

## الدليل التعليمي حول منصة تقارير الشركاء: تعبة تقرير ربع سنوي

يمكن للشركاء استخدام منصة تقارير الشركاء لإرسال تقارير ربع سنوية ضمن تنسيق مبسط وموحد.

تطلب اليونيسف من الشركاء تقديم تقارير ربع سنوية كل ثلاثة أشهر من بداية البرنامج بهدف تقييم التقدّم المحرز نحو تحقيق النتائج المتوقعة والتعديلات المطلوبة لتنفيذ البرنامج. يتم استخلاص كافة المؤشرات وخطوط الأساس والأهداف والمواقع والتصنيفات الموجودة في التقارير ربع السنوية من إطار النتائج، الذي تمّ تطويره والاتفاق عليه بشكلٍ مشتركٍ عندما تمّ إضفاء الطابع الرسمي على الشراكة مع اليونيسف.

أيّ تغييرات جوهرية في إطار النتائج ستتطلب من الشركاء العمل مع اليونيسف لمناقشة تعديل البرنامج. لتعزيز عملية تقديم التقارير في الوقت المناسب، سيتمكن الشركاء من عرض التواريخ التي يتعيّن فيها تقديم التقارير، واستقبال إشعارات عبر البريد الإلكتروني عندما يحين موعد تقديم التقرير، وإشعار أسبوعي عبر البريد الإلكتروني للتذكير بكلّ أسبوع تأخر فيه تقديم التقرير.

إلى جانب أنشطة الرصد والضمانات الأخرى، تساعد عملية إرسال التقارير اليونيسف وشركائنا على تقييم التقدّم المحرز في تنفيذ البرامج المشتركة، وتحديد ومعالجة أيّ تحديات تقنية أو سياقية أو خارجية يمكن أن تؤثر على تحقيق النتائج المتوخاة.

لصياغة التقارير ربع السنوية وتقديمها:

1. يُرجى تسجيل الدخول إلى المنصة

الانتقال إلى صفحة التقارير المرحلية لعرض التقارير والبحث فيها والوصول إليها

أو يمكن الدخول إلى صفحة وثائق البرنامج والضغط على رابط التقارير أو البرنامج الذي ترغب في الوصول إليه

انقر فوق علامة تبويب التقارير لعرض قائمة التقارير وحالتها

اضغط على التقرير ربع السنوي الواجب تقديمه لفتح صفحة التقارير

سترى في صفحة التقارير النتائج المتوقعة للبرنامج، بما في ذلك الناتج الكلي للبرنامج والمؤشرات المرتبطة به

كما سيتمكن الشركاء كذلك من تنزيل تقارير بصيغة XLS أو PDF خاصة بالتقرير

عند العمل في وضعية عدم الاتصال بالإنترنت، يمكن للشركاء إنشاء نموذج إكسل للتقرير واستيراد النموذج مرة أخرى إلى النظام عند توفر الإنترنت

الرجاء ملاحظة أنّ بعض التعديلات، كإضافة مؤشرات أو مواقع جديدة، قد تتطلب منك تحديث تقاريرك في المنصة. وللقيام بذلك، يُرجى النقر على زر تحديث في التقرير وستدخل التغييرات حيز التنفيذ.

في علامة التبويب معلومات أخرى، يمكن للشركاء إدخال معلومات سردية إضافية حول تقدّم البرنامج خلال الفترة المشمولة بالتقرير.

بالإضافة إلى ذلك، يمكن للشركاء إرفاق أيّ معلومات إضافية بتقاريرهم ربع السنوية بما في ذلك نماذج إذن التمويل وشهادة الإنفاق، وقصص الاهتمام الإنساني، والصور والمعلومات الإضافية التي يرغبون في مشاركتها مع اليونيسف

لإدخال معلومات نوعية وكمية حول تقدّم البرنامج خلال الفترة المشمولة بالتقرير، يجب على الشركاء الانتقال إلى علامة التبويب التقارير:

بالنسبة لكلّ ناتج من نواتج البرنامج، ينبغي أن يشير الشركاء إلى حالة التقدّم الإجمالي للناتج والمؤشرات المرتبطة به

يجب على الشركاء النقر فوق تعديل لإدخال تقييم سردي موجز للتقدّم المحرز في نواتج البرنامج

انقر فوق حفظ بمجرد إدخال معلومات السرد الخاصة بك

في علامة التبويب معلومات أخرى، على الشركاء أيضاً إدخال معلومات سردية إضافية ومرفقات ذات صلة تعكس تقدّم البرنامج خلال الفترة المشمولة بالتقرير.

سيتمكّن الشركاء من خلال المنصة إرسال التقارير عن أنواع مختلفة من المؤشرات تحت كلّ ناتج من نواتج البرنامج، وقد وضعت هذه المؤشرات بالاشتراك بين اليونيسف ونقاط التنسيق التابعة للشريك خلال تصميم البرنامج، لذا يُرجى ملاحظة أنّ أيّ تغييرات تطرأ على هذه المؤشرات ستتطلب تعديل البرنامج.

للإرسال التقارير عن مؤشر قائم على الكمية يقوم بقياس تقدّم البرنامج ضمن نتائج محددة:

1. اذهب للأسفل لاستعراض المؤشر وانقر على أيقونة القائمة المنسدلة
2. سترى المواقع المختلفة التي ستقوم فيها منظمك بإرسال التقارير عن التقدّم المحرز لهذا المؤشر، وكذلك أيّ تصنيفات لهذا المؤشر

3. لإدخال البيانات لكلّ موقع، انقر فوق إدخال البيانات

أ. أدخل التقدّم المحرز وفقاً للتصنيفات المحددة

ب. انقر فوق حفظ بمجرد الانتهاء

ج. افعّل الشيء ذاته لكلّ موقع من المواقع وأدخل بياناتك. إذا لم يتم إحراز أيّ تقدم، يُرجى التأكد من إدخال "صفر"

للإرسال التقارير عن مؤشر قائم على النسبة المئوية يقوم بقياس تقدّم البرنامج ضمن نتائج محددة:

1. اذهب للأسفل لاستعراض المؤشر وانقر على أيقونة القائمة المنسدلة
2. سترى المواقع المختلفة التي ستقوم فيها منظمك بإرسال التقارير عن التقدّم المحرز لهذا المؤشر، وكذلك أيّ تصنيفات لهذا المؤشر

3. لإدخال البيانات لكلّ موقع، انقر فوق إدخال البيانات
- سترى علامة البسط والمقام والتي تحدّد المعلومات التي يجب إدخالها في كلّ قسم من الأقسام ذات الصلة
  - بمجرد إدخال هذه المعلومات، سيقوم النظام تلقائياً بحساب النسبة المئوية للتقدّم خلال فترة إعداد التقرير
  - ج. انقر فوق حفظ بمجرد الانتهاء
  - د. افعل الشيء ذاته لكلّ موقع من المواقع وأدخل بياناتك. إذا لم يتم إحراز أي تقدم، يُرجى التأكد من إدخال "صفر"

للإرسال التقارير عن مؤشر قائم على النسب يقوم بقياس تقدّم البرنامج ضمن نتائج محددة:

1. اذهب للأسفل لاستعراض المؤشر وانقر على أيقونة القائمة المنسدلة
  2. سترى المواقع المختلفة التي ستقوم فيها منظمتك بإرسال التقارير عن التقدّم المحرز لهذا المؤشر، وكذلك أيّ تصنيفات لهذا المؤشر
  3. لإدخال البيانات لكلّ موقع، انقر فوق إدخال البيانات
- أ. سترى علامة البسط والمقام والتي تحدّد المعلومات التي يجب إدخالها في كلّ قسم من الأقسام ذات الصلة
  - ب. بمجرد إدخال هذه المعلومات، سيقوم النظام تلقائياً بحساب نسبة التقدّم خلال فترة إعداد التقرير
  - ج. انقر فوق حفظ بمجرد الانتهاء
  - د. افعل الشيء ذاته لكلّ موقع من المواقع وأدخل بياناتك. إذا لم يتم إحراز أي تقدم، يُرجى التأكد من إدخال "صفر"

بمجرد الانتهاء من إدخال بيانات المؤشرات عبر مختلف المواقع، ستظهر حالة المؤشر إذا تمّ إدخال كافة المعلومات اللازمة.

يُرجى التأكد أيضاً من إدخال المعلومات اللازمة لمجمل الحالة العامة والتقييم السردى لكلّ ناتج من نواتج البرنامج.

بالإضافة إلى ذلك، يجب على الشركاء التأكد من إدخال المعلومات اللازمة في قسم معلومات أخرى.

انقر على أيقونة إرسال لإرسال التقرير.

- إذا كنت موظفاً مفوضاً من قبل المنظمة، فسيتم إرسال التقرير تلقائياً إلى اليونيسف
- لكن إذا لم تكن موظفاً مفوضاً، فسيتم فتح مربع حوار للمطالبة باختيار موظف مفوض من منظمتك

حدّد موظفاً مفوضاً من القائمة المنسدلة وانقر فوق إرسال.

سيتم إرسال الموظف المفوض إشعاراً عبر البريد الإلكتروني يخبره أنك قمت بإرسال التقرير إلى اليونيسف نيابة عنه. كما ستتلقّى جهة التنسيق التابعة لليونيسف رسالة عبر البريد الإلكتروني لإعلامها بأنّ منظمتك قد قدّمت تقريرها للمراجعة.

كما ستتغيّر حالة التقرير إلى "تمّ إرساله".

بعد مراجعة اليونيسف للتقرير، قد تطلب جهة تنسيق برامج اليونيسف معلومات وتوضيحات إضافية وتُعيد إرسال التقرير مع تعليقاتها وملاحظاتها، وسيتم إخطار الشريك بتلك التعليقات والملاحظات عبر البريد الإلكتروني ومن خلال النظام، ويمكن عندئذٍ إعادة فتح التقرير "المُعاد إرساله" للتحديث والتقديم.

لمراجعة التقرير الذي تمّت إعادته وتعديله:

1. اذهب إلى التقرير المُعاد إرساله وانقر عليه لاستعراض التعليقات والملاحظات
2. يمكن للشركاء الاطلاع على تعليقات جهات التنسيق التابعة لليونيسف في القسم الأعلى من التقرير
3. يجب على الشركاء تعديل التقرير بناءً على تلك التعليقات والنقر على أيقونة إرسال لإعادة إرساله.

بمجرد مراجعة التقرير المعدّل وقبوله من قبل اليونيسف، ستتغير حالة التقرير إلى مقبول.



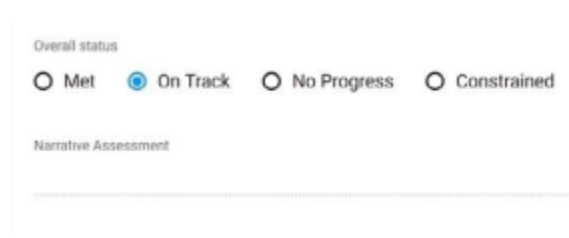
Complete a quarterly progress report Unicef / partner reporting portal QPR Submit	تعبئة تقرير ربع سنوي يونيسف/ منصة تقارير الشركاء التقرير ربع السنوي إرسال
--	--



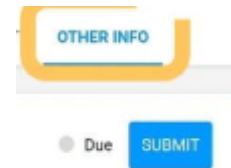
Start Indicators Baselines Targets Locations Disaggregations	البداية المؤشرات خطوط الأساس الأهداف المواقع التصنيفات
---	---



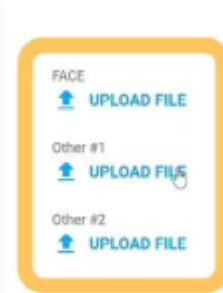
Project timeline Technical contextual external	الجدول الزمني للمشروع فني مرتبط بالمحتوى خارجي
---	---



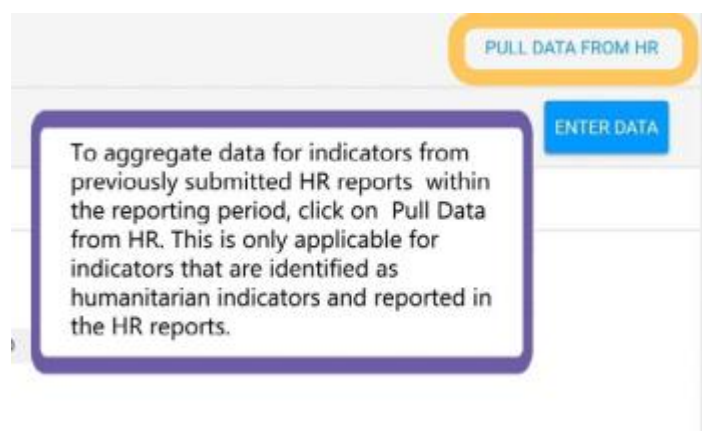
Overall status Met on track no progress constrained Narrative assessment Edit	الوضع العام تمّ الوفاء به جار العمل عليه لا تقدم مقيّد تقييم السرد تعديل
---	--



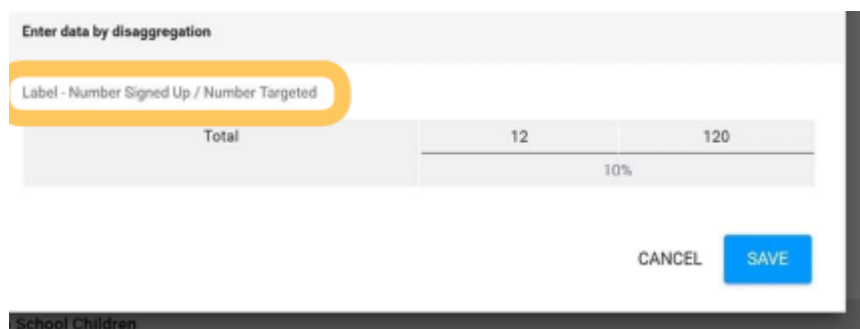
Reporting on result Other Info Save	إرسال التقارير عن النتائج معلومات أخرى حفظ
---	--



FACE	إذن التمويل وشهادة الإنفاق
Upload file	رفع ملف
Other #1	آخر #1
Other #2	آخر #2



Pull date from HR	تجميع بيانات من التقرير الإنساني
Enter data	إدخال بيانات
To aggregate data for indicators from previously submitted HR reports within the reporting period, click on <b>Pull Data from HR</b> . This is only applicable for indicators that are identified as humanitarian indicators and reported in the HR reports.	لتجميع البيانات للمؤشرات من تقارير الموارد البشرية التي جرى تقديمها مسبقاً خلال فترة إعداد التقارير، انقر فوق سحب البيانات من الموارد البشرية، وهذا ينطبق فقط على المؤشرات التي تم تحديدها كمؤشرات إنسانية وتم إرسال التقارير عنها في تقارير الموارد البشرية



Enter data by disaggregation	أدخل البيانات حسب التصنيف
Label – number signed up / number targeted	التصنيف – الرقم المسجل / الرقم المستهدف
Total	المجموع



REPORT WAS SENT BACK

Please update narrative with the information on how the health workers responded to proposed vaccine messaging



Sent back

SUBMIT

Submitted by: H (testasm93@gmail.com)

On behalf: Edeltraud Willhamsenburgerstein (prp84-edeltraud@yahoo.com)

Date of submission: 18-Aug-2019

Report was sent back

Please update narrative with the information on how the health workers responded to proposed vaccine messaging

Sent back submit

Submitted by:

On behalf

Date of submission: 18 Aug 2019

تم إرسال التقرير مرة أخرى  
يرجى تحديث السرد بالمعلومات المتعلقة بكيفية  
استجابة العاملين الصحيين للرسائل المقترحة حول  
اللقاءات  
إعادة الإرسال إرسال  
مقدم من:  
نيابة عن:  
تاريخ التقديم: 18 أغسطس 2019