



Inter-Parliamentary Union  
For democracy. For everyone.

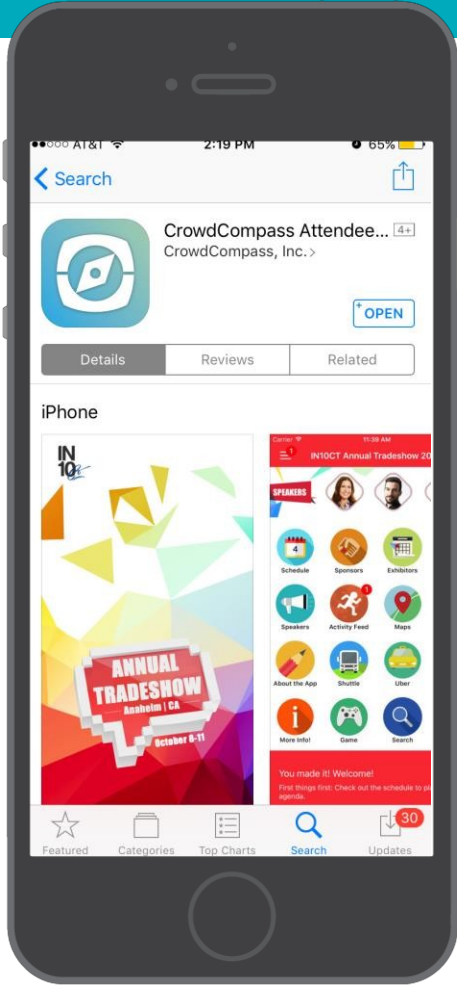
# تطبيق الجمعية العامة للاتحاد البرلماني الدولي

## على الهواتف النقالة

## دليل المستخدم



# تحميل التطبيق



## الحصول على التطبيق

1. الذهاب إلى المتجر المناسب، والوصول إلى متجر التطبيق على أجهزة IOS أو أندرويد

(<https://crowd.cc/s/3ajt2>)

إذا كنت تستخدم هاتف Blackberry أو Windows، تخطى هذه الخطوات.

وستحتاج إلى استخدام نسخة على الإنترنت من التطبيق الموجود على الرابط التالي:

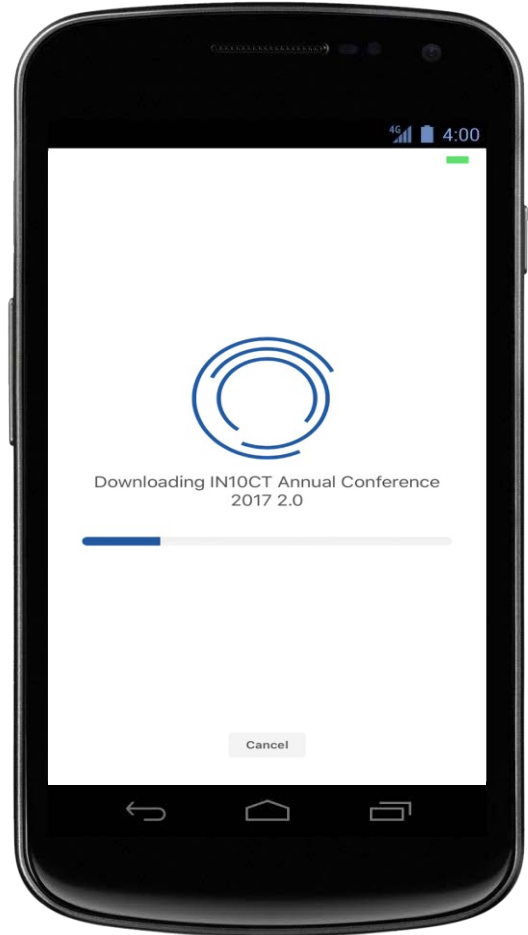
(<https://crowd.cc/ipu141>)

2. تنزيل التطبيق.

ابحث عن CrowCompass AttendeeHub. بمجرد العثور على التطبيق، انقر

على تحميل أو تنزيل.

بعد التنزيل، ستظهر أيقونة على الشاشة الرئيسية.



## إيجاد الفعالية

1. ابحث في AttendeeHub. عندما يتم تحميله، افتح

تطبيق AttendeeHub، وأدخل الجمعية العامة الـ 141

للاتحاد البرلماني الدولي.

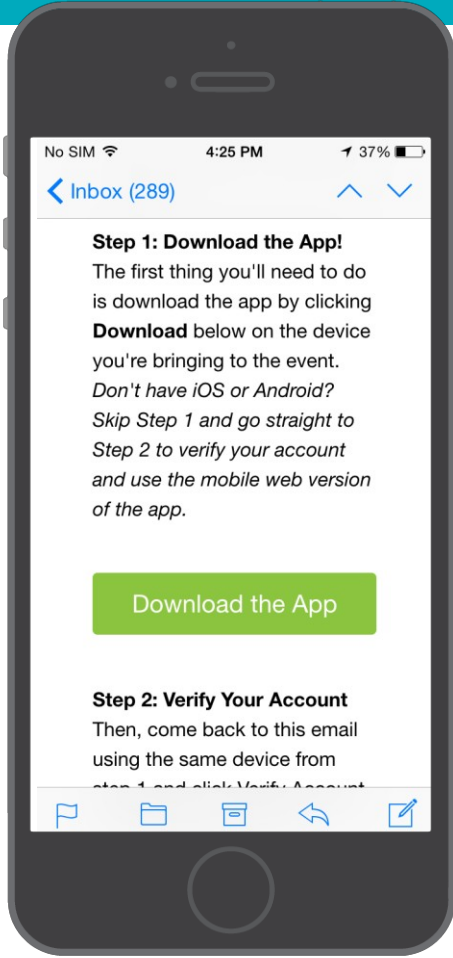
2. افتح الفعالية. انقر على اسم فعاليتك لفتحها.

# تسجيل الدخول عن طريق دعوة

## تحميل التطبيق

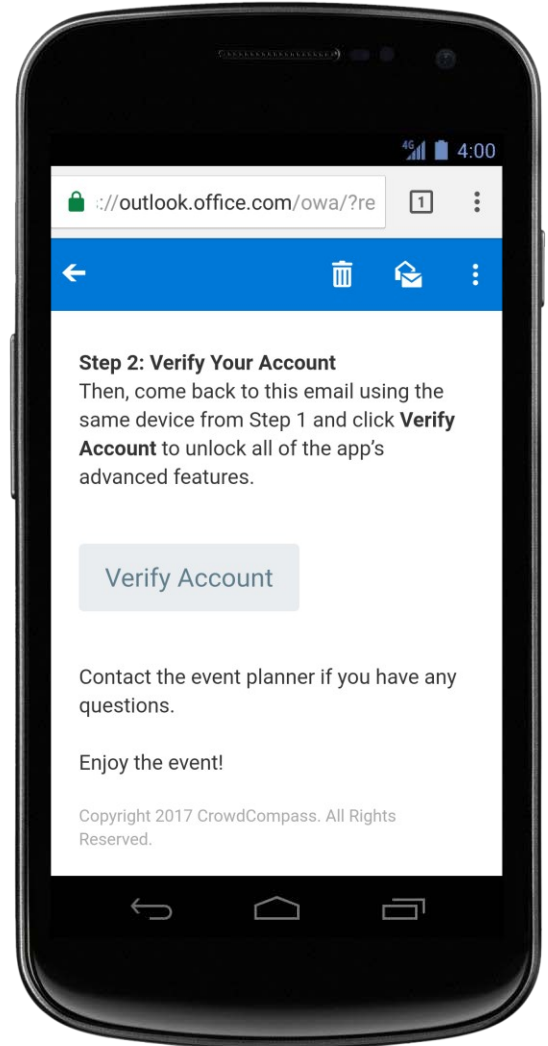
1 . إيجاد دعوتك. تحقق من بريدك الإلكتروني عن رسالة الدعوة من CrowdCompass.

2 . تحميل التطبيق. انقر على تحميل التطبيق ليتم إدخالك إلى متجر التطبيق. انقر تحميل وانتظر حتى يتم تحميل التطبيق على جهازك.



## التحقق من حسابك

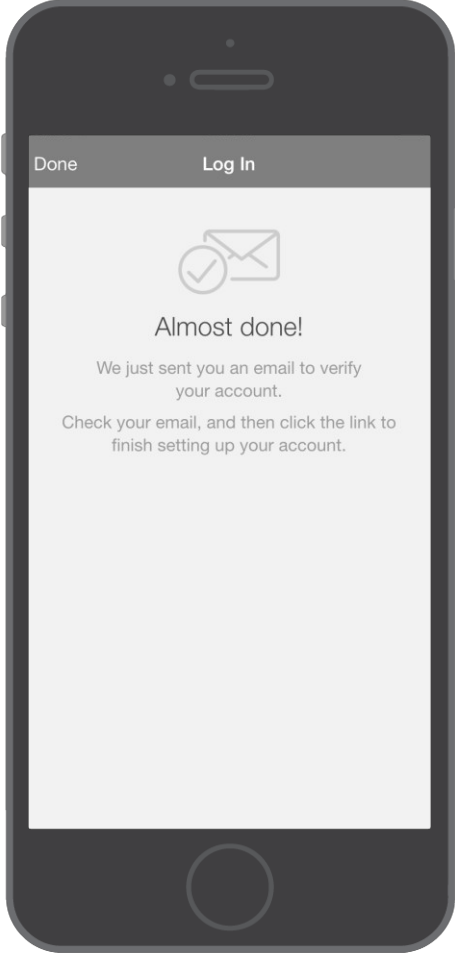
- 1 . العودة إلى الدعوة. عندما ينتهي التطبيق من التحميل، افتح رسالة الدعوة من البريد الإلكتروني مرة ثانية. انقر على التحقق من الحساب.
- 2 . تثبيت تحققك. انقر فتح التطبيق لإكمال عملية التحقق من خلال تطبيقك الجديد للهاتف الخليوي.



# تسجيل الدخول عن طريق التطبيقات

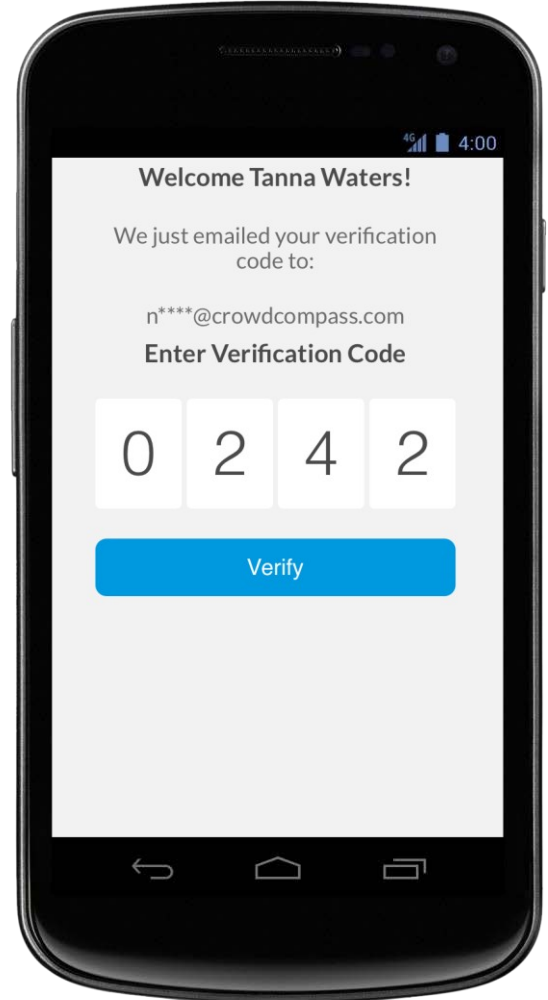
## الحصول على بريد إلكتروني

1. **تنزيل التطبيق.** البحث عن CrowdCompass AttendeeHub، بعد العثور على التطبيق، انقر على تنزيل أو تحميل. بمجرد تنزيله على جهازك، انقر على الرمز الخاص به على الشاشة الرئيسية لجهازك.
2. **البحث عن الفعالية.** أدخل الجمعة العامة الـ 141 للاتحاد البرلماني الدولي، ثم انقر عليه لفتحه.
3. **أدخل التفاصيل الخاصة بك.** انقر فوق تسجيل الدخول لمزيد من الميزات. أدخل الاسم والشهرة عند المطالبة، ثم انقر على التالي. أدخل عنوان بريد إلكتروني إذا كنت تريد إرسال رسالة التحقق، ثم انقر على التالي مرة أخرى.

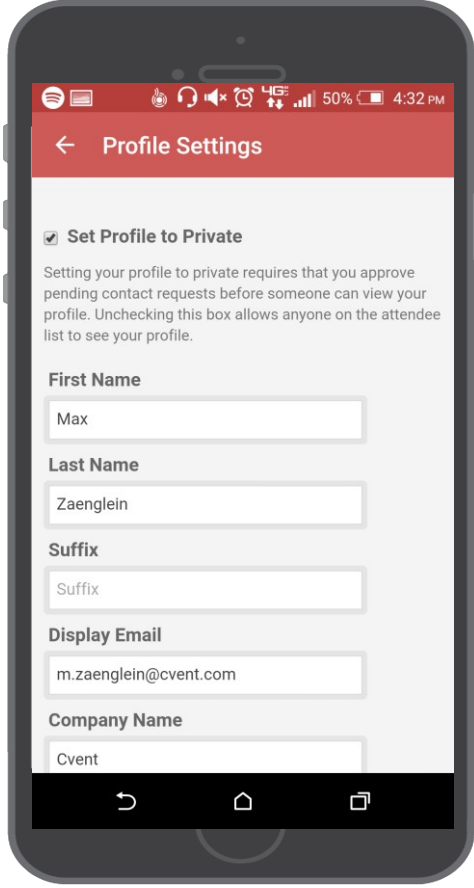


## التحقق من حسابك

1. **افتح بريدك الإلكتروني.** اخرج من التطبيق وافتح رسالة التحقق. سترى أنه يتضمن رمز التحقق المؤلف من أربعة أرقام.
2. **أدخل الرمز.** ارجع إلى التطبيق وأدخل رمز التحقق، ثم انقر على "تحقق" لتسجيل الدخول إلى تطبيق الهاتف الخليوي.



# إدارة خصوصيتك



## تعيين ملفك الشخصي إلى خاص

1 . الوصول إلى إعدادات ملفك الشخصي. إذا كنت تفضل التحكم في

من يمكنه الاطلاع على ملفك الشخصي، فيمكنك جعله خاصاً.

بعد تسجيل الدخول، انقر على أيقونة Hamburger في أعلى اليسار،

من ثم انقر على اسمك أعلى الشاشة.

2 . تفقد الصندوق. في الجزء العلوي من إعدادات الملف الشخصي، تأكد

من تحديد المربع بجوار "تعيين الملف الشخصي إلى خاص".

## أو إخفاؤه تماماً

1. الدخول إلى قائمة الحضور. التركيز على المؤتمر؟ افتح دليل الفعالية،

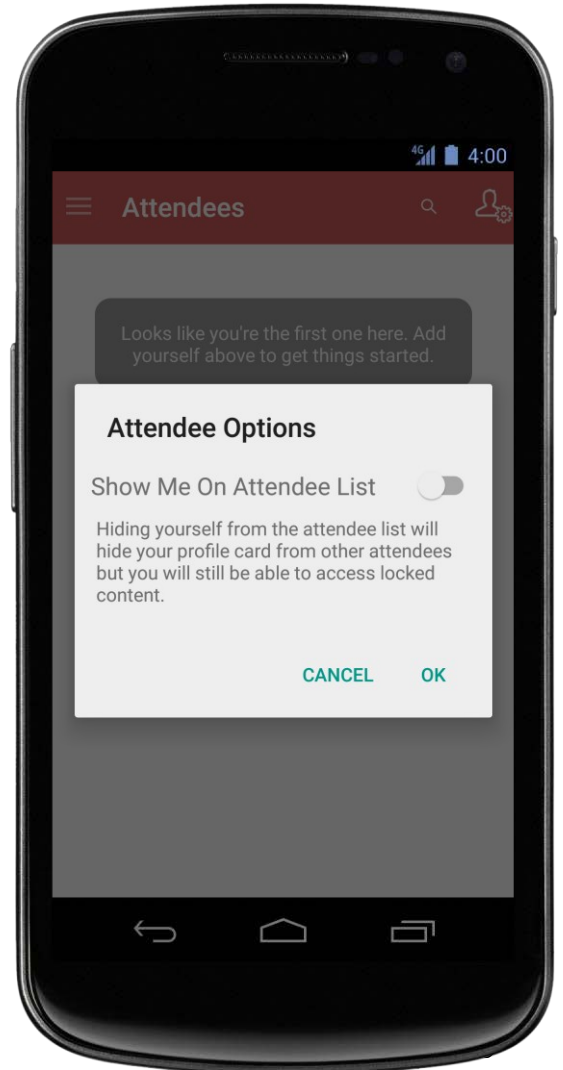
وانقر على أيقونة الحضور.

2. تغيير خيارات الحضور، انقر على أيقونة السلويت في أعلى اليمين

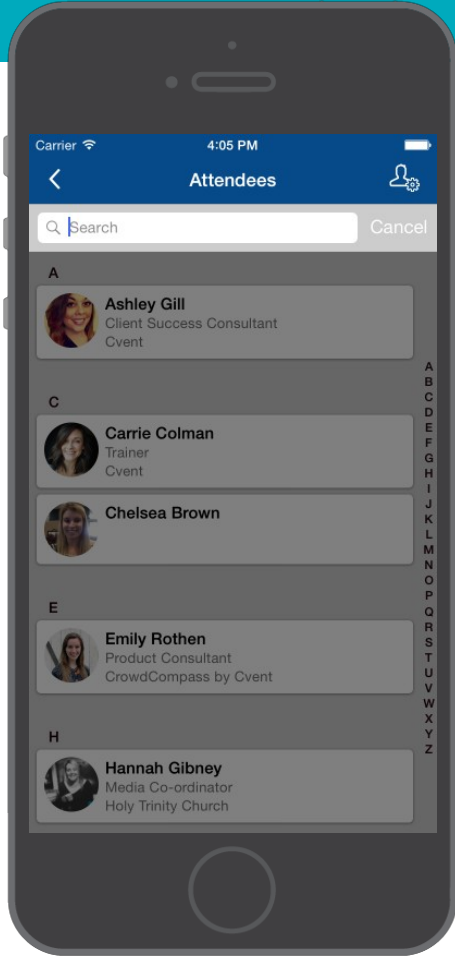
لفتح خيارات الحضور.

تأكد من أن شريط التمرير بجوار "أظهرني على قائمة الحضور" قد تم

إغلاقه. ولن يكون الزملاء الحاضرين قادرين من إيجادك في القائمة.

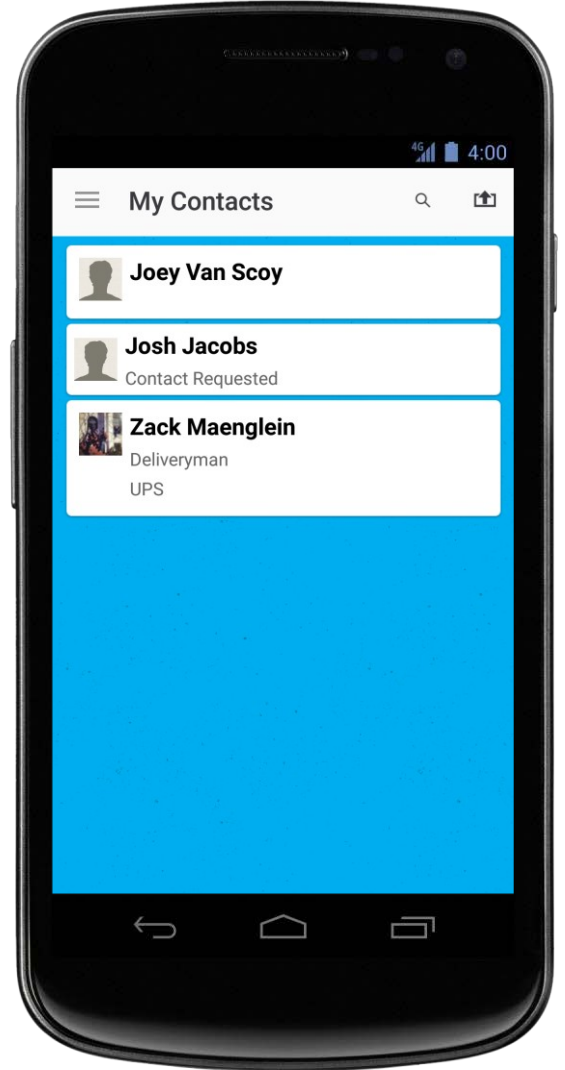


# التواصل عبر الشبكة



## مشاركة معلوماتك

- 1 . الوصول إلى قائمة الحضور. بعد الدخول، انقر على أيقونة الحضور.
- 2 . إرسال طلب. ابحث عن الشخص الذي ترغب في مشاركة معلومات الاتصال الخاصة بك معه، إما عن طريق التمرير من خلال القائمة، أو باستخدام شريط البحث في الجزء العلوي من الشاشة. انقر على اسمه، من ثم أيقونة الإضافة لإرسال طلب تواصل، وإذا وافق، ستبادلان المعلومات.

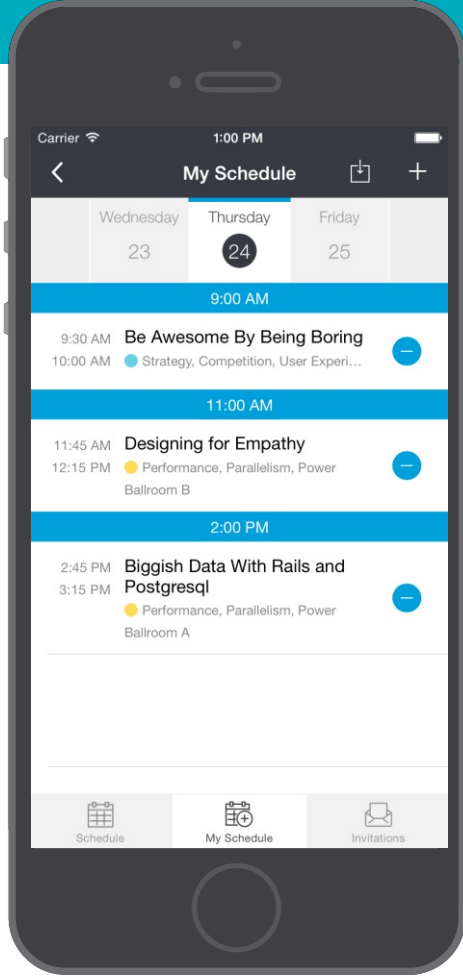


## مواصلة الدعوة

- 1 . الدخول إلى جهات الاتصال الخاصة بي. انقر على أيقونة الهمبرغر لفتح Sidenav. ثم جهات اتصالي، هنا ستجد قائمة بجميع الحضور الذين تتبادل المعلومات معهم.
- 2 . التواصل خارج التطبيقات. إيجاد الشخص الذي تهتم به والتقيته للتو والنقر فوق اسمه. سيتم نقلك إلى صفحة تظهر جميع الشبكات الاجتماعية التي تربط الحضور إلى رابط CrowdCompass. انقر فوق أي من الشعارات الخاصة بهم للاتصال مع صفحة الحضور تلك.



# ترتيب مواعيد

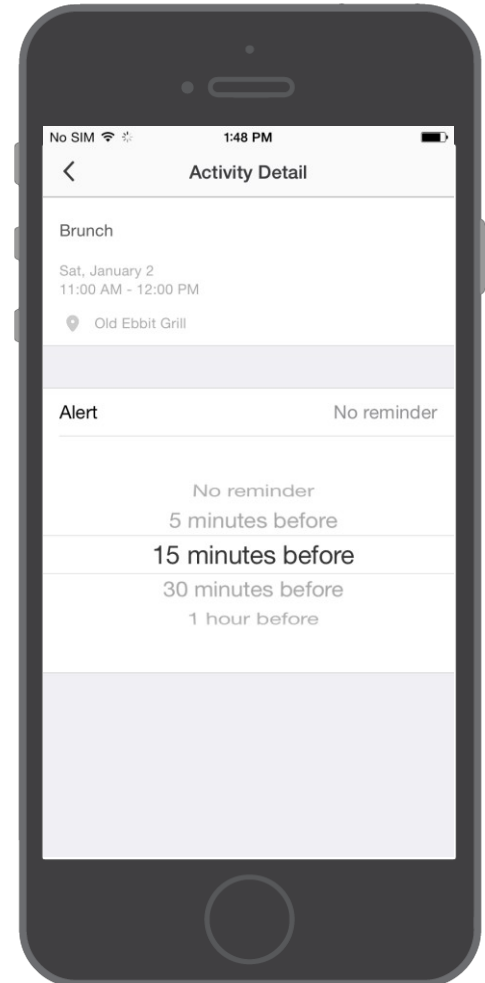


## ترتيب موعد

- 1 . انتقل إلى جدول أعمال. انقر على أيقونة الهمبرغر في أعلى اليسار، من ثم جدول أعمال.
- 2 . تعيين موعدك. في أعلى الزاوية اليمنى من صفحة جدول أعمال ستري علامة (+)، انقر عليها للدخول إلى إضافة صفحة نشاط. أعطِ لموعدك اسماً، ووقت بدايته واختتامه. وعندما تنتهي، انقر تم. سيتم إرسال دعوات على الفور إلى جميع الحاضرين المعنيين.

## وضع تذكير بخصوص موعد

- 1 . فتح موعد، انقر على أيقونة الهمبرغر في أعلى اليسار، ثم جدول أعمال. انتقل من خلال الرزنامة لمعرفة كافة المواعيد التي تم تحميلها مسبقاً في الجدول الزمني الخاص بك. انقر على أي منها لمعرفة المزيد من التفاصيل عنها.
- 2 . وضع التذكير. من صفحة التفاصيل يمكنك الاستفادة من رمز الساعة لضبط تنبيه لتذكيرك بشأن الموعد.



# إنشاء ملاحظات



## كتابة أفكارك

1 . إيجاد البند المتعلق بفعاليتك. بعد تسجيل الدخول والعتور على الدورة، المتحدث، أو الحضور قد ترغب في إنشاء ملاحظة عن طريق النقر على الأيقونة المناسبة في دليل الفعالية، ثم التمرير من خلال قائمة البند. عندما تجد البند الذي تبحث عنه، انقر عليه.

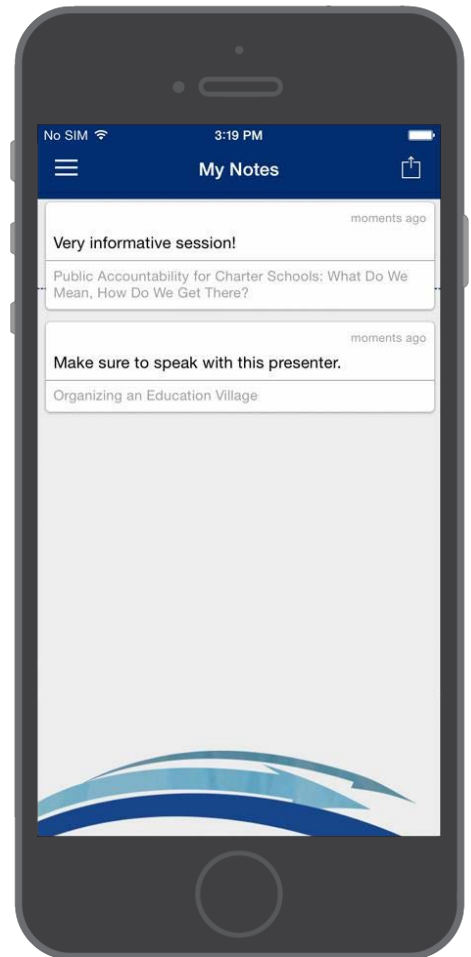
2 . كتابة ملاحظتك. انقر على أيقونة قلم رصاص لإظهار صفحة فارغة ولوحة مفاتيح، أدخل آراءك، ملاحظاتك، وأفكارك، وعندما تنتهي انقر تم.

## ثم تصديرها

1 . الانتقال إلى ملاحظاتي. انقر على أيقونة المبرغر في أعلى اليسار، ثم ملاحظاتي.

هنا ستجد الملاحظات التي كنت قد أنشأتها من خلال الجلسة.

2 . اختيار المكان الذي سترسل ملاحظاتك إليه. انقر على أيقونة المشاركة في أعلى اليمين و CrowdCompass وسوف تظهر تلقائياً مسودة بريد إلكتروني تحتوي كافة ملاحظاتك. كل ما عليك القيام به هو إدخال عنوان البريد الإلكتروني، ثم النقر فوق إرسال.





# معلومات عن أيقونات الدخول

"مشاركاتي My feed" ستظهر المشاركات التي تمت من جهات اتصالاتك، بالإضافة إلى الجلسات التي قمت بتصنيفها، وأشرت إليها، وشاركت بها، أو التي أضفتها إلى جدولك الزمني.

"جميع النشاطات" يعرض مشاركاتك بهذه الفعالية.

الوصول إلى معلومات مفصلة حول ما يمكن للجمعية العامة للاتحاد البرلماني الدولي أن تعرضه عليك.

الوصول إلى الجريدة اليومية التي تقدم لك آخر التحديثات على برنامج الاجتماعات والمعلومات المهمة الأخرى.

إذا كنت بحاجة لحجز قاعة اجتماعات، أو الاتصال بخدمة الصحافة، أو التعرف على تسجيل المتكلمين، وما إلى ذلك، انقر هنا لمعرفة المزيد.

جميع المستندات المتاحة على الموقع الإلكتروني للاتحاد البرلماني الدولي، باللغتين الانجليزية والفرنسية، يمكن الوصول إليها من هنا.

تعرف أكثر على المنظمة، من تكون... إلخ

إيجاد طريقك حول مركز المؤتمرات والمباني اللحقة به (الشارع)، الجديد.

مشاركة معلوماتك مع الحاضرين الآخرين الذين قاموا بتحميل التطبيق.

المنظمات التي تحضر الجمعية العامة للاتحاد البرلماني الدولي، أين نحن ذاهبون بعد ذلك، إذا كنت تريد معلومات أكثر حول المكان، أضغط هنا.

إذا كنت تريد حجز غرفة في الفندق، أو البحث عن مطعم، أو طلب سيارة أجرة... إلخ، اكتشف كيف يمكنك ذلك من خلال الضغط هنا.

خلاصة نشاط



معلومات التطبيق



الجريدة اليومية



خدمة المندوبين



مستندات



الاتحاد البرلماني الدولي



Union Interparlementaire  
Pour la démocratie. Pour tous.

خرائط



الربط الشبكي



الشركاء



معلومات عملية



البرنامج



مقسم يومي: خريطة لإيجاد قاعة الاجتماعات، والمستندات ذات الصلة... إلخ.

وسائل التواصل



لترى ما يحدث على حساب الاتحاد البرلماني الدولي على تويتر، أو التحقق من صور الجمعية العامة على فليكر Fliker.

الاجتماعي



Inter-Parliamentary Union  
For democracy. For everyone.

# **IPU Assembly APP**

## **USER MANUAL**



# Downloading the App

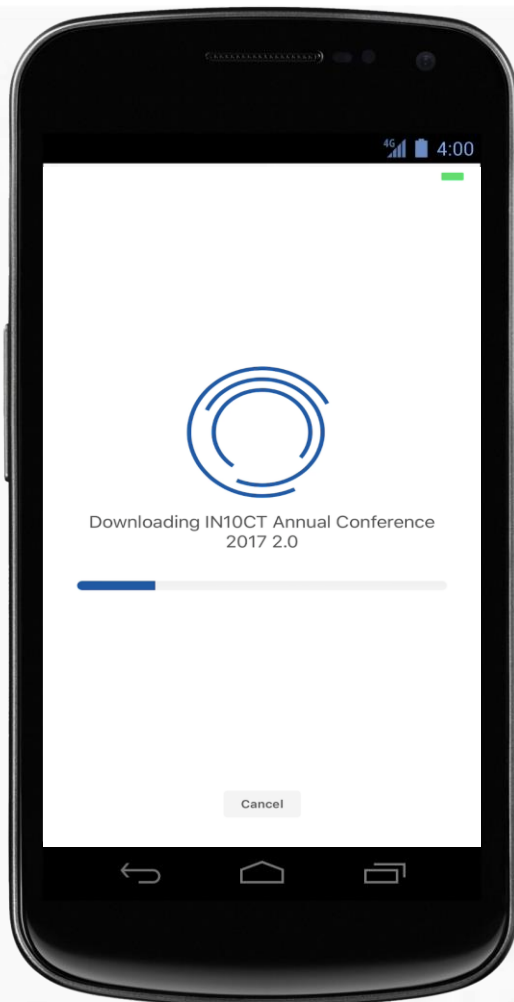
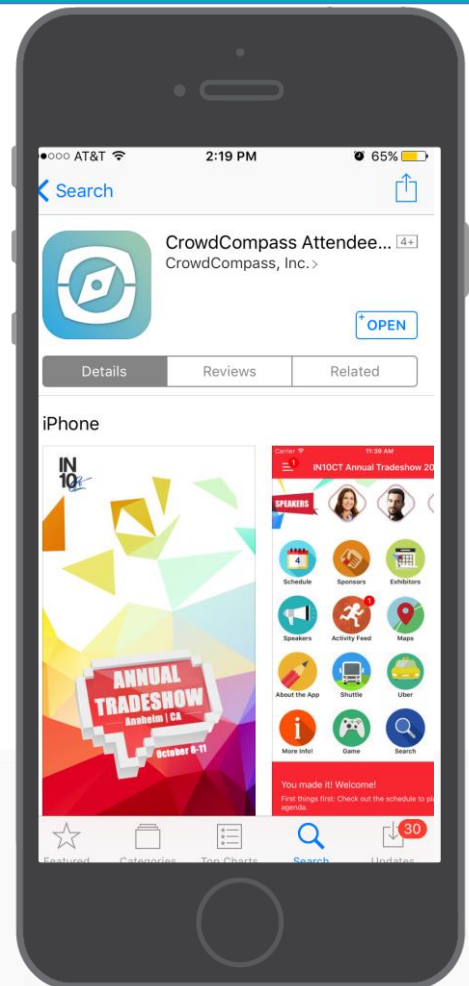
## Get the app

**1 Go the right store.** Access the App Store on iOS devices and the Play Store on Android (<https://crowd.cc/s/3aJt2>).

*If you're using a Blackberry or Windows phone, skip these steps. You'll need to use the web version of the app found here: (<https://crowd.cc/ipu141>)*

**2 Install the app.** Search for CrowdCompass AttendeeHub. Once you've found the app, tap either **Download** or **Install**.

After installing, a new icon will appear on the homescreen.



## Find your event

**1 Search the AttendeeHub.** Once downloaded, open the AttendeeHub app and enter **IPU 141 Assembly**.

**2 Open your event.** Tap the name of your event to open it.



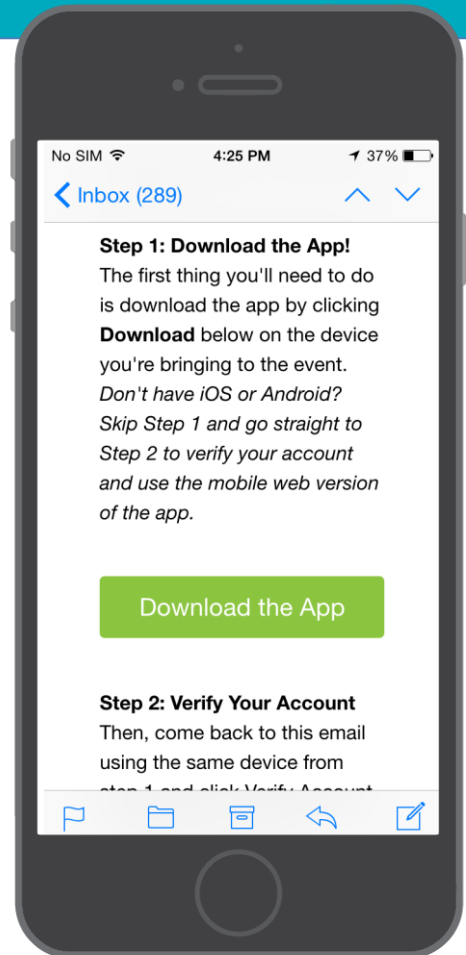
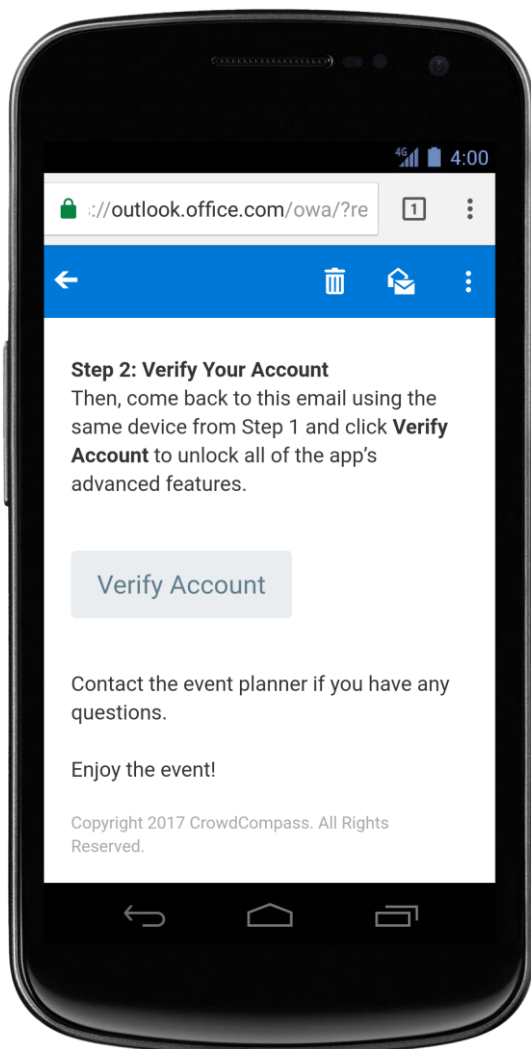
Inter-Parliamentary Union  
For democracy. For everyone.

# Logging In Via Invitation

## Download the App

**1 Find your Invitation.** Check your email for an invitation message from CrowdCompass.

**2 Download the App.** Click **Download the App** to be taken to the App Store. Click **Download** and wait for the app to install on your device.



## Verify Your Account

**1 Return to your Invitation.** Once the app has finished installing, open your invitation email again.

Click **Verify Account**.

**2 Confirm your Verification.** Click **Open App** to complete the verification via your brand new mobile app.



Inter-Parliamentary Union  
For democracy. For everyone.

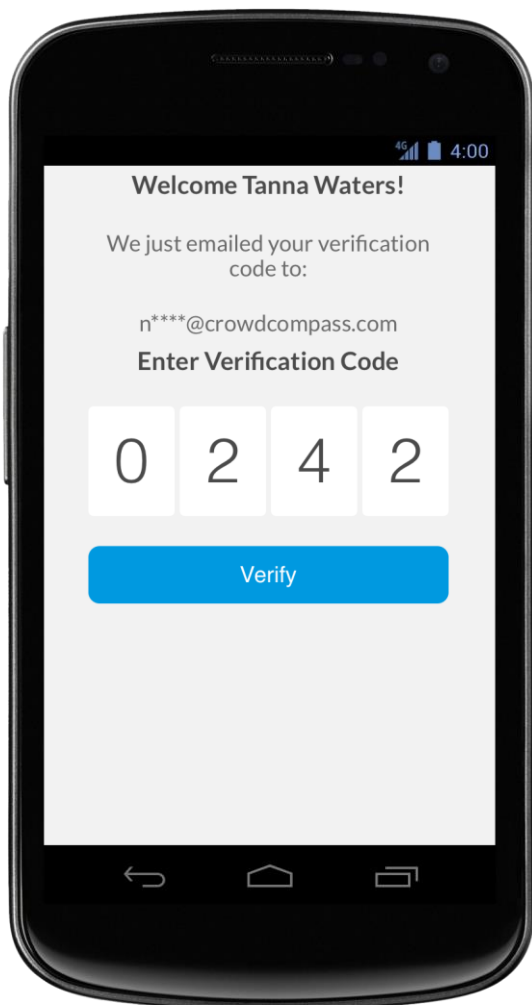
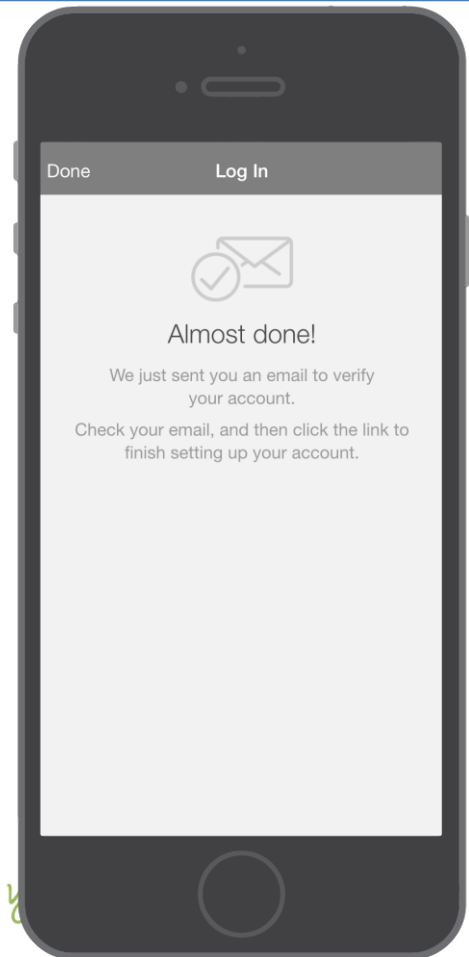
# Logging In Via the App

## Get the Email

**1 Download the App.** Search for CrowdCompass AttendeeHub. Once you've found the app, tap either **Download** or **Install**. Once it installs on your device, tap its icon on your device's homescreen.

**2. Find the event.** Enter *IPU 141 Assembly* and tap to open.

**2 Enter your details.** Tap **Login for more features**. Enter your first and last name where prompted, then tap **Next**. Enter an email address where you'd like your verification email sent, then tap **Next** one more time.



## Verify Your Account

**1 Open your email.** Exit the app and open your verification email. You'll see it includes your four-digit verification code.

**2 Enter the code.** Return to the app and enter the verification code, then tap **Verify** to log in to your mobile app.



Inter-Parliamentary Union  
For democracy. For everyone.

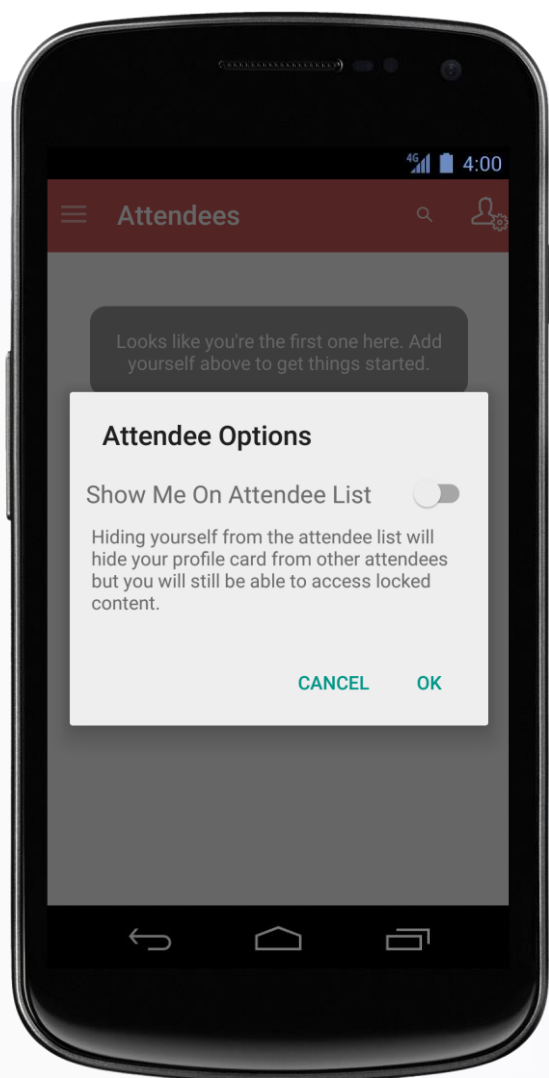
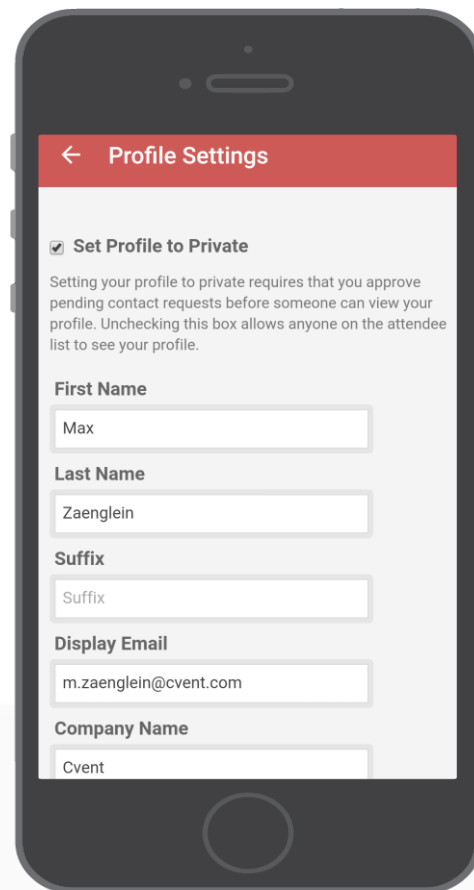
# Manage Your Privacy

## Set Your Profile to Private

**1 Access your profile settings.** If you'd rather have control over who can see your profile, you can set it to private.

After logging in, tap the hamburger icon in the top left, then tap your name at the top of the screen.

**2 Check the box.** At the top of your Profile Settings, make sure that the box next to "Set Profile to Private" is checked.



## Or Hide It Entirely

**1 Access the Attendee List.** Rather focus on the conference? Log in, open the Event Directory, and tap the **Attendees** icon.

**2 Change your Attendee Options.** Click the Silhouette icon in the top right to open Attendee Options.

Make sure the slider next to "Show Me On Attendee List" is switched off. Fellow attendees will no longer be able to find you on the list at all.



Inter-Parliamentary Union  
For democracy. For everyone.



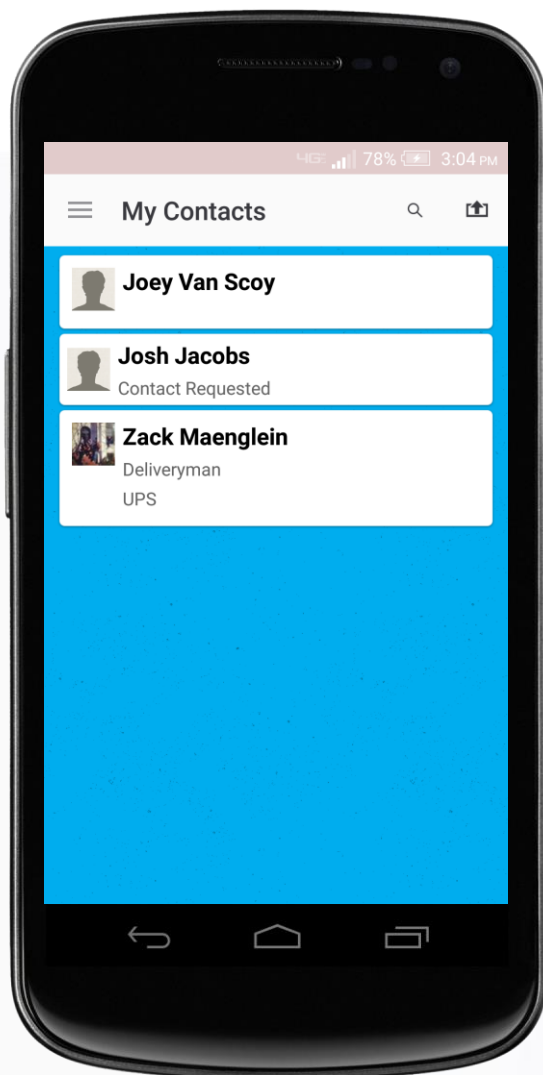
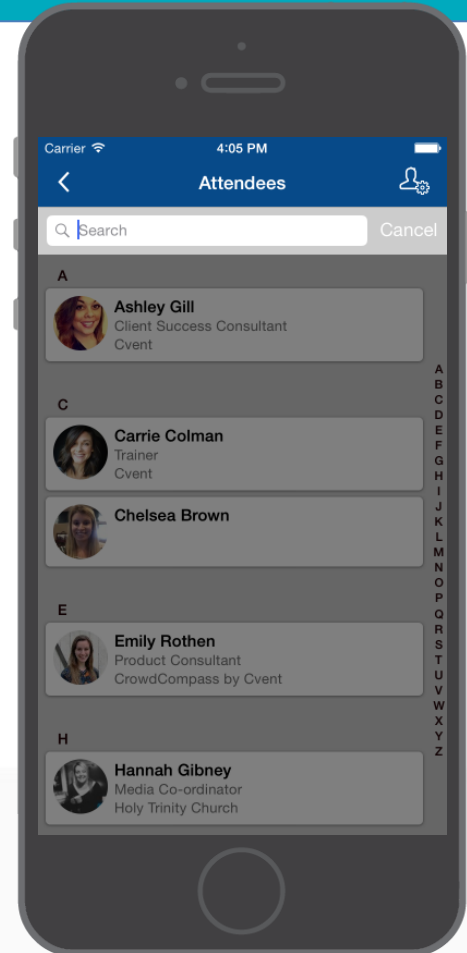
# Networking

## Share Your Info

**1 Access the Attendee List.** After logging in, tap the **Attendees** icon.

**2 Send a request.** Find the person you want to share your contact information by either scrolling through the list or using the search bar at the top of the screen.

Tap their name, then the plus icon to send a contact request. If they accept, the two of you will exchange info.



## Continue the Convo

**1 Access My Contacts.** Tap the hamburger icon to open up the side nav, then **My Contacts**. Here you'll find a list of all the attendees you've exchanged contact info with.

**2 Connect outside the app.** Find that interesting person you just met and tap their name.

You'll be taken to a page that shows all the social networks that attendee has linked to their CrowdCompass account. Tap any of their logos to connect to that attendee's page.



Inter-Parliamentary Union  
For democracy. For everyone.

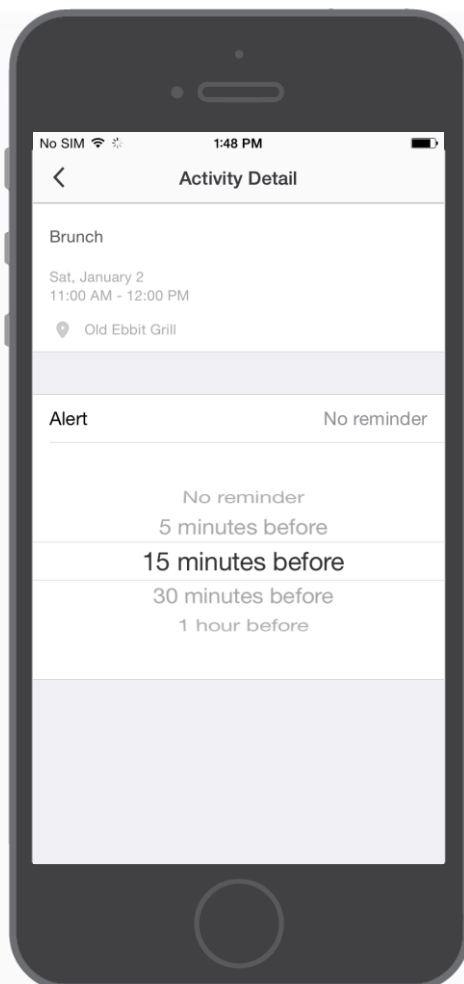
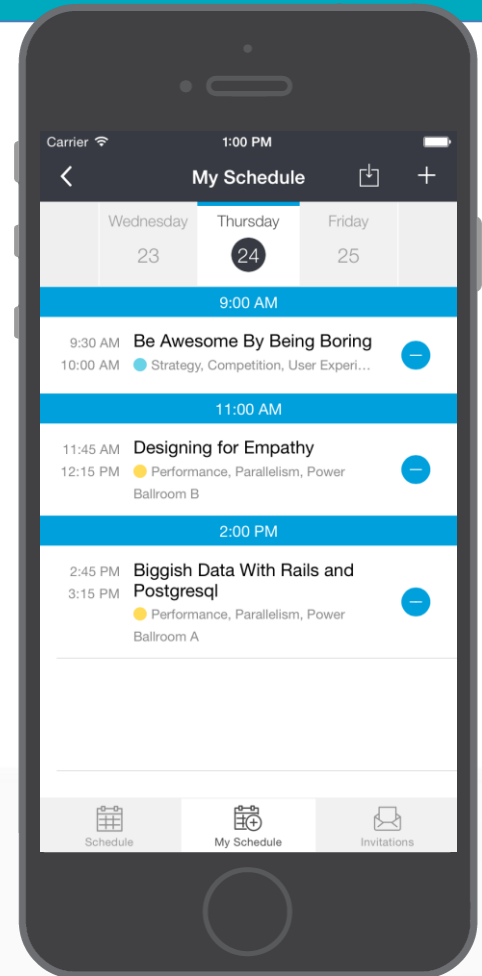
# Scheduling Appointments

## Schedule an Appointment

**1 Navigate to My Schedule.** Tap the hamburger icon in the top left, then **My Schedule**.

**2 Create Your Appointment.** In the top right corner of the My Schedule page you'll see a plus sign. Tap on it to access the Add Activity page.

Give your appointment a name, a start and end time, and some invitees. When you're finished, tap **Done**. Invitations will be immediately sent to all relevant attendees.



## Set a Reminder

**1 Open an appointment.** Tap the hamburger icon in the top left, then **My Schedule**.

Scroll through the calendar to see all of the appointments that have been pre-loaded into your schedule. Tap on any of them to see more details about them.

**2 Set a reminder.** From the detail page you can tap the clock icon to set an alert to remind you about the appointment.



Inter-Parliamentary Union  
For democracy. For everyone.

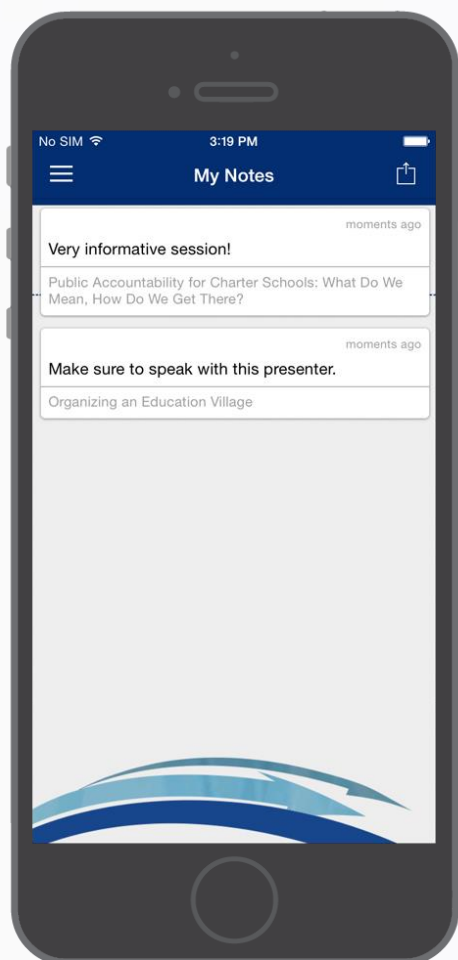
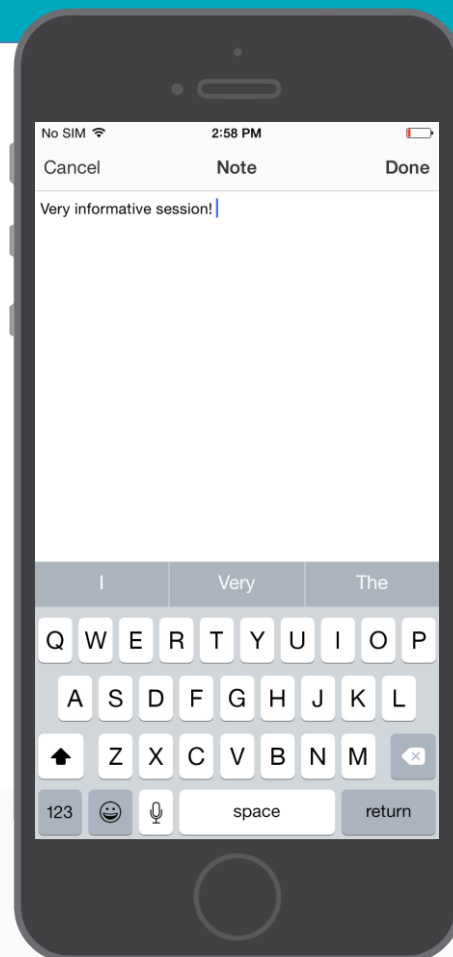
# Creating Notes

## Write Your Thoughts

**1 Find your Event Item.** After logging in, find the session, speaker, or attendee you'd like to create a note about by tapping on the appropriate icon in the Event Directory, then scrolling through the item list.

Once you've found the item you're looking for, tap on it.

**2 Write your note.** Tap the pencil icon to bring up a blank page and your keyboard. Enter your thoughts, observations, and ideas. Tap **Done** when you've finished.



## Then Export Them

**1 Navigate to My Notes.** Tap the hamburger icon in the top left, then My Notes.













Here you'll find all the notes you've taken organized by session.

**2 Choose where to send your notes.** Tap the share icon in the top right and CrowdCompass will automatically generate a draft of an email that contains all your notes. All you have to do is enter an email address, then tap **Send**.



Inter-Parliamentary Union  
For democracy. For everyone.

# Launch icon info

|                    |   |   |
|--------------------|---|---|
| Activity feed      |    | « My feed » will show posts from your contacts, as well as sessions you have rated, bookmarked, shared, or added to your schedule. “All activity” shows posts for this event. |
| App Info           |    | Access detailed info on what the IPU’s Assembly App can offer you.  |
| Daily Journal      |    | Access the Daily Journal which provides the latest updates on the programme of meetings and other important information.  |
| Delegates services |    | If you need to book a meeting room, contact the press service, learn about speakers’ registration, etc., <a href="#">click here</a> to learn more.                            |
| Documents          |    | All documents available on the IPU website, in English and French, can be accessed <a href="#">here</a> .   |
| IPU                |    | Learn more about the Organization, who’s who, etc.  |
| Maps               |    | Find your way around the CICG and its annexe building (across the street), Le Neuf  |
| Networking         |  | Share your information with other attendees who have downloaded the App.  |
| Partners           |  | Which organizations attend IPU Assemblies, where are we going next, want more info about the venue, <a href="#">click here</a> .  |
| Practical Info     |  | If you need to book a hotel room, find a restaurant, call a taxi, etc., find out how by <a href="#">clicking here</a> .   |
| Programme          |  | Day-by-day breakdown: map to find the meeting room, related documents, etc.   |
| Social media       |  | See what’s happening on the IPU Twitter account, or check out Assembly photos on Flickr.  |