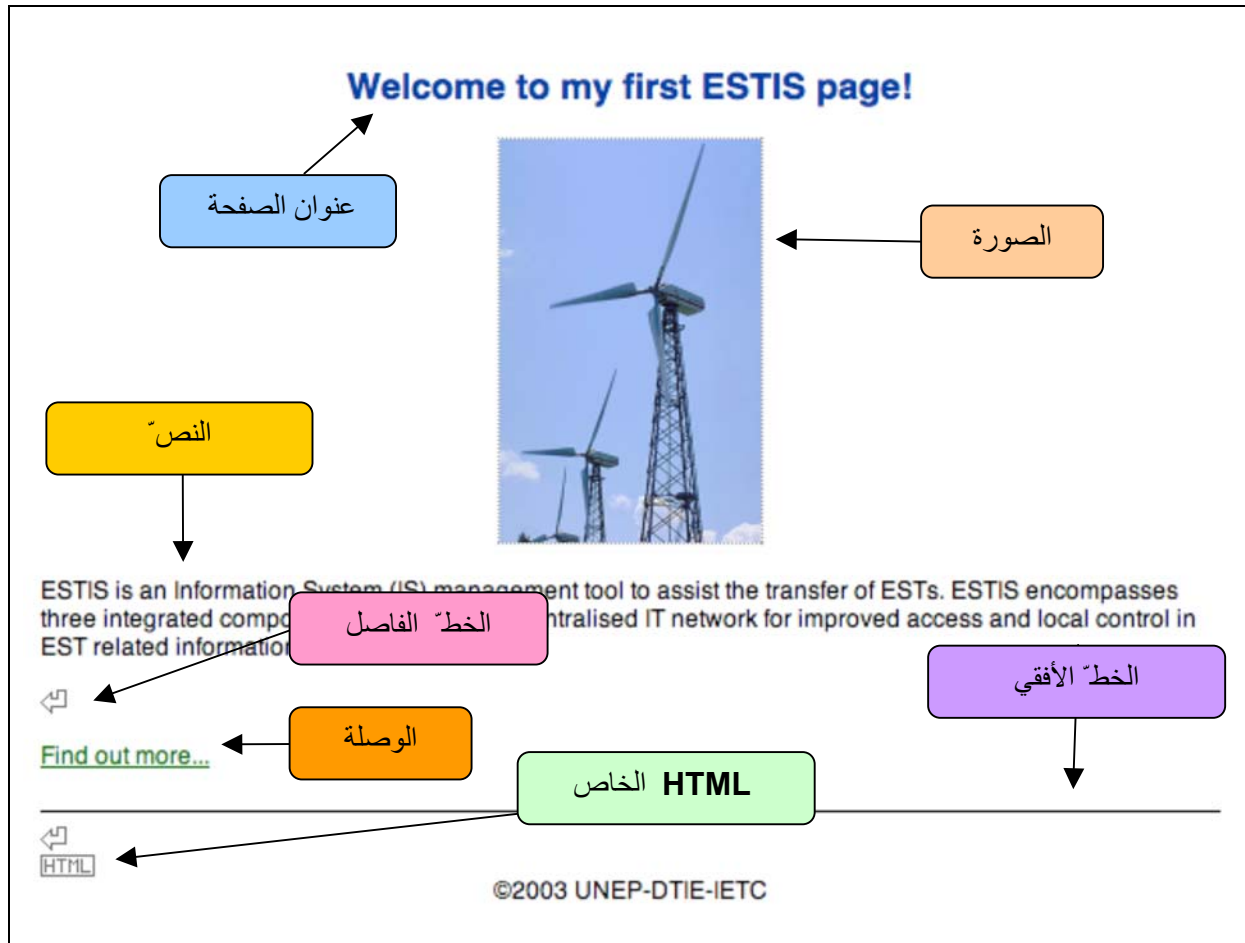
العناصر الثمانية الرئيسية للصفحة هي :

-  أضف عنواناً إلى صفحتك
-  أضف نصاً إلى صفحتك
-  أضف صورةً إلى صفحتك
-  أضف وصلةً إلى صفحتك
-  أضف خطاً أفقياً إلى صفحتك
-  أضف خطاً فاصلاً للصفحة
-  أضف HTML خاص إلى صفحتك

تدقيق الأخطاء الإملائية

عندما تدخل نصاً فإن لديك إمكانية تدقيق الأخطاء الإملائية بالكبس على أيقونة . وفي هذه المرحلة فإن مدقق الإملاء متوفر فقط باللغة الإنجليزية . ويمكن إضافة قاموس المرادفات للغات الأخرى في المستقبل إذا طلب ذلك . إذا أردت أن يضاف قاموس لغة أخرى إلى ESTIS Builder أرسل طلبك هذا إلى العنوان الإلكتروني التالي :

ESTIS@unep.or.jp



الشكل 4-6 : العناصر الأساسية للصفحة



إضافة عنصر جديد للصفحة

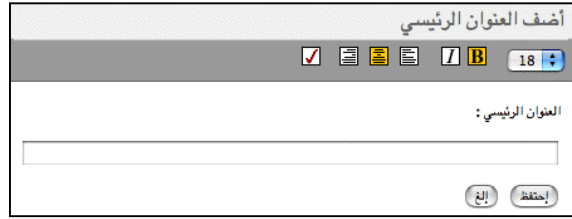
لإضافة عنصر جديد إلى صفحتك

1. إكبس على إحدى الأيقونات الخضراء لعناصر الصفحة
2. أكتب عنصر الصفحة مستعملاً نافذة الكتابة التي ستنتفح
3. إكبس على زرّ "إحتفظ"

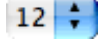
ملاحظة : إذا رغبت في إضافة خطّ أفقي أو خطّ فاصل فسوف يظهر ذلك أوتوماتيكياً على صفحتك.


لإضافة عنوان أو نصّ :


1. إكبس على أيقونة العنوان الخضراء  أو أيقونة النص الخضراء  . كاتّب العنوان أو كاتّب النص سينفتح .
2. أدخل العنوان أو النص الذي تريد أن يظهر على صفحتك .




3. قم بإختيار الشكل المناسب للعنوان وللنص . **ملاحظة** : تدلّ الأيقونة الصفراء على أن الإختيار قد تمّ إدخاله.

حجم الأحرف 

الأحرف القاتمة 

الأحرف المائلة 

النص على اليسار 

النص في وسط الصفحة 

النص على اليمين 

4. إكبس على زرّ "إحتفظ"

ملاحظة : تذكر أن مدقق الأخطاء الإملائية متوفر دائما



إضافة صورة إلى صفحتك

1. إكبس على الأيقونة الخضراء

2. إختار الصورة التي تريد إضافتها إلى صفحتك بالكبس عليها مرة واحدة. الصور المتوفرة ستظهر في واحدة من أربع فئات : "صوري" ، "الصور" ، "الرسوم البيانية" ، "الأيقونات" . وتتضمن الفئة الأولى جميع الصور التي قد أضفتها سابقا إلى موقعك. أما الفئات الأخرى فتتضمن صوراً نضعها تحت تصرفك.

3. إضبط قياس صورتك . الشكل التالي يدل على أن الصورة ستظهر بحجمها الكامل.



لتصغير حجم الصورة إكبس على الأيقونة الصغيرة  الموجودة على الجهة اليسرى ، ولتكبير الصورة إكبس على الأيقونة الكبيرة  على الجهة اليمنى . عدد الخطوط الصفراء سيزداد أو يتناقص نسبة لذلك.




4. إختار موضع صورتك .



5. وإذا أردت فإنه بإمكانك أن تضع وصلة للصورة ، إما بإدخال وصلة بعيدة (من موقع آخر مثلا) أو وصلة محلية (من صفحة قد قمت بإنشائها مثلا).

6. إكبس على زرّ "إحتفظ" .

لإضافة وصلة إلى صفحتك

1. إكبس على الأيقونة  الخضراء
2. أدخل الـ URL الذي ترغب أن تتصل به (وصلة بعيدة مع موقع آخر مثلا) أو إختتر وصلة محلية (من صفحة قد قمت بإنشائها مثلا).
3. أدخل بطاقة لهذه الوصلة وهذا ما سيظهر على صفحتك.

إضافة وصلة

بطاقة:

وصلة URL البعيدة:


أو


الوصلة المحلية:


--- وصلات الموقع ---

إحفظ إلغاء


4. إختتر موضع ظهور الوصلة. **ملاحظة:** الأيقونة الصفراء تدل على أن هذا الخيار قد تمّ إنتقاؤه.


حجم الأحرف 12 

الأحرف القاتمة 

الأحرف المائلة 

النص على اليسار 

النص في وسط الصفحة 

النص على اليمين 

5. إكبس على زرّ "إحتفظ"

ملاحظة: تذكر أن مدقق الأخطاء الإملائية متوفر دائما

إضافة HTML خاص بموقعك

1. إكبس على الأيقونة  الخضراء.

2. أدخل رمز الـ HTML

3. إكبس على زر "إحتفظ"







نصيحة : إذا أردت أن يظهر عنصر الصفحة في مكان معين من الصفحة، إختار عنصر الصفحة فوق المكان الذي تريد أن يظهر فيه ثم إكبس على الأيقونة المناسبة. عندها سيظهر عنصر الصفحة تحت المكان الذي إختارته.

كتابة عنصر صفحة موجود

لكتابة عنصر صفحة موجود مسبقا :

1. إختار عنصر الصفحة الذي تريد كتابته بالكبس عليه مرة واحدة. عندها سيظهر إطار أحمر حول العنصر الذي إختارته.



2. حسب العملية التي تريد إنجازها، إختار إحدى أيقونات العمل الزرقاء من شريط التجول الرئيسي . أيقونات العمل الرئيسية هي :



-  أكتب العنصر المختار
-  حرّك العنصر المختار إلى الأعلى
-  حرّك العنصر المختار إلى الأسفل
-  إمح العنصر المختار

الشريط الجانبي


هناك ميزة إختيارية يمكنك إضافتها إلى موقعك وهي الشريط الجانبي. وهو يظهر على الجانب الأيمن من الشاشة ويمكنك إستعماله مثلا لإعطاء لمحة مختصرة عن تكنولوجياتك الجديدة.

إضافة الشريط الجانبي إلى صفحتك أو لحذفه منها :

1. إختار الأيقونة البنفسجية  من اللوحة الرئيسية. سيظهر نموذج لشريط جانبي جاهزا لأن تكتبه بنفس طريقة كتابة أي عنصر صفحة آخر.
2. لإخفاء الشريط الجانبي ، إختار الأيقونة  البنفسجية .

تستطيع أيضا محي المعلومات التي وضعتها في الشريط الجانبي باستعمال الأيقونة البنفسجية  بعد محي المعلومات من الشريط الجانبي ، تستطيع فيما بعد إضافة شريط جانبي جديد بإستعمال الأيقونة  البنفسجية.


3- المشاهدة التمهيديّة للصفحات

في أثناء إنشاء الصفحات يمكنك أن تقوم بمشاهدة تمهيديّة لأية صفحة ، في أي وقت ، بالكبس على الأيقونة  الحمراء من اللوحة الرئيسية. هذه المشاهدة التمهيديّة تعطيك فكرة عن الكيفية التي سيرى فيها زائرو موقعك هذه الصفحة.

4- معلومات لمحركات البحث

يجب أن تضيف إلى محرّكات البحث معلومات عن كل صفحة قمت بإنشائها. وهذه المعلومات التي ستضيفها إلى محرك البحث تحتوي على وصف للصفحة بالإضافة إلى الكلمات الدالة التي تشير إلى أي نوع أو فئة تنتمي الصفحة. وهنا أيضا تستطيع أن تختار إمكانية البحث عن صفحة ليست تابعة لـ ESTIS من خلال عنصر بحث ESTIS . وإذا كنت قد أنشأت صفحة بحث في موقعك فإنه من المهم جدا إعطاء هذه المعلومات إلى محرك البحث . وحتى في حالة أنه ليس في موقعك صفحة بحث ، يجب عليك إضافة هذه المعلومات حيث أن أكثر الناس يستعملون محرّكات البحث (Google ، Vista Alta مثلا).

إضافة المعلومات إلى محرّكات البحث :

1. إختار الأيقونة الرمادية  من الزاوية العليا اليسرى في شاشتك، عندها ستنتفح نافذة معلومات محرّكات البحث. (أنظر الشكل 5-6)
2. إذا أردت أن تكون أية صفحة ليست تابعة لـ ESTIS ممكن البحث عنها من خلال عنصر بحث ESTIS ، إختار "إسمح لعنصر بحث ESTIS بالبحث عن هذه الصفحة".
3. وإذا اردت أيضا يمكنك إختيار مفتاح بحث أو عدة مفاتيح بحث مناسبة لصفحتك . إن مفاتيح البحث تساعد على تصنيف صفحتك . باستعمالك عنصر بحث ESTIS يمكنك البحث عن صفحات تتناسب مع مفاتيح بحث معينة.
4. أدخل وصفا للصفحة.
5. أدخل كلمات دالّة على نوعية أو فئة الصفحة ثم ضع فاصلة بين هذه الكلمات (مثلا : النفايات، التخلص من النفايات، البلدية).
6. إكبس على زرّ "إحتفظ".

معلومات لحركات البحث

أضف وصفا موجزا ولائحة الكلمات الدالة إلى الصفحات بدون عنوان.

إن كثيرا من محركات البحث تستعمل لائحة الكلمات الدالة هذه لفهرسة صفحاتك. رغم أن عنصر بحث ESTIS يفهرس عادة الصفحة كاملة، فإنك تستطيع أيضا أن تحدد فهرسة صفحاتك بلائحة الكلمات الدالة.

الوصف المختصر وعنوان الصفحة تظهر عادة في نتائج البحث. مفاتيح البحث هي طريقة إختيارية لفهرسة صفحاتك ضمن عنصر بحث ESTIS.

دع عنصر بحث ESTIS يبحث عن هذه الصفحة.

مفاتيح البحث :

1. أحمر 2. أخضر
 3. أزرق 4. أصفر
 5. برتقالي 6. بنفسجي
 7. بني 8. أسود
 9. أبيض 10. رمادي

[أكتب أسماء مفاتيح البحث](#)

الوصف

الكلمات الدالة (مع فواصل بينها) :


حدد فهرس عنصر بحث ESTIS للائحة الكلمات الدالة.



الشكل 5-6 : أضف معلومات إلى محرك البحث

5- الإحتفاظ بصفحاتك

عندما تكون مسرورا من الصفحة التي قمت بإنشائها أو بكتابتها، يجب عليك الإحتفاظ بها.

للإحتفاظ بصفحة :

1. إختار الأيقونة الحمراء  من اللائحة الرئيسية.




إذا تمَّ الإحتفاظ بصفحتك فإن الأيقونة الرمادية  تظهر على الزاوية العليا من شاشتك. وإذا لم يتم الإحتفاظ بها فإن الأيقونة الرمادية  ستظهر.

تذكّر : إن ESTIS Builder لا يقوم بالإحتفاظ بصفحاتك أوتوماتيكيا ، لذلك عليك أن تحتفظ بصفحتك قبل أن تختار أية من الأيقونات الثمان من اللائحة الرئيسية . ومن الأفضل أن تحتفظ بالصفحة بين فترة وأخرى أثناء عملك.


3-6 الصفحة الرئيسية


إن أقل متطلبات أي موقع web هو الصفحة الرئيسية، ولذلك فإن هذه الصفحة لا يمكن حذفها. الصفحة الرئيسية هي نقطة الدخول إلى موقعك وهي الصفحة الأولى التي سيرها مستعملو هذا الموقع، وهكذا فإن هذه الصفحة عادة ما تبدو مختلفة عن بقية الصفحات ، لإعطاء لمحة عن موقعك web. وإذا قررت إنشاء موقعك بلغتين فسيكون لديك صفحتان رئيسيتان، وتستطيع إختيار أية منهما سوف يشاهدها المستعملون أولاً.

لكتابة صفحتك الرئيسية

1. إختار "الصفحة الرئيسية" من لائحة الصفحات .
2. إختار الأيقونة الزرقاء .
3. أكتب الصفحة مستعملاً أيقونات الكتابة الخضراء.
4. إحتفظ بالتعديلات بالكبس على الأيقونة الحمراء .

لإختيار أية من الصفحتين الرئيسيتين سيشاهدها المستعملون :

1. إختار الصفحة الرئيسية من لائحة الصفحات
2. إختار الأيقونة الزرقاء  من اللائحة الرئيسية



ملاحظة: ستظهر لائحة الصفحات الخضراء  إلى جانب إختيارك.

4-6 نموذج EST

حتى يتسنى لك وصف تكنولوجياتك بشكل متجانس فإن إستعمال نموذج EST يعتبر صفحة إلزامية. تصوّر أنك تقوم بإنشاء قاعدة بيانات لتكنولوجياتك، فإن نموذج EST سيقوم بتحديد وإبراز المعلومات الخاصة بكل من هذه التكنولوجيات، مثلاً: إسم هذه التكنولوجيا، وصف هذه التكنولوجيا ... إلخ

ونموذج EST يساعدك على توفير الوقت . فمثلاً إذا أردت أن يظهر عنوانك على كل صفحة بإمكانك إضافة هذه التفاصيل إلى نموذج EST وعندها سيظهر هذا العنوان أوتوماتيكياً على كل صفحة جديدة.

لكتابة نموذج EST

1. إختار نموذج EST من لائحة الصفحات.
2. إختار الأيقونة الزرقاء  من اللائحة الرئيسية.
3. عدّل النموذج باستعمال الأيقونة الخضراء والأيقونة الزرقاء من اللائحة الرئيسية.
4. إحتفظ بنموذج EST بإختيار الأيقونة الحمراء .

تذكّر : إذا كنت تقوم بإنشاء موقعك بلغتين فسوف يظهر نموذجان لـ EST في لائحة الصفحات . وفيما يلي تفاصيل ترجمة نموذج EST إلى لغة أخرى.

إن هناك ثلاثة أنواع حقول متعلقة بنموذج EST ، وهي الحقول الإلزامية ، عناصر EST، وعناصر EST الخاص .
الحقول الإلزامية المشار إليها بالأيقونة الحمراء 🚫 هي الحقول التي يجب أن تملأها لكل تكنولوجيا ، بينما عناصر EST
🌱 وعناصر EST الخاصة 🌱 هي إختيارية ويمكنك إستعمالها لإعطاء صفة خاصة لنموذجك.

إضافة عنصر EST إلى نموذجك :

1. إختار الأيقونة الخضراء 🌱 من اللائحة الرئيسية.
2. إختار الحقل الذي تريد إضافته من اللائحة المتوفرة.
3. إكتب على زرّ "أضف".

إضافة عنصر EST خاص إلى نموذجك :

1. إختار الأيقونة الخضراء 🌱
2. أكتب الحقل الجديد كما هو موضّح في كاتب EST أدناه.
3. إكتب على زرّ "أضف".

لكتابة حقل EST (الإلزامي أو خاص)

1. إختار الحقل بالكبس عليه مرّة واحدة .
2. إختار الأيقونة الزرقاء 📘 من اللائحة الرئيسية . نافذة كاتب EST ستفتح عند ذلك .


3. غيّر أو أدخل البطاقة في الحقل. وهذا ما سيراه المستعملون.
4. إملأ الحقل إذا كان هو نفسه لكل صفحات EST (مثلا: عنوان الإتصال)
5. إختار شكلا للبطاقة . ملاحظة : الأيقونة الصفراء تعني أن الإختيار قد تمّ .


حجم الأحرف 12

الأحرف القاتمة **B B**

الأحرف المائلة *I I*

النص على اليسار

النص في وسط الصفحة 


النص على يمين الصفحة 

6. قرّر إذا كنت ترغب في عرض الحقل : أي أن المستعملين يرونه.
7. إكبس على زرّ "إحتفظ".

تذكّر : مدقق الإملاء متوفر دائما

يمكن كتابة جميع الحقول EST بالطريقة المشروحة أعلاه ، ما عدا الحقل الإلزامي المتعلق بفئات التكنولوجيا. في هذا الحقل سوف ترى مصفوفة . وهذه المصفوفة قد تمّ تصميمها بحيث يمكنك تصنيف تكنولوجياتك بسهولة . وهذا أمر هام إذا أردت أن يستطيع المستعملون البحث عن صفحات EST . الفئات المستعملة في المصفوفة مشروحة في قسم فئات التكنولوجيا أدناه :

لكتابة حقل فئات التكنولوجيا :

1. إختار الحقل بالكبس عليه مرّة واحدة.
2. إختار الأيقونة الزرقاء  من اللائحة الرئيسية . كاتب مصفوفة EST سينفتح (أنظر الشكل 6-6)
3. إكبس على الفئة التي تنطبق على تكنولوجياتك.
4. قرّر إذا كنت ترغب أن يرى المستعملون هذه المصفوفة.
5. إكبس على زرّ "إحتفظ".



البطاقة:

Technology categories

ملاحظة: إذا كانت البطاقة فارغة، فإنها لن تظهر.

لين الدليل والأداة			صلب / قوي التقنية والمعلومات		
التطبيق	التصميم	التخطيط			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> الداخلي	<input type="checkbox"/> المحيط
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> مواد البناء	<input type="checkbox"/> التصميم
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> غير قابل للتجديد	<input type="checkbox"/> قابل للتجديد
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> الإنتاج	<input type="checkbox"/> المعالجة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> الماء	<input type="checkbox"/> الأرض	<input type="checkbox"/> الهواء
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> الماء	<input type="checkbox"/> الأرض	<input type="checkbox"/> الهواء
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> بدون محرك	<input type="checkbox"/> ذو المحرك
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> R4 ^c	<input type="checkbox"/> الوقاية	<input type="checkbox"/> التخلص من
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> التجهيز / التوريد	<input checked="" type="checkbox"/> المتبقي

^c التقليل، إعادة الإستعمال، إعادة دورة الحياة، إعادة التصنيع

أعرض على الصفحة:

الشكل 6-6 : كاتب مصفوفة EST .

في حالة إنشاء صفحاتك EST بلغة ثانية فإنه من الضروري ترجمة نموذج EST . هناك حقلان يجب ترجمتهما : مكان التكنولوجيا ومصفوفة فئات التكنولوجيا.

لترجمة حقل مكان التكنولوجيا :

- 1) إختار نموذج EST (باللغة الثانية) من لائحة الصفحات .
- 2) إكبس على الأيقونة الزرقاء في اللائحة الرئيسية . سينفتح نموذج EST للكتابة (أنظر الشكل 6-7).
- 3) إختار حقل مكان التكنولوجيا بالكبس عليه مرة واحدة.
- 4) إكبس على الأيقونة الزرقاء نافذة كاتب EST ستفتح.
- 5) سترى وصلة في أسفل النافذة (مثلا في الصورة أدناه أسماء مناطق يابانية) ، إكبس على هذه الوصلة ، نافذة كاتب "لغتك" أسماء مناطق ستفتح (أنظر الشكل 6-7).
- 6) تستطيع محو النص على الجانب الأيمن وإدخال ترجمتك.
- 7) عند إتمام الترجمة إكبس على زرّ "إحتفظ".

كاتب EST

البطاقة:

Owner country

ملاحظة: إذا كانت البطاقة فارغة، فإنها لن تظهر.
الدولة التي توجد فيها هذه المؤسسة:

اليابان

أعرض على الصفحة:

أكتب اليابانية أسماء المناطق

أكتب اليابانية أسماء الأقاليم

الأقاليم:

أوروبا	Europe
أوقيانوسيا	Oceania
أمريكا	Americas
آسيا	Asia
أفريقيا	Africa

الشكل 7-6 : ترجمة نموذج EST : فئة المكان

لترجمة مصفوفة فئات التكنولوجيا :

- 1) إختار نموذج EST (باللغة الثانية) من لائحة الصفحات.
- 2) إكبس على الأيقونة الزرقاء في اللائحة الرئيسية يفتح عندها نموذج EST للكتابة.
- 3) إختار مصفوفة فئات التكنولوجيا بالكبس عليه مرة واحدة.
- 4) إكبس على الأيقونة الزرقاء ستفتح عندها نافذة كاتب مصفوفة EST (أنظر الشكل 8-6).
- 5) بإمكانك محو النص في المصفوفة وإدخال ترجمتك.
- 6) عند إتمام الترجمة إكبس على زرّ "إحفظ".

كاتب مصفوفة EST

البطاقة:

Technology categories

ملاحظة: إذا كانت البطاقة فارغة، فإنها لن تظهر.

HARD

Technology and Information

Indoor	<input type="checkbox"/>	Ambient	<input type="checkbox"/>	Air	<input type="checkbox"/>
Material-Con:	<input type="checkbox"/>	Design	<input type="checkbox"/>	Built Environn	<input type="checkbox"/>
Non-Renewal	<input type="checkbox"/>	Renewable	<input type="checkbox"/>	Energy	<input type="checkbox"/>

الشكل 8-6 : ترجمة نموذج EST مصفوفة فئات التكنولوجيا .

5-6 صفحة EST

قبل أن تبدأ بإنشاء صفحة EST تأكد من أنك قد صممت نموذج EST. إن نموذج EST هو صفحة إلزامية تسمح لك بوصف تكنولوجياتك بشكل متجانس.

عندما تبدأ بإنشاء صفحة EST وتضعها بطريقتك الخاصة، تماما بنفس طريقة نموذج EST (أنظر القسم 4-6 لمزيد من التفاصيل)، ولكنك هنا تضيف تفاصيل محددة لتكنولوجيا معينة. النموذج هو بكل بساطة عبارة عن دليل.

تذكر : يمكنك الدخول إلى كتابة نموذج EST من لائحة الصفحات .

6-6 صفحة البحث

تسمح صفحة البحث لمستعمل موقعك بالبحث عن صفحات EST أو عن أية صفحة قد إخترت أن تضمها الى بحث ESTIS . الخطوات الخمس الرئيسية لإنشاء صفحة بحث هي مبدئيا نفس الخطوات المتبعة في أية صفحة (أنظر القسم 2-6) غير أن هناك فرقان : توجد عدة وظائف جديدة للكتابة تمكنك من إضافة عناصر بحث مختلفة. وتوجد خطوة جديدة واحدة وهي أنك تعطي تفاصيل معالجة البحث.

إنشاء صفحة بحث

صفحة البحث تحتوي على أربعة خيارات للبحث ضمن موقعك :

1. البحث بواسطة الكلمة الدالة
2. البحث بواسطة مفتاح البحث
3. البحث حسب المكان
4. البحث حسب الفئة بإستعمال مصفوفة البحث


عندما تضيف صفحة بحث إلى موقعك سوف تجد نمودجا يتضمن كلمة عنصر البحث الدالة (أنظر الشكل 6-9) ويمكن إضافة عناصر بحث أخرى بإستعمال الأيقونة الخضراء . عناصر البحث هذه يمكن كتابتها وتحريكها ومحوها بإستعمال الأيقونات الزرقاء من اللائحة الرئيسية. **ملاحظة** : إذا حذف أحد خيارات البحث ، بإمكانك إعادته إلى صفحتك عن طريق الكبس على الأيقونة الخضراء .

البحث

الكلمات الدالة للبحث:

الشكل 6-9 : صفحة بحث

إضافة عنصر بحث

1. إختار الأيقونة الخضراء  من اللائحة الرئيسية. ستنتج نافذة أضف عنصر بحث ولائحة عناصر بحث متوفرة (لم تستعمل بعد).

أضف عنصر بحث


عناصر البحث المتوفرة:

البحث عن طريق المكان	<input type="checkbox"/>
مصنوفة البحث	<input type="checkbox"/>
مفاتيح البحث	<input type="checkbox"/>


2. إختار عناصر البحث التي تريد إضافتها إلى صفحة البحث

3. إكبس على زرّ "أضف"

لكتابة كلمات البحث الدالة


1. إختار كلمة البحث الدالة بالكبس عليها مرة واحدة
2. إكبس على الأيقونة الزرقاء  كاتب كلمة البحث الدالة سيفتح
3. يمكنك إعادة تسمية كلمة البحث الدالة بواسطة إدخال بطاقة جديدة
4. إكبس على زرّ "إحتفظ"

لكتابة مفتاح البحث


1. إختار مفتاح البحث بالكبس عليه مرّة واحدة
2. إكبس على الأيقونة الزرقاء  لتفتح كاتب مفتاح البحث
3. يمكن إعادة تسمية مفتاح البحث بواسطة إدخال بطاقة جديدة
4. إختار مفاتيح البحث التي ترغب ضمّها إلى صفحة البحث
5. إكبس على زرّ "إحتفظ"

تحذير : إذا إخترت أن تضم مفتاح بحث إلى صفحة البحث، تأكد أنه لا يحتوي على مفاتيح بحث أخرى خارجة عن نطاق أي من مفاتيح البحث المختارة عن طريق مدقق معالجة البحث (أنظر الشكل 6-10).


كتابة البحث عن المكان :

1. إختبر البحث عن المكان بالكبس عليه مرّة واحدة
2. إكبس على الأيقونة الزرقاء  كاتب البحث عن المكان سينفتح
3. يمكنك إعادة تسمية البحث عن المكان بواسطة إدخال بطاقة جديدة
4. يمكنك إختيار مكان إفتراضي
5. إكبس على زرّ "إحتفظ".


كتابة مصفوفة البحث

1. إختبر مصفوفة البحث بالكبس عليها مرّة واحدة
2. إكبس على الأيقونة الزرقاء  كاتب مصفوفة البحث سينفتح
3. أدخل بطاقةً لمصفوفة البحث
4. إختبر الفئات المطابقة لتكنولوجياتك ، وهذا سيصغّر حجم المصفوفة بحيث تظهر الفئات المختارة فقط على صفحة البحث
5. إكبس على زرّ "إحتفظ"

لديك أيضا خيار إعطاء زرّ البحث إسما جديدا :

1. إختبر زرّ البحث بالكبس عليه مرّة واحدة
2. إكبس على الأيقونة الزرقاء  كاتب إعطاء البحث سينفتح
3. يمكنك إعادة تسمية الزرّ بواسطة إدخال بطاقة جديدة
4. إكبس على زرّ "إحتفظ"

تفاصيل معالج البحث

تحتوي صفحات البحث على ضوابط خاصة لمعالجة البحث، تستطيع الوصول إليها بإختيار الأيقونة  في الزاوية العليا اليسرى من شاشتك. ضوابط معالجة البحث هذه تسمح لك بتحديد نطاق الصفحات المبحوث عنها ضمن صفحة البحث.

يمكنك أن تحدّد نطاق البحث في صفحة البحث بـ :

1. جميع الصفحات
2. صفحات EST فقط
3. الصفحات الأخرى التي يمكن البحث عنها فقط

يمكنك أيضا إختيار أن يكون البحث مقتصرًا على الصفحات التي لها بطاقات مفاتيح بحث خاصة، كما تستطيع أيضا كتابة أسماء مفاتيح البحث (أنظر الشكل 6-10).

تفاصيل معالجة البحث

إبحث عن أنواع الصفحات التالية:

جميع الصفحات

صفحات EST فقط

الصفحات القابلة للبحث فقط

بشكل إختياري، حدد البحث عن الصفحات بمفاتيح البحث التالية:

1. أحمر 2. أخضر

3. أزرق 4. أصفر

5. برتقالي 6. بنفسجي

7. بني 8. أسود

9. أبيض 10. رمادي

[أكتب أسماء مفاتيح البحث](#)

أكتب أسماء مفاتيح البحث

مفاتيح البحث:

أحمر	1
أخضر	2
أزرق	3
أصفر	4
برتقالي	5
بنفسجي	6
بني	7
أسود	8
أبيض	9
رمادي	10

الشكل 6-10 : تفاصيل معالجة البحث

كتابة تفاصيل معالجة البحث :

1. إختار الأيقونة في الزاوية العليا اليسرى من شاشتك. ستنتفخ نافذة تفاصيل معالجة البحث (أنظر الشكل 6-10)
2. إختار أنواع الصفحات التي ترغب أن تبحث عنها صفحة البحث
3. يمكنك إختيار أن يقتصر البحث على الصفحات ذات مفاتيح بحث معينة بإختيار هذه المفاتيح . وإذا لم تقم بإختيار هذه المفاتيح فإن صفحة البحث سوف تبحث عن الصفحات بغض النظر عن مفاتيح البحث.
4. إختار زرّ "إحتفظ"

كتابة أسماء مفاتيح البحث :

1. إختار الأيقونة في الزاوية العليا اليسرى من شاشتك. ستنتفخ نافذة تفاصيل معالجة البحث (أنظر الشكل 6-11)
2. سوف ترى وصلة في أسفل النافذة لكتابة أسماء مفاتيح البحث. إكبس على هذه الوصلة عندئذ ستنتفخ نافذة أكتب أسماء مفاتيح البحث (أنظر الشكل 6-10)
3. أدخل الأسماء الجديدة لأي من مفاتيح البحث
4. عند الإنتهاء من كتابة أسماء مفاتيح البحث ، إكبس على زرّ "إحتفظ"


6-7 صفحة الإستمارة


إن الإستمارة هي عبارة عن صفحة ذات حقول وجداول يمكن أن يملأها المستعملون ويرسلوها إليك بالبريد الإلكتروني. ويمكن إستعمال الإستمارة مثلا لكتابة تقرير قصير، أو للسؤال عن تفاصيل عنوان المستعملين بحيث يمكن إضافته إلى لائحة المراسلة.

الخطوات الخمس الرئيسية لإنشاء الإستمارة هي مبدئيا نفس الخطوات المتبعة في إنشاء أية صفحة أخرى (أنظر القسم 6-2) ، ولكن هناك فرقان . توجد عدّة وظائف كتابة جديدة تمكنك من إنشاء حقول مختلفة لجمع المعلومات. وهناك خطوة جديدة واحدة حيث تقوم بإعطاء تفاصيل لمعالجة الإستمارة.

إنشاء الإستمارة

هناك ثلاثة عناصر صفحة أو حقول تستطيع إستعمالها لإنشاء الإستمارة ، وهي :

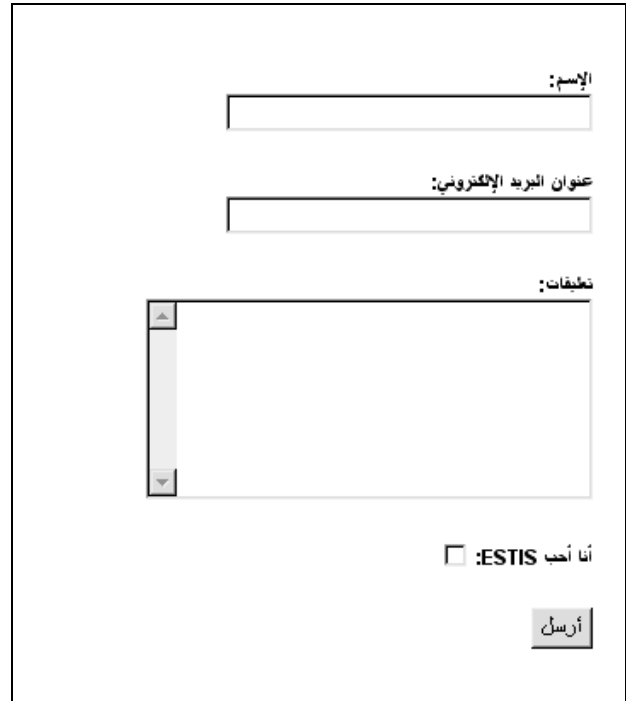
حقل نصّ يتألف من سطر واحد 

حقل نصّ يتألف من عدّة سطور 

مربّع التدقيق 

بالإضافة ، إن حقل التسليم سيظهر أوتوماتيكيا عندما تنشئ إستمارة.

في الشكل 6-11 سوف ترى نمودجا لإستمارة . هذه الإستمارة تحتوي على حقول نصّ سطر واحد (مثلا الإسم وعنوان البريد الإلكتروني) ، حقل نصّ عدّة سطور (مثلا التعليقات) ، مربّع التدقيق (مثلا أرسل لي كاتالوج) ، وحقل التسليم (مثلا أرسل).



الإسم:

عنوان البريد الإلكتروني:




تعليقات:

أنا أحب ESTIS:


أرسل

الشكل 6-11 : نمودج عن الإستمارة.

لإضافة حقل إستمارة :

1. إختار نوع الحقل الذي تريد إضافته من إحدى الأيقونات الخضراء    في اللوحة الرئيسية ، ستفتح عندئذ نافذة كاتب حقل الإستمارة
2. أدخل البطاقة المناسبة للحقل (مثلا الإسم ، تعليقات) وهذا ما سيظهر على صفحتك
3. أدخل إسم الحقل: وإسم الحقل هذا هو الذي سيظهر في البريد الإلكتروني وهو الذي سيدل على جواب المستعملين
4. إكبس على زرّ "إحتفظ"

لكتابه حقل الإستمارة :


1. إكبس على الحقل الذي تريد كتابته
2. إختار الأيقونة الزرقاء  من اللوحة الرئيسية ، ستفتح عندئذ نافذة كاتب حقل الإستمارة
3. قم بالتغييرات التي ترغب بها
4. إكبس على زرّ "إحتفظ"

ملاحظة : إذا كبست على زرّ "أرسل" فإن نافذة كاتب تسليم الإستمارة ستفتح وهذا يسمح لك بتغيير إسم الزرّ.

معالجة الإستمارة

بعد إنتهائك من إنشاء الإستمارة يجب عليك تعبئة تفاصيل معالجة الإستمارة. وتفاصيل المعالجة هذه تعلمنا عن البريد الإلكتروني الذي سترسل إليه المعلومات التي قام المستعملون بإعطائها.

لإتمام تفاصيل معالجة الإستمارة :

1. إكبس على الأيقونة الرمادية  في الزاوية العليا اليسرى من شاشتك. ستفتح عندئذ نافذة تفاصيل معالجة الإستمارة (أنظر الشكل 6-12).
2. أدخل عنوان البريد الإلكتروني الذي تريد أن ترسل إليه نتائج الإستمارة.
3. أدخل موضوع البريد الإلكتروني. وهذا ما سيظهر في سطر الموضوع من البريد الإلكتروني الذي سيرسل إليك.
4. إختار صفحة التوجيه ؛ وهي الصفحة التي سيتوجه إليها مستعملو موقعك حال تسليم إستماراتهم.
5. إكبس على زرّ "إحتفظ".

تفاصيل معالجة الإستمارة

بعد المعالجة سيتم إرسال هذه الإستمارة إلى عنوان البريد الإلكتروني التالي:

عنوان البريد الإلكتروني:

موضوع البريد الإلكتروني:

عند تقديم الإستمارة ، سيتم توجيه المستعملون إلى الصفحة التالية:

الصفحة التي سيتم التوجه إليها:

Home (الرئيسية)

إرسال

الشكل 6-12 : تفاصيل معالجة الإستمارة

نتائج الإستمارة



عندما يقوم أي مستعمل بتسليم الإستمارة فسوف ترسل إليك النتائج بالبريد الإلكتروني ؛ يعطيك الشكل 6-13 نموذجاً من البريد الإلكتروني والإستمارة التي سُلمت معه.

<p>الإسم:</p> <p>مثلا ESTIS</p> <p>عنوان البريد الإلكتروني:</p> <p>someone@somewhere.com</p> <p>تعليقات:</p> <p>لقد أحببت فعلاً موقعك !</p> <p><input type="checkbox"/> أرسل لي كاتالوجك :</p> <p>أرسل</p>	<p>الإسم : مثلا ESTIS</p> <p>البريد الإلكتروني : someone@somewhere.com</p> <p>التعليق: لقد أحببت فعلاً موقعك !</p> <p>أرسل لي كاتالوجك .</p>
--	---

الشكل 6-13 : نتائج الإستمارة

نصيحة: عندما يصلك بريد إلكتروني بنتائج إستمارة ما ، فإن مربع التذكير س يظهر فقط عندما يكون المستعمل قد دقق هذا المربع. وإذا لم يظهر فإن هذا يعني أن المستعمل لم يختار هذا المربع.




إن قسم "إدارة المستعملين" يقوم بوضع لوائح لجميع مستعملي موقعك مع حالة كل مستعمل (إذا كان المستعمل مسجلاً في الوقت الحاضر  أو إذا كان إدارياً ) ، هوية المستعمل ، إسم المستعمل وتاريخ ووقت آخر زيارة قام بها للموقع.

هناك نوعان من المستعملين : المستعملون بشكل منتظم ، والإداريون.

إذا كنت إدارياً ، فإنه باستطاعتك أن :


- تضيف أو تحذف مستعملاً
- تغيير كلمة السر
- تغيير معلومات الإتصال بك
- تكتب ، تضيف أو تمحو أية من الصفحات أو أيا من الملفات
- تنشر الصفحات
- مراسلة المستعمل بالبريد الإلكتروني أو توماتيكياً

إضافة مستعمل جديد إلى موقعك :


1. إختار الأيقونة البنفسجية  من اللائحة الرئيسية
2. إملأ الإستمارة المتوفرة
3. إكبس على زرّ "أضف مستعملاً"

ملاحظة : سيتم إعلام المستعمل الجديد أوتوماتيكياً بالبريد الإلكتروني عن تفاصيل الدخول إلى موقعك.


لحذف مستعمل من موقعك :

1. إختار المستعمل من اللائحة
2. إكبس على الأيقونة الزرقاء 


لتغيير كلمة السرّ :

1. إختار إسمك من اللائحة
2. إكبس على الأيقونة الزرقاء 

لتغيير معلومات الإتصال بك :

1. إختار إسمك من اللائحة
2. إكبس على الأيقونة الزرقاء 

لإرسال بريد إلكتروني إلى المستعمل :

1. إختار المستعمل من اللائحة
2. إكبس على الأيقونة الحمراء 

إذا لم تكن إداريا ، فإنه بإستطاعتك أن :

- تقوم بمشاهدة تمهيدية لأية صفحة
- تنشئ وتكتب صفحة جديدة
- مراسلة أي مستعمل أوتوماتيكيا بالبريد الإلكتروني

ملاحظة : لا تستطيع أن تنشر أية صفحات ولا أن تكتب أية صفحات قد تمّ نشرها مسبقا. تستطيع فقط كتابة الصفحات التي قد أنشأتها.



8- المغادرة

إختيار الأيقونة الرمادية  تخرجك من ESTIS Builder وتعيدك إلى صفحة التسجيل.



9- المساعدة

إن قسم المساعدة يحتوي على لائحة سريعة عن "كيف أعمل ... ؟" ، الأسئلة الإعتيادية (مثلا : كيف أضيف عنوان صفحة ؟ كيف أضيف وصلة ؟) والمراد بهذا هو إنقاذك عندما تكون غير متأكد من كيفية عمل شيء ما. أما بالنسبة لمساعدة معينة متعلقة بالصفحة التي تعمل بها فبإمكانك مراجعة لائحة المساعدة على الجانب الأيسر من شاشتك .



عند الإنتهاء من بناء موقعك مستعملا ESTIS Builder ، يمكنك القيام بوصله بمواقع ويب ESTIS الأخرى لتشكيل جماعة. إن جماعة ESTIS تسمح للمستعملين تبادل موارد EST والاستفادة منها باللغة الإنجليزية أو بلغة أخرى .

تشكيل جماعة

لتشكيل جماعة ESTIS عليك أولا أن تطلب ذلك من UNEP-IETC .

لتقديم طلب تشكيل جماعة :

1. أرسل الطلب إلى UNEP-IETC عبر البريد الإلكتروني إلى ESTIS@unep.or.jp

ملاحظة : يرجى إرسال تفاصيل عن جميع مواقع ESTIS Builder ، التي ترغب أن تكون ضمن هذه الجماعة مع إسم وبريد إلكتروني ، وإسم المسؤول عن الإدارة لكل موقع . في حال قبول طلبك فإن UNEP-IETC سوف تقوم بإنشاء موقع ويب ESTIS Community وسوف ترسل بريدا إلكترونيا لكل عضو في هذه الجماعة لإعلامه عن تفاصيل كيفية الدخول إلى هذا الموقع.

تسجيل جماعة ESTIS

التسجيل والدخول إلى جماعة ESTIS

1. إذهب إلى <http://www.estis.net/community/>

2. أدخل التفاصيل في نافذة التسجيل

التسجيل في جماعة ESTIS

<input type="text"/>	هوية المجموعة:
<input type="text"/>	هوية الموقع:
<input type="text"/>	هوية المستعمل:
<input type="text"/>	كلمة السر:
<input type="button" value="التسجيل"/>	

مبادئ جماعة ESTIS

التشابهات والفروقات

طريقة عمل ESTIS Community هي تماما نفس طريقة عمل نظام ESTIS Builder. بنفس الطريقة التي إستعملتها لإنشاء موقعك ESTIS Builder ، سوف تقوم بإنشاء الصفحة الرئيسية والصفحات الأخرى لجماعتك ، بما فيها إختيار موضوع جديد للموقع ولائحة موقع جديدة.

الفرق الرئيسي بين ESTIS Community و ESTIS Builder هو أنك عندما تسجّل موقع جماعتك للمرة الأولى ، فسوف يكون هناك EST مشترك ولوائح صفحات مشتركة تضم جميع الصفحات التي أنشأها أعضاء جماعتك في مواقعهم واختاروا تبادلها (ونشرها) مع ESTIS Community . والفكرة هنا أنك تستطيع تبادل المعلومات وإنشاء صفحة بحث يتمكن من خلالها زوّار موقع جماعتك البحث عن الوثائق المشتركة لكل أعضاء الجماعة.

بالإضافة إلى ذلك ، هناك فرقان آخران : لا تستطيع إنشاء صفحة EST على مستوى الجماعة ، و Community ESTIS ليس لها وظيفة إدارية . وإذا أردت إضافة صفحة EST أو تغيير تفاصيل إدارتك فيجب عمل ذلك على مستوى ESTIS Builder .

تبليغ المستعمل

تعطي ESTIS Community إمكانية تبليغ مستعملي الجماعة أوتوماتيكيا عندما يجري نشر أو تحديث أية صفحة. وإذا كان تبليغ الجماعة ناشطا ، فإنه لديك الخيار باستثناء الصفحات المعدلة من عملية تبليغ الجماعة عندما تحتفظ بالتعديلات.

لتنشيط أو إلغاء وظيفة تبليغ المستعمل :

1. إختار الأيقونة من اللائحة الرئيسية ، ستفتح عندئذ نافذة تبليغ المستعمل.

إعلام المستعمل

إختار إذا كنت ترغب بإعلام مستعملي جماعتك بالبريد الإلكتروني، عندما تُنشر صفحة ما، أو عندما تقوم بتحديث معلومات صفحة سبق نشرها ضمن مجموعتك.

إذا كان تبليغ الجماعة ناشطا، فإنه لديك الخيار باستثناء الصفحات المعدلة من عملية تبليغ الجماعة.

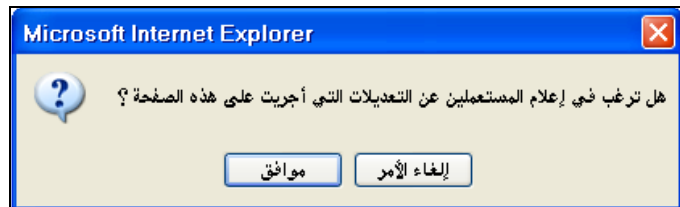
قم بإعلام مستعملي جماعتك عندما يتم نشر صفحة ما، أو عندما يجري تعديل صفحة سبق نشرها ضمن جماعتك.

لا يتم تبليغ المستعملين عن التعديلات ضمن الجماعة.

2. إختار إذا كنت تريد تبليغ مستعملي الجماعة أم لا.
3. إكبس على زرّ "إحتفظ".

إستثناء صفحة معدلة من عملية تبليغ الجماعة :

1. إحتفظ بالصفحة المعدلة
2. عندما تريد تبليغ المستعملين إكبس على زرّ "إلغ".



القواعد

بما أن عددا من الناس سيقوم بالعمل على موقع web جماعتك فإن هناك بعض القواعد التي تتعلق بالصفحات التي تستطيع مشاهدتها ، كتابتها ونشرها. ولنفترض أن هناك ثلاثة أعضاء في جماعتك : A ، B و C

A يستطيع مشاهدة :

- كل صفحات الجماعة
- صفحاتهم المشتركة
- الصفحات المشتركة المنشورة لكلّ من **B** و **C**

A لا يستطيع مشاهدة :

- الصفحات المشتركة غير المنشورة لكلّ من **B** و **C**

A يستطيع كتابة :

- كلّ صفحات الجماعة

A لا يستطيع كتابة :

- صفحاتهم المشتركة . كتابة هذه الصفحات يجب أن يتم على مستوى ESTIS Builder .
- الصفحات المشتركة لكلّ من **B** و **C**

A يستطيع نشر :

- كلّ صفحات الجماعة
- صفحاتهم المشتركة

A لا يستطيع نشر :


- الصفحات المشتركة لكلّ من **B** و **C**

وأعلاه ينطبق أيضاً على كلّ من **B** و **C**


لائحة معاني الأيقونات


أيقونات العمل	الوظائف الرئيسية
أنقل إلى الإضبارة 	الصفحة الرئيسية 
أكتب 	إدارة صفحاتك وملفاتك 
إنسخ صفحة 	غير موضوع موقعك 
أنشر 	غير شريط لائحة موقعك 
أنشئ الصفحة الرئيسية 	أضف ملفا جديداً 
انتقل إلى الأعلى 	أضف صفحة جديدةً 
انتقل إلى الأسفل 	لائحة المستعمل 
إحذف 	أبلغ المستعملين عن أخبار الجماعة 
المشاهدة التمهيدية 	المغادرة 
إحتفظ 	المساعدة 
البريد الإلكتروني 	
معلومات لمحركات البحث 	أيقونات الإدارة
تفاصيل معالجة البحث 	أضف إضبارة جديدة 
أنشئ تفاصيل المعالجة 	إحذف إضبارة 
أكتب عنوان الصفحة 	أضف مستعملا جديدا 
معلومات الصفحة 	لائحة الصفحات 
شغل الشريط الجانبي 	لائحة EST 
أوقف الشريط الجانبي 	لائحة الملفات 
إلغ الشريط الجانبي 	لائحة EST المشتركة 
	لائحة الصفحات المشتركة 


أيقونات الكتابة


عنصر EST 


عنصر EST الخاص 

أضف عنوان 


أضف نصّ 


أضف صورة 


أضف وصلة 


أضف خطّ أفقي 


أضف HTML خاص 


أضف خطّ فاصل 

أضف فراغ 

أضف عنصر بحث 


أضف حقل نص سطر واحد 


أضف حقل نص عدة سطور 


أضف مربع التذييق 


أيقونات تصميم النصّ


حجم الأحرف 


نص غامق – لم يتمّ إختياره 


نص غامق – تمّ إختياره 


بالأحرف المائلة – لم يتمّ إختياره 


بالأحرف المائلة – تمّ إختياره 


منتظم يسارا – لم يتمّ إختياره 


منتظم يسارا – تمّ إختياره 

في وسط الصفحة – لم يتمّ إختياره 

في وسط الصفحة – تمّ إختياره 

منتظم يمينا – لم يتمّ إختياره 

منتظم يمينا – تمّ إختياره 


مدقق الإملاء 


الصورة 100% 


الصورة 75% 

الصورة 50% 


الصورة 25% 

النص المحيط بالصورة إلى اليسار – لم يتمّ إختياره 


النص المحيط بالصورة إلى اليسار – تمّ إختياره 


النص غير محييط بالصورة ، الصورة وسط الصفحة 


– لم يتمّ إختيارها

النص غير محييط بالصورة ، الصورة وسط الصفحة 


– تمّ إختيارها

النص المحيط بالصورة إلى اليمين – لم يتمّ إختياره 


النص المحيط بالصورة إلى اليمين – تمّ إختياره 

النص غير محييط بالصورة ، الصورة يسار الصفحة 


– لم يتمّ إختياره

النص غير محييط بالصورة ، الصورة يسار الصفحة 

– تمّ إختياره


النص غير محييط بالصورة ، الصورة يمين الصفحة 


– لم يتمّ إختيارها


النص غير محييط بالصورة ، الصورة يمين الصفحة 


– تمّ إختيارها


أيقونات متنوعة


صفحة تمّ الإحتفاظ بها 


صفحة لم يتمّ الإحتفاظ بها 


المستعمل الحالي 


المسؤول الإداري 


الصفحة الرئيسية 

صفحة تستعمل حاليا 

صفحة لم تنشر بعد 

صفحة تم نشرها 

حقل إلزامي 

حقل غير مرئي 

مصفوفة فئات التكنولوجيا

لقد صممت مصفوفة فئات التكنولوجيا بحيث تستطيع تصنيف تكنولوجياتك بسهولة . وهذه الفئات تنقسم إلى قسمين : الأدلة والأدوات اللينة ، والتكنولوجيات القوية ، وكل منها مشروح بالتفصيل أدناه .

ملاحظة عامة : إن كلمة "خدمة" المستعملة في هذا المجال تتعلق فقط باستعمال أو الإستفادة من التكنولوجيا المصنفة. فمثلا ، "محطة طاقة حيوية" يمكن أن تصنف ك : طاقة – تجديد ونفايات – تخلص من النفايات . هذه التكنولوجيا مفيدة من نواحي : توفير الطاقة – النفايات المتجددة والعضوية أيضا – التخلص من النفايات . وهذه التصنيفات لـ " خدمة" منفصلة عن أي تقييم أو إعتبار للتكنولوجيا نفسها بالنسبة لتأثيراتها على البيئة . ومحطة الطاقة الحيوية هذه يمكن أن تكون نسبيا – مع تقديمها " لخدمتها" ذات فعالية مائية ، وهذا لا يعني أنها يجب أن تظهر مصنفة في فئة "الماء". إن دورة الحياة والتأثيرات الأخرى يجب أن تقيّم وتُنشر كلّ على حدة حسب إرتباطها بمعايير EST.

لين الدليل والأداة			صلب / قوي التقنية والمعلومات			
التطبيق	التصميم	التخطيط				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> الداخلي	<input type="checkbox"/> المحيط	<input type="checkbox"/> الهواء
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> مواد البناء	<input type="checkbox"/> التصميم	<input type="checkbox"/> البيئة البنية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> غير قابل للتجديد	<input type="checkbox"/> قابل للتجديد	<input type="checkbox"/> الطاقة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> الإنتاج	<input type="checkbox"/> المعالجة	<input type="checkbox"/> الأغذية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> الماء	<input type="checkbox"/> الأرض	<input type="checkbox"/> الهواء	<input type="checkbox"/> المراقبة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> الماء	<input type="checkbox"/> الأرض	<input type="checkbox"/> الهواء	<input type="checkbox"/> إعادة التأهيل
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> بدون محرك	<input type="checkbox"/> ذو المحرك	<input type="checkbox"/> النقل
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> R4 ^C	<input type="checkbox"/> الوقاية	<input type="checkbox"/> التخلص من	<input type="checkbox"/> النفايات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> التجهيز / التوريد	<input type="checkbox"/> المتبقي	<input type="checkbox"/> الماء

^C التقليل، إعادة الإستعمال، إعادة دورة الحياة، إعادة التصنيع

مصفوفة فئات التكنولوجيا

الأدلة والأدوات اللينة

وهي تكنولوجيا "لينة" أو نظام تكنولوجيات مندمجة ومتكاملة تساعد على إعطاء المعلومات والإرشادات والتعليمات وتدريب المستعملين بالنسبة لفهم وتطبيق التكنولوجيات .

ملاحظة : هذه التكنولوجيات تقدّم المساعدة لزيادة الفعالية أو لتخفيض الإستهلاك في واحد أو أكثر من طرق الخدمات.

التكنولوجيا والمعلوماتية القوية

الهواء : كل تكنولوجيا تتعلق بمجال الهواء ، مع جميع نواحي الإستهلاك والإنتاج . وهذا يتضمن تنقية الهواء ، الاحتفاظ بالهواء ، إنسياب الهواء إلخ ...

- **المحيط** : أية تكنولوجيا تستخدم مجالات الهواء بما فيها عمليات الإستهلاك والإنتاج خارج مكان مغلق
- **الداخل** : أية تكنولوجيا تستخدم مجالات الهواء بما فيها عمليات الإستهلاك والإنتاج في مكان مغلق يستعمله الناس.

البيئة المبنية : أية تكنولوجيا تتعلق بالإنشاءات التي يقوم بها الإنسان من التصميم والتصنيع والإستعمال والتفكيك لإعادة الإستعمال.

- **التصميم** : أية تكنولوجيا متعلقة بمسائل تصميم الإنشاءات التي يقوم بها الإنسان.
- **مواد البناء** : أية تكنولوجيا متعلقة بالإنشاءات التي يقوم بها الإنسان بما فيها مواد البناء ، صناعة مواد البناء ، البناء ، تفكيك البناء لإعادة إستعمال الأجزاء.

ملاحظات تتعلق بالبيئة المبنية : يمكن أن تكون هناك بعض التكنولوجيات مندمجة في الإستعمال الأكثر جدوى لنواح معينة من البيئة المبنية. وكثير منها يشملها التصميم . وهو يشمل أيضا إعادة تأهيل البيئة المبنية لتناسب مع متطلبات العصر . والتصميم يضم كذلك الأنظمة الأساسية المندمجة بما فيها المساحات المزروعة وتصميم الأراضي . بناء البرك والأحواض والبحرات الإصطناعية يمكن أن ينضم تحت البيئة المبنية إذا كان مندمجا بتصميم أراضي المدن.

الطاقة : أية تكنولوجيا متعلقة بتوليد الطاقة ، توريدها ، تطبيقها ، كفاءتها ، إستهلاكها واستعمالها.

- **الطاقة المتجددة** : أية تكنولوجيا متعلقة بتوليد الطاقة ، توريدها ، تطبيقاتها واستعمالها إذا كانت ناتجة عن مصدر متجدد (مثلا الشمس ، الريح ، الماء ، الموج ، النبات ، حرارة الأرض إلخ ...)
- **الطاقة غير المتجددة** : أية تكنولوجيا متعلقة بتوليد الطاقة ، توريدها ، تطبيقاتها واستعمالها إذا كانت ناتجة عن مصدر غير متجدد (مثلا الفحم ، النفط ، الغاز ، الذرة إلخ ...)

ملاحظات تتعلق بالطاقة : إن تكنولوجيات الإستهلاك والكفاءة في هذا المجال مصنفة تحت نظام المساعدة على إتخاذ القرار – (أداة أو دليل) وتحت الطاقة . أما المسائل المتعلقة بالإستهلاك والكفاءة فهي تنتمي إلى فئات "المتجددة" أو "غير المتجددة" ، ما لم يذكر غير ذلك.

المراقبة : أية خدمة تقدمها تكنولوجيا تتعلق بمعايير ومقاييس عملية بيئية طبيعية ، أو مدى تأثير الإنسان على البيئة بشكل عام .

- **الهواء** : أية خدمة تقدمها تكنولوجيا معينة بالنسبة لمراقبة أمور الهواء ، أو أي تأثير إنساني على الهواء والأمور المتعلقة به.
- **الأرض** : أية خدمة تقدمها تكنولوجيا معينة بالنسبة لمراقبة أمور الأرض ، أو أي تأثير إنساني على الأرض والأمور المتعلقة بها.
- **الماء** : أية خدمة تقدمها تكنولوجيا معينة بالنسبة لمراقبة أمور الماء أو أي تأثير إنساني على الماء والأمور المتعلقة به.

ملاحظات متعلقة بالمراقبة : إن تقسيم أمور الماء والأرض والهواء إلى مجموعات صغيرة يمكن أن يوحي بأن تأثيرات الفعاليات الإنسانية على التنوع الطبيعي ليست ضمن هذا التقسيم . إن التكنولوجيات التي تقوم بمراقبة التأثيرات على التنوع الطبيعي ضرورية جدا إذا كنا نرغب في حمايته. ولذا فإنه علينا أن نضمن أن مراقبة التنوع البيولوجي هي إما نوع من التكنولوجيا يحتوي عليها كل من هذه الأوساط (الهواء ، الماء ، الأرض) أو أنها تكنولوجيا مستقلة قائمة بذاتها. الفئات الصغيرة الأخرى يمكن أن تحتوي مثلا على الطاقة ، الأبنية .

إعادة التأهيل : أية خدمة تقدمها تكنولوجيا معينة تتعلق بتصليح ، تقويم ، تأهيل ، تحسين ، أو تجديد أي من الموارد والمواد والأنظمة البيئية ، أقرب ما يمكن إلى حالتها الأصلية ، أو أنقى وأنظف حالة ممكنة.

- **الهواء :** أية خدمة تقدمها تكنولوجيا معينة لإعادة تأهيل أمور الهواء أو تأثيرات الإنسان الضارة على الهواء والأمور المتعلقة به.
- **الأرض :** أية خدمة تقدمها تكنولوجيا معينة لإعادة تأهيل أمور الأرض أو تأثيرات الإنسان الضارة على الأرض والأمور المتعلقة بها.
- **الماء :** أية خدمة تقدمها تكنولوجيا معينة لإعادة تأهيل أمور الماء أو تأثيرات الإنسان الضارة على الماء والأمور المتعلقة به .

ملاحظات متعلقة بإعادة التأهيل : إن إعادة تأهيل التنوع البيولوجي والأنظمة البيئية يجب أن يعلن عنه بوضوح كجزء لا يتجزأ من أوساط الهواء والماء والأرض. وإذا كان التعامل مع كل من هذه الأوساط على حدة ، فإن تكنولوجيا معينة تتعامل على نطاق إثنين أو أكثر من هذه الأوساط ستعطي أعلى مستوى من التصنيف.

النقل والمواصلات : أية تكنولوجيا تتعلق بتحريك الناس والمواد بوسائل نقل ذات محرك أو بدون محرك من مكان إلى آخر.

- **ذات محرك :** أية تكنولوجيا تتعلق بنقل الناس والمواد بوسائل نقل ذات محرك من مكان إلى آخر.
- **بدون محرك :** أية تكنولوجيا تتعلق بنقل الإنسان والمواد بوسائل نقل بدون محرك من مكان إلى آخر.

الإسراف : أية EST تتعلق بأفضل الممارسات والتصميم المندمج لتخفيض إستعمال الموارد ، تحسين كفاءة عملية ما أو العمليات البديلة لتخفيض أو تجنب الإسراف والتبذير في إستعمال الموارد . وهذا يضم جميع عمليات : جمع ، معالجة ، تفريق، تحويل ، التخلص من النفايات ، إعادة دورة وإعادة إستعمال المواد المستعملة سابقا وبقايا الطاقة والمياه المستعملة.

- **التخلص من النفايات :** أية EST تتعلق بجمع ، تفريق ، معالجة أو تخزين النفايات للتخلص منها إما عن طريق الحرق أو الدفن أو غير ذلك.
- **الوقاية :** أية EST تتعلق بأفضل الممارسات والتصميم المندمج لتحسين إستعمال الموارد وذلك بتخفيض إستهلاكها لكل وحدة من الخدمات المتوفرة، تحسين كفاءة أية من العمليات أو من خلال عملية بديلة لتجنب الإسراف.
- **R4 :** التخفيض ، إعادة الإستعمال ، إعادة التصنيع ، إعادة دورة الحياة (R4). أية EST لا تضع حدودا على مدى المواد التي سبق إستعمالها ، بقايا الطاقة والمياه المستعملة ، ولكنها تمكن من إستعمال النفايات الناتجة كمصدر جديد.

الماء : أية تكنولوجيا تتعلق بتوريد الماء ، إستعماله ، كفاءته ، معالجته ، إعادة إستعماله/إستهلاكه/إستعماله.

- **التوريد :** أية تكنولوجيا تتعلق بتوريد الماء من منبعه إلى المستهلك.
- **البقايا :** أية تكنولوجيا تتعلق بما بعد إستعمال الماء.

ملاحظات متعلقة بالماء : الإستعمال الحالي "للماء" يظهر في فئة التوريد . إن أية تكنولوجيا تتعامل مع المستهلك بحيث يغير من عاداته في إستهلاك الماء أو في كفاءة هذا الإستهلاك تظهر في فئة "مساعدة على اتخاذ القرار" – (دليل أو أداة) وفي فئة "الماء (التوريد والبقايا)" . تكنولوجيا الري يمكن أن توضع في فئة "التوريد والبقايا" حسب طبيعة الماء المتسعمل (مثلا إعادة إستعمال الماء المتسعمل لأغراض الري الزراعي) . وحيثما يكون التوريد والبقايا معا ، فإن ذلك يصنف في أعلى مستوى : "الماء" . إن "البقايا" تتضمن أيضا معالجة المياه المستعملة. إعادة إستعمال الماء يتمتع بأعلى مستوى من فئات تصنيف "الماء". إن إعادة إستعمال الماء يشير إلى تكنولوجيا تعمل عبر الفئات الصغيرة المتعلقة بـ "البقايا" و "التوريد" ، أي : ضمن دائرة كاملة.