

دليل مستخدم بوابة خدمات الاسماء لـ ICANN لأمناء السجل

الإصدار 4.1

فريق ICANN للهندسة وتكنولوجيا المعلومات
17 أيلول، 2021



قائمة المحتويات

4	مقدمة
5	1 تسجيل الدخول إلى بوابة خدمات التسمية
5	1.1 الإعداد الأولي لتسجيل الدخول
6	1.2 إعداد المصادقة متعددة العوامل
6	1.3 تسجيل الدخول
7	2 مصطلحات بوابة خدمات التسمية الأساسية
8	3 تحديد السمات الشخصية (السجل/أمين السجل/خدمة بيانات المنطقة المركزية)
9	4 إدارة حساب المستخدم
9	4.1 الصفحة الرئيسية
9	4.2 معلوماتي
9	4.3 مكتبة المستندات
	4.4 الدعم
	10
10	4.5 Logout (تسجيل الخروج)
11	5 أضف مستخدمًا معتمدًا إلى حسابك
12	6 التنقل
12	6.1 علامات التبويب
12	6.2 بحث الحساب والبحث الشامل
13	6.3 عمود الحسابات
13	6.4 تفاصيل الحساب
13	6.5 تفضيلات الفوترة
15	6.6 طرق عرض القائمة
16	7 أيقونة الصفحة الرئيسية/الصفحة المنتقل إليها ولوحة القيادة
16	7.1 لوحة تحكم الامتثال
17	8 علامة تبويب الحالات
17	8.1 علامة التبويب الفرعية للحالات
18	8.2 مواصفات وضع الحالة
18	8.3 مواصفات وضع الامتثال
19	9 علامة التبويب بطاقات شكاوى الامتثال (خارج NSP)
20	10 علامة تبويب معرفات IANA
20	10.1 علامة التبويب الفرعية Detail (التفصيل)
20	10.2 علامة التبويب الفرعية "ذات الصلة"
21	10.3 علامات التبويب الفرعية "أدوار IANA"
21	10.4 أزرار
21	10.4.1 تحرير
22	10.4.2 إدارة URL RDAP

23	11	علامة تبويب طلب جديد
24	12	علامة التبويب "تفاصيل التحويل"
24	12.1	زر إجراء التنزيل
24	12.2	زر إجراء التصفية
26	13	علامة تبويب ICANN WHOIS
27	14	روابط مفيدة

مقدمة

يحل هذا الإصدار من بوابة خدمات التسمية (NSp) لأمناء السجل محل نظام RADAR السابق. تحتوي البوابة الجديدة على توثيق متعدد العوامل لتحقيق المزيد من الأمان بيد أنه يسمح بالرغم من ذلك لأمناء السجلات عرض قائمة بطلبات حل مشكلات محددة لإدارة الامتثال التعاقدية في ICANN مما تم إرساله إلى أمين السجل في غضون الـ 30 يومًا الماضية.

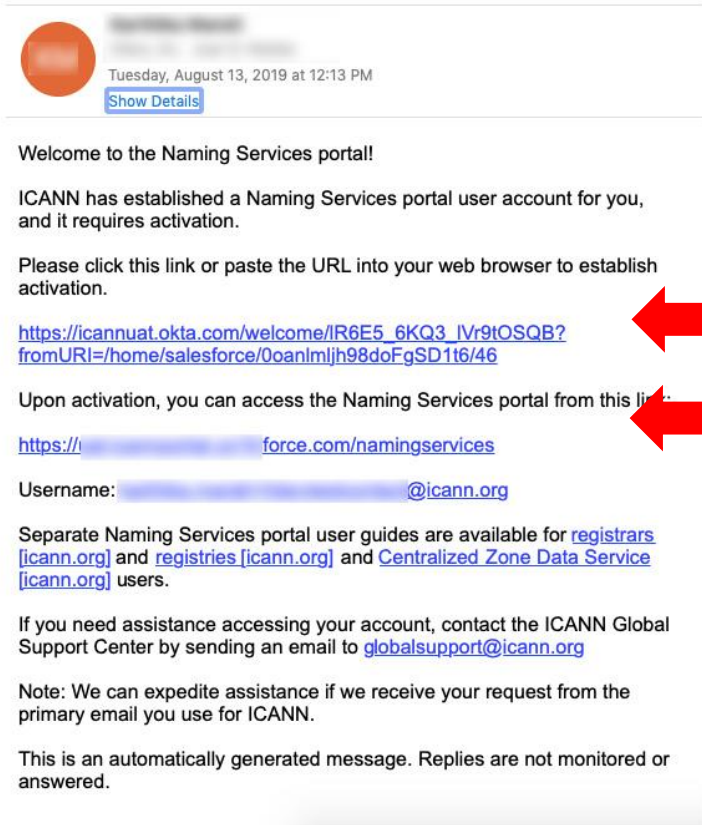
تتعلق حالات الامتثال التعاقدية بالشكاوى (مثل شكاوى WHOIS وشكاوى النقل وغيرها)، والرسوم أو خدمات الرصد التقني (مثل الضمان على البيانات وURS وZFA ورصد SLA وغيرها). ويتم رفعها للطرف المتعاقد أيقوم بحلها.

1 تسجيل الدخول إلى بوابة خدمات التسمية

1.1 الإعداد الأولي لتسجيل الدخول

قبل البدء، حدد البريد الإلكتروني الترحيبي في بريدك الوارد ذي العنوان: "ابدأ مع بوابة خدمات تسمية ICANN، وبالإنجليزية: "Get Started with ICANN's Naming Services portal". لضمان عدم انتقال هذا البريد الإلكتروني إلى مجلد الرسائل غير المرغوب فيها، أضف no-reply@icann.org إلى قائمة المرسلين الآمنين.

تنتهي صلاحية البريد الإلكتروني بعد سبعة أيام. إذا مرت على البريد الإلكتروني للتفعيل أكثر من سبعة أيام، قم بإرسال بريد إلكتروني إلى globalsupport@icann.org لتلقي بريد إلكتروني آخر للتفعيل.



1

ملاحظة: قد يكون النص
الفعلي مختلفا قليلاً عن
هذا النموذج.

2

1. انقر فوق رابط التفعيل المدمج في البريد الإلكتروني لإعداد كلمة المرور باستخدام المصادقة متعددة العوامل.

2. ضع إشارة مرجعية على <https://portal.icann.org/> لتسجيل الدخول مباشرة إلى البوابة.

1.2 إعداد المصادقة متعددة العوامل

بعد النقر فوق الرابط المذكور في الخطوة 2 أعلاه، قم بإعداد مصادقة متعددة العوامل على هاتفك الذكي.

1. قم بإنشاء كلمة مرور جديدة على جهاز الكمبيوتر الخاص بك وحدد سؤال استرجاع لكلمة المرور، واختر صورة أمان. عند الانتهاء، انقر فوق **Create My Account**.

2. في الشاشة التالية، انقر فوق إعدادات تحت الطريقة المطلوبة للمصادقة متعددة العوامل. يمكنك الاختيار من بين ثلاثة خيارات:

Google Authenticator

مصادقة أوكتا

مصادقة المكالمات الصوتية (من بوابة خدمات التسمية)

3. اختر النظام الأساسي المطابق لجهازك (Apple أو Android أو Blackberry) وانقر فوق التالي.

4. على هاتفك الذكي: في حالة استخدام تطبيق Google Authenticator أو Okta Verify، قم بتنزيل التطبيق من متجر تطبيقات الهاتف وافتحه واستخدم وظيفة **Scan barcode** لمسح الباركود واستلام رمز التحقق.

ملاحظة: إذا اخترت مصادقة المكالمات الصوتية، فستتلقى مكالمة هاتفية بالرمز.

5. على جهاز الكمبيوتر، أدخل رمز التحقق من التطبيق لإكمال الإعداد.

6. بمجرد الانتهاء من عملية الإعداد، سيتم توجيهك إلى البوابة حيث ستظهر نافذة منبثقة ببند استخدام بوابة خدمات التسمية. يجب أن توافق على شروط استخدام البوابة.

1.3 تسجيل الدخول

1. افتح متصفح الإنترنت على جهاز الكمبيوتر الخاص بك وادخل على <https://portal.icann.org>.

2. أدخل اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بك وانقر فوق **Sign In**.

أدخل الرمز من تطبيق المصادقة متعدد العوامل (Google Authenticator أو Okta Verify) على هاتفك الذكي. إذا اخترت مصادقة المكالمات الصوتية، فأدخل الرمز من المكالمات الهاتفية. يكون هذا مطلوبًا في كل مرة تقوم فيها بتسجيل الدخول.

2 مصطلحات بوابة خدمات التسمية الأساسية

يتم استخدام المصطلحات التالية في بوابة Naming Services portal.

المصطلح	الوصف
الحساب	الشركة أو المؤسسة – على سبيل المثال، أمين سجل.
اتصال	الشخص المرتبط بحساب واحد أو أكثر.
المستخدم المعتمد أو المستخدم	شخص يمتلك بيانات اعتماد تسجيل الدخول إلى بوابة خدمات التسمية وأصدرتها ICANN لحساب واحد أو لعدة حسابات. لإضافة مستخدم جديد، افتح حالة استعلام عام (انظر القسم 5، أضف مستخدمًا معتمدًا إلى حسابك).
طريقة عرض القائمة	قائمة بالسجلات داخل علامة تبويب تتم فلترتها حسب نوع السجل المشترك (على سبيل المثال؛ All Cases، أو All Cases Open، أو All Cases Updated Within Last 7 Days).
الدور	مجموعة من المسؤوليات الموكلة لجهة اتصال أو مستخدم لنطاق TLD (على سبيل المثال؛ Billing Contact، أو Emergency Contact، أو Registry Primary Contact).
علامات التبويب الفرعية	مجموعات التنقل تحت علامة تبويب أو داخل إحدى الحالات.
علامة التبويب	علامة التبويب المستخدمة للتنقل بين الكائنات الموجودة في بوابة خدمات التسمية (على سبيل المثال، Home و Cases و IANA IDs و Transfer Details).

3 تحديد السمات الشخصية (السجل/أمين السجل/خدمة بيانات المنطقة المركزية)

إذا كان للمستخدم الخاص بك امتيازات حساب سجل أو أمين سجل أو خدمة بيانات المنطقة المركزية، أو امتيازاتهم جميعًا، فإن أعلى الركن الأيسر من الشاشة يحتوي على زررين مستديرين للاختيار بين الوظائف دون تسجيل الدخول وتسجيل الخروج. وتعتمد الحسابات المعروضة والوظائف المتاحة على الصفة المختارة. على سبيل المثال، عندما يتم تحديد شخصية أمين السجل، فلن ترى أي حسابات للسجل ولن تتمكن من تنفيذ إجراءات التسجيل.

إذا كان لديك حق الوصول إلى نوع واحد فقط من الحسابات، فلن ترى أي أزرار اختيار مستديرة.



للمزيد من التفاصيل حول كيفية استخدام بوابة التسجيل، ادخل على الرابط التالي:

<https://www.icann.org/resources/pages/registry-resources-2017-09-22-en>

للمزيد من التفاصيل حول كيفية استخدام بوابة CZDS، ودليل مستخدم CZDS للسجلات، ادخل على الرابط التالي:

<https://www.icann.org/resources/pages/czds-2014-03-03-en>

4 إدارة حساب المستخدم

يؤدي النقر فوق القائمة المنسدلة لاسم المستخدم في الزاوية العلوية اليسرى إلى عرض خمسة خيارات: **Home**، **My Info**، **Document Library**، **Support**، و **Logout**. تعرض الصفحة المقصودة البريد الإلكتروني الأساسي ورقم الهاتف الأساسي ورقم الهاتف الثانوي.

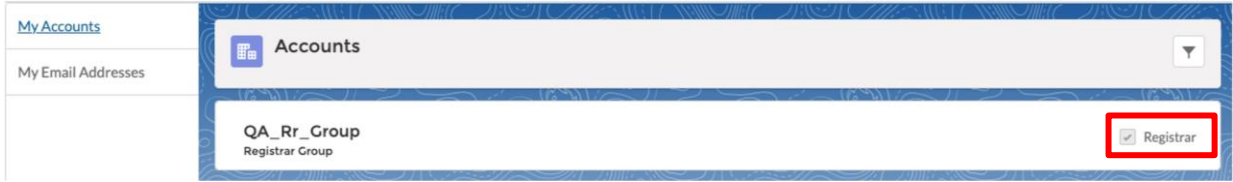
4.1 الصفحة الرئيسية

توجهك إلى الصفحة الرئيسية في بوابة خدمات التسمية.

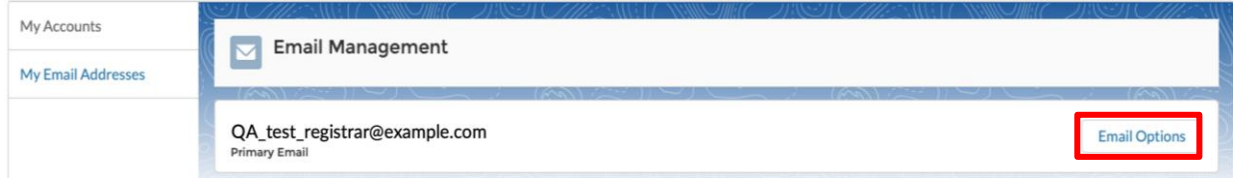
4.2 معلوماتي

يسرد بريدك الإلكتروني ورقم هاتفك الأساسي. يمكنك أيضًا عرض أي عناوين بريد إلكتروني وحسابات ذات صلة.

🔍 **My Accounts** (حساباتي) - يعرض جميع الحسابات المرتبطة بالمستخدم. تشير مربعات الاختيار المحددة إلى الحسابات التي يمكن للمستخدم الوصول إليها.



🔍 **My Email Addresses** (عناوين بريدي الإلكتروني) - وتسرد عناوين البريد الإلكتروني المختلفة ذات الصلة بالحساب. انقر فوق **Email Options** (خيارات البريد الإلكتروني) لتشاهد كل الحسابات المرتبطة بعنوان بريد إلكتروني واحد.



ملاحظة: لا يمكنك تحديث المعلومات في **My Accounts** (حساباتي) أو **My Email Addresses** (عناوين بريدي الإلكتروني). للقيام بأي تغييرات، أرسل بريدا إلكترونيا على globalsupport@icann.org.

4.3 مكتبة المستندات

قم بعرض وتنزيل الوثائق المشتركة بين جميع المستخدمين المعتمدين (مثل دليل مستخدم بوابة خدمات التسمية للسجلات والأسئلة الشائعة وغير ذلك). حدد طريقة عرض القائمة المناسبة (انظر القسم 6.6، طرق عرض القائمة) لعرض كافة المستندات ذات الصلة بهذه المجموعة (مثلاً: توجد مستندات السجل تحت قائمة طريقة عرض **جميع المسجلين**).

4.4 الدعم

توفر لك إمكانية الوصول إلى أرقام هاتف شعبة الدعم العالمي في منظمة ICANN وخيار تغيير إعدادات حسابك (كلمة المرور، ونوع المصادقة متعددة العوامل).

4.5 Logout (تسجيل الخروج)

حدد هذا الخيار عندما تنتهي من جلسة العمل الخاصة بك للخروج بأمان من البوابة.

5 أضف مستخدمًا معتمدًا إلى حسابك

يمكن لجهات الاتصال الرئيسية لأمين السجل وحدهم المطالبة بإضافة مستخدمين معتمدين إلى الحساب. أرسل بريدا إلكترونيًا إلى globalsupport@icann.org، وسيرد فريق الدعم العالمي التابع لـ ICANN بالمعلومات المطلوبة لمعالجة الطلب.

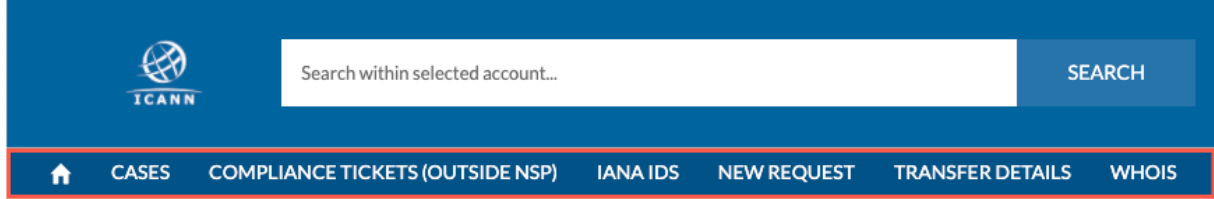
أي مستخدم تتم إضافته إلى حسابك يحظى بوظيفة كاملة لبوابة خدمات التسمية من أجل الحساب (الحسابات) المعتمدة بما في ذلك -على سبيل المثال لا الحصر- ما يلي:

- ⊙ إدارة جهات الاتصال.
- ⊙ استعراض جميع الحالات بما في ذلك المرفقات ورسائل البريد الإلكتروني والتعليقات ذات الصلة بالحالات.
- ⊙ عرض تفاصيل معرف IANA.

6 التنقل

6.1 علامات التوبيو

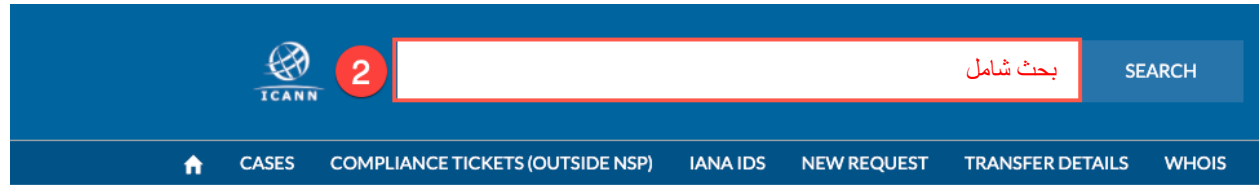
تحتوي الصفحة المقصودة على رمز الصفحة الرئيسية وست علامات توبيو: **Cases** (الحالات) و **Compliance Tickets** و **(Outside NSp)** (شكاوى الامتثال (خارج NSp) و **IANA IDs** (معرفة IANA) و **New Request** (طلب جديد) و **Transfer Details** (تفاصيل النقل) و **WHOIS**.



علامات التوبيو

6.2 بحث الحساب والبحث الشامل

تحتوي NSp على شريطي بحث. يحتوي العمود أقصى اليسار على لوحة بحث تُرجع معلومات للحسابات المحددة في ذلك العمود. ويختلف هذا عن شريط البحث العالمي الموجود أعلى الشاشة، والذي يبحث في جميع تفاصيل أرقام تفاصيل هيئة الإنترنت للأرقام المخصصة (IANA) وتذاكر الامتثال والمستندات ضمن الحساب المحدد على اليسار.



IANA Detail
83-Detail-T6EIAQ



لاستخدام البحث العام:

1. حدد حسابًا على اليسار.

2. انقر داخل مربع البحث العام واكتب مصطلحات بحثك وانقر فوق بحث.

يشمل البحث العام تفاصيل IANA وبطاقات شكاوى الامتثال والمستندات.

6.3 عمود الحسابات

يمكن لمستخدمي البوابة الوصول إلى جميع الحسابات الظاهرة في العمود أقصى اليسار. يحتوي كل حساب على واحدة على الأقل من تفاصيل IANA المطابقة.

بمجرد تحديد الحساب، انقر فوق رقم تفاصيل IANA لعرض معلوماته.

6.4 تفاصيل الحساب

انقر فوق الحساب المميز في العمود أقصى اليسار لعرض ملخص الحساب. ثمة علامتا تبويب فرعية:

- **التفاصيل** - توفر تفاصيل الحساب (مثل اسم مدير الحساب).
- **Related** - توفر معلومات عن جهات الاتصال المرتبطة بالحساب، ومستوى وصولهم، وأي ملفات مشتركة. يمكن للمستخدمين أيضاً تنزيل الملفات وعرضها.

The screenshot shows the ICANN account management interface. At the top, there is a search bar and a user profile dropdown for 'RR UAT - APP...'. Below the navigation bar, the account name 'RR UAT - Registrar Group 5 - Apple Bakes' is displayed. The interface is divided into sections: 'Engagement Manager' with 'Daniel Jones', 'Registry' with 'Registrar CZDS', and 'ACCOUNTS'. The 'ACCOUNTS' section is expanded, showing a list of accounts with 'RR UAT - Registrar Group 5 - Apple Bakes' highlighted. Below this, there are tabs for 'DETAIL' and 'RELATED'. The 'DETAIL' tab is active, showing 'Files (1)' with a file named 'TaskQuestionExtension-1' and 'Account Contacts (2)'. The 'Account Contacts' table has two entries: 'KK Test Con 1' and 'Rohan TestUser', both with 'CREDENTIALLED FOR REGISTRAR' checked.

6.5 تفضيلات الفوترة

يتم قرن كل معرف من معرفات IANA بمجموعة سجل، حتى في حال كانت المجموعة تحتوي على معرف ANA واحد فقط. يمكن للمستخدمين المعتمدين تحديد أسلوب تسليم الفاتورة (البريد الإلكتروني أو الطباعة أو كليهما) وما إذا كان يجب تسليم الفواتير بشكل فردي أو في بريد إلكتروني واحد (فوترة المجموعة).

- **أسلوب تسليم الفاتورة** - اختر ما إذا كان سيتم تسليم الفواتير الخاصة بك عبر البريد الإلكتروني فقط، أو الطباعة فقط، أو كليهما. الإعداد الأصلي هو عبر البريد الإلكتروني فقط.
- **تجميع الفواتير** - اختر ما إذا كنت تريد أن يتم دمج الفواتير المتعددة في ملف واحد أو تم إرسالها عبر البريد الإلكتروني بشكل فردي.

ACCOUNTS



Test – Registrar

2,563



Compliance Case Totals

Test – Registrar

3

Cases By Action Type:



Account

Test - Registrar

4

Update Account

ملاحظة: لا تتم بتعديل حقل اسم الحساب لأن النظام لن يقبل التغيير.

Update Account

*Account Name

Group Invoicing

*Invoice Delivery Method

--None--

Email Only Print Only Both Email and Print

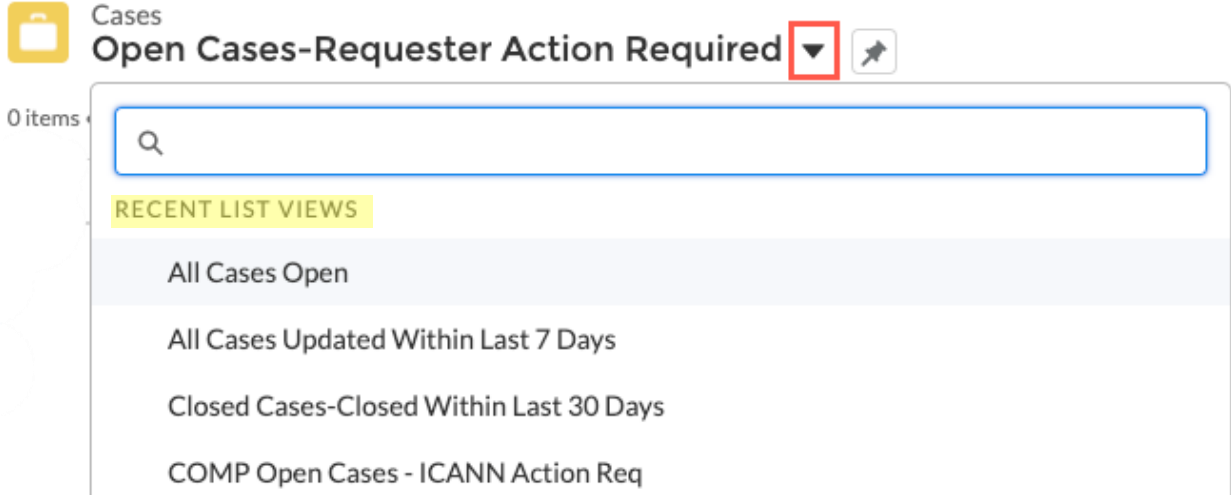
Cancel Save

لتغيير تفضيلات الفوترة:

1. انقر فوق الصفحة الرئيسية.
2. حدد حسابًا على اليسار.
3. في لوحة معلومات الحالة، انقر فوق اسم الحساب.
4. انقر فوق تحديث الحساب.
5. حدد المربع الموجود ضمن فوترة المجموعة إذا كنت تريد تسليم كافة فواتير الحساب إلى بريد إلكتروني واحد.
6. لاختيار أسلوب تسليم الفاتورة: انقر فوق السهم المنسدل واختر أحد الخيارات الثلاثة. الخيار الأصلي هو البريد الإلكتروني فقط.
7. انقر فوق حفظ.

6.6 طرق عرض القائمة

طريقة عرض القائمة عبارة عن مجموعة من السجلات المحددة مسبقًا. انقر فوق السهم المنسدل بطريقة عرض القائمة "▼" وذلك لفلتر الحالات اعتمادًا على الحالة.



The screenshot shows the ICANN Cases interface. At the top, there is a yellow icon of a briefcase and the text "Cases". Below this, the main heading is "Open Cases-Requester Action Required" with a red box around the dropdown arrow and a share icon to its right. Below the heading, there is a search bar with a magnifying glass icon and the text "0 items" to its left. Under the search bar, there is a yellow highlighted section titled "RECENT LIST VIEWS". Below this section, there are four list items: "All Cases Open", "All Cases Updated Within Last 7 Days", "Closed Cases-Closed Within Last 30 Days", and "COMP Open Cases - ICANN Action Req".

7 أيقونة الصفحة الرئيسية/الصفحة المنتقل إليها ولوحة القيادة

الشاشة المنتقل إليها عبارة عن لوحة تحكم تمنحك وصولاً سريعاً إلى حالات الامتثال الخاصة بك.

انقر فوق **الصفحة الرئيسية** في أي وقت لعرض ملخصات الحالة الخاصة بك.

Cases By Action Type:	Open Cases By Status:	Open Cases By Complaint Type:
Open Cases - Requester Action Required 2	Suspension 0	Abuse 1
Open Cases - ICANN Action Required 4	2nd Notice 0	Registrar Data Escrow 0
All Cases Updated Within Last 7 Days 0	1st Notice 0	Generic Registrar 0
Closed Cases-Closed Within Last 30 Days 0	Breach 0	Domain Suspension 0

7.1 لوحة تحكم الامتثال

الشاشة المنتقل إليها عبارة عن لوحة تحكم للحساب المحدد على اليسار والتي تجمع حالات الامتثال الخاصة بك في ثلاث فئات مختلفة: نوع الإجراء والحالة ونوع الشكوى. انقر فوق الارتباط التشعبي المطلوب داخل كل فئة لمشاهدة جميع الحالات في ذلك الفلتر.

الوصف	لوحة التحكم
روابط لجميع الحالات المفتوحة والمغلقة. يمكنك رؤية جميع الحالات التي تتطلب إسهامات منك، بالإضافة إلى الحالات التي تتطلب إسهامات من منظمة ICANN.	نوع الإجراء
ينظم الحالات بناءً على حالة الامتثال (على سبيل المثال، الإشعار الأول أو الإشعار الثاني أو المخالفة). لمزيد من المعلومات حول وضع حالات التوافق، الرجاء زيارة https://www.icann.org/resources/pages/approach-processes-2012-02-25-en .	فتح الحالات حسب الحالة
يعرض العدد الإجمالي للحالات حسب نوع الشكوى. وتشمل الفئات الحالية ما يلي: الإساءة تدقيق الموافقة على عرض بيانات التسجيل الإفصاح عن بيانات تسجيل نطاقات gTLD تجديد/استعادة النطاق تعليق النطاق	فتح الحالات حسب نوع الشكوى
أمين السجل العام الخصوصية/البروكسي مستودع بيانات المسجل رسوم أمين السجل عدم دقة بيانات التسجيل بيانات التسجيل (تعطل الخدمة) النقل UDRP	

8 علامة تبويب الحالات

تعرض علامة التبويب **Cases** (الحالات) جميع حالات وقضايا الامتثال للحساب مجمعة في طرق عرض قائمة محددة مسبقًا. انقر فوق (▼) للبحث عن طريقة عرض معينة أو لعرض كافة طرق عرض القائمة المتوفرة. انقر فوق الحالة لعرض جميع التفاصيل المتعلقة بالحالة.

يمكنك فقط عرض الحالات التي تم إنشاؤها في البوابة بعد 14 أغسطس/آب 2020. وسيستمر التعامل مع الحالات التي أنشئت في النظام السابق والحالات المتعلقة بأنشطة الرصد التقني (مثل تنبيهات اتفاقية مستوى الخدمة، وضمان البيانات) عبر الموقع compliance-tickets@icann.org إلى أن يتم إيقاف النظام بشكل نهائي.

سوف تتلقى بريدًا إلكترونيًا في كل مرة يتم فيها إنشاء حالة امتثال جديدة. ونحن نشجعك على تسجيل الدخول إلى البوابة للرد، ولكن يمكنك أيضًا الرد مباشرة على البريد الإلكتروني.

8.1 علامة التبويب الفرعية للحالات

عبارة عن معلومات حول الحالة تم تنظيمها في علامات تبويب فرعية، وهي مجموعات التمرير والتصفح في علامة تبويب رئيسية. ولحالات الامتثال ثلاث علامات تبويب فرعية، محددة أدناه.

↑ CASES COMPLIANCE TICKETS (OUTSIDE NSP)

Case

Complaint Type	Account Name	Subject
Abuse		Abuse -

علامات التبويب الفرعية

DETAILS RELATED COMMENTS

الوصف	علامات التبويب الفرعية
تحتوي على معلومات حول الشكوى (على سبيل المثال، رقم الحالة، ومُبلغ الحالة، والملخص، والحالة، ونوع الطرف المتعاقد، وما إلى ذلك).	التفاصيل
يعرض المعلومات المتعلقة بالحالة (على سبيل المثال، محفوظات النطاق وقنوات الشكاوى والملفات ذات الصلة).	ذات الصلة
هذه هي المنطقة الرئيسية التي يتعامل فيها أمناء السجلات مع فريق إدارة الامتثال التعاقدية في منظمة ICANN. ويتيح لك هذا القسم تقديم تعليقات وآراء حول حالتك (حالاتك)، وطرح الأسئلة، ونشر تعليق، وطلب تغييرات، و/أو تحميل ملفات.	التعليقات
إذا بادرت بالرد على حالة عبر البريد الإلكتروني، فيتم إلحاق المحادثات بقسم التعليقات في البوابة الإلكترونية.	

8.2 مواصفات وضع الحالة

يتم تعيين وضع لكل حالة، وهي محددة أدناه.

الوصف	الحالة
بعد إكمال جميع المعلومات والنقر فوق تقديم ، يتغير وضع الحالة إلى جديد .	جديدة
ويظل طلب الخدمة في هذه الحالة إلى أن تتم الإجابة عن جميع الأسئلة المطلوبة ويتم تقديم الحالة. ويمكن حفظ وتحرير أية معلومات تم إدخالها (ويجب عليك النقر فوق Save) (حفظ). ولا تسري هذه الحالة على حالات الاستعلام العامة.	Not Submitted
حصلت منظمة ICANN على ملكية القضية وهي تعمل على معالجتها.	ICANN – In Progress
طلبت منظمة ICANN معلومات منك أو تطالب بأن تقوم بإجراء من جانبك.	Portal User Action Required (يلزم اتخاذ إجراء من جانب مستخدم البوابة)
لقد قامت منظمة ICANN بإلغاء الحالة.	إلغاء
تم حل الحالة أو إغلاقها.	الشكاوى التي أُغلقت

8.3 مواصفات وضع الامتثال

لحالات الامتثال أوضاعها الخاصة، والتي تكون منفصلة عن وضع الحالة. للحصول على وصف لجميع حالات التوافق، تفضل بزيارة [.https://www.icann.org/resources/pages/approach-processes-2012-02-25-en](https://www.icann.org/resources/pages/approach-processes-2012-02-25-en)

Cases
COMP Open Cases - Portal User Action Req

16 items • Sorted by Alert • Filtered by all cases - Status, Case Record Type, Last Response Status

Alert ↑	Case ...	Case Contact	Subject	Current Compli...	Status
Portal User Action Required			Test1 - Cod...	2nd Inquiry Past Due	Portal User Action Required
Portal User Action Required			Test1 - Cod...	2nd Inquiry Past Due	Portal User Action Required
Portal User Action Required			Test1 - Cod...	3rd Inquiry Past Due	Portal User Action Required
Portal User Action Required			Test1 - Cod...	1st Notice Past Due	Portal User Action Required
Portal User Action Required			Test1 - Cod...	2nd Notice Past Due	Portal User Action Required

الامتثال الحالة

9 علامة التبويب بطاقات شكاوى الامتثال (خارج NSp)

توفر علامة التبويب **Compliance Tickets (Outside NSp)** إمكانية الوصول للقراءة فقط إلى قائمة ببطاقات شكاوى الامتثال التي أرسلت إلى أمين السجل في غضون الـ 30 يومًا الماضية. يتم تحديث هذه القائمة كل يوم أحد بين الساعة 01:00 - 04:00 بالتوقيت العالمي. انقر فوق معرف التذكرة لعرض تفاصيلها، والتي تشمل:

- ⊙ معرف التذكرة
- ⊙ نوع الشكاوى
- ⊙ حالة التذكرة
- ⊙ اسم النطاق الرئيسي خاضع للتذكرة (إن وجد)
- ⊙ معرف IANA (رقم أمين السجل)

يمكنك عرض التذاكر الخاصة بك بطريقتين:

⊙ عند تحديد الحساب على اليسار، انقر فوق علامة تبويب الامتثال، ثم انقر فوق معرف التذكرة لعرض التفاصيل.

⊙ عند تحديد الحساب على اليسار، انقر فوق رقم IANA، ثم علامة التبويب الفرعية ذات الصلة.

لطرح الأسئلة أو لتقديم المعلومات المتعلقة ببطاقات الامتثال، يرجى الرد مباشرة على قسم الامتثال التعاقدى لـ ICANN عبر البريد الإلكتروني لبطاقات الامتثال مع ذكر معرف البطاقة الخاصة بكم في موضوع الرسالة، أو إرسال بريد إلكتروني إلى compliance@icann.org.

10 علامة تبويب معرفات IANA

تحتوي علامة التبويب IANA IDs (معرفات IANA) على تفاصيل أمين السجل الفنية وغير الفنية. طريقتا عرض القائمة هما **نشطة** وأيضًا **معلقة**. انقر فوق تفاصيل IANA المحددة لعرض معلوماتها.

10.1 علامة التبويب الفرعية Detail (التفصيل)

تحتوي علامة التبويب الفرعية **التفاصيل** على معلومات أمين السجل العامة. يمكنك تغيير أي حقول بها أيقونة قلم رصاص على الجانب الأيمن. قد لا تكون بعض الحقول قابلة للتحرير ولكن بدلاً من ذلك تحتوي على أيقونة معلومات. قم بالتمرير فوق الأيقونة للحصول على إرشادات حول كيفية تغيير المعلومات.

ملاحظة: إذا لم يكن بلدكم يستخدم الرموز البريدية، فحدد المربع بجانب **Billing Postal Code** (لا يوجد رمز بريدي للفواتير). تحتوي البوابة على قواعد للتحقق من صحة ما إذا كان لديك هذا الخيار أم لا. على سبيل المثال، لا يمكن أمناء السجلات في الولايات المتحدة تحديد هذا المربع لأن الولايات المتحدة تستخدم الرموز البريدية أو الرمز البريدي.

تفضيلات العرض المحفوظة لتفاصيل IANA

يتم تجميع معلومات تفاصيل IANA في أقسام: المعلومات العامة، والتفاصيل الفنية، وتفاصيل بيانات الضمان، وخلافه.

انقر فوق "v" أو ">" على يسار رأس كل قسم لتوسيعه أو طيه.

تتذكر البوابة اختياراتك حتى بعد تسجيلك الخروج من النظام. في المرة التالية التي تقوم فيها بتسجيل الدخول أو فتح تفاصيل أخرى لـ IANA، سيتم تمديد الأقسام أو طيها كما تركتها آخر مرة.

IANA Detail
RR UAT - 0002-Detail-LVUAAAY

ACCOUNTS

DETAIL RELATED IANA ROLES

General Information **القسم الممتد**

Registrar Name.	IANA Detail
RR UAT - Registrar 2 - Crunchy Peanut Butter Inc.	RR UAT - 0002-Detail-LVUAAAY
Portal Access Group	Status
RR UAT - Registrar Group 1 - Peanut Butters	Active

Technical Details **القسم المطوي**

> Data Escrow Details

Contracts

RAA Effective Date	RDEA Effective Date
6/28/2019	6/28/2019

10.2 علامة التبويب الفرعية "ذات الصلة"

تحتوي علامة التبويب الفرعية **ذات الصلة** على أي بطاقات شكاوى وملفات امتثال مرتبطة.

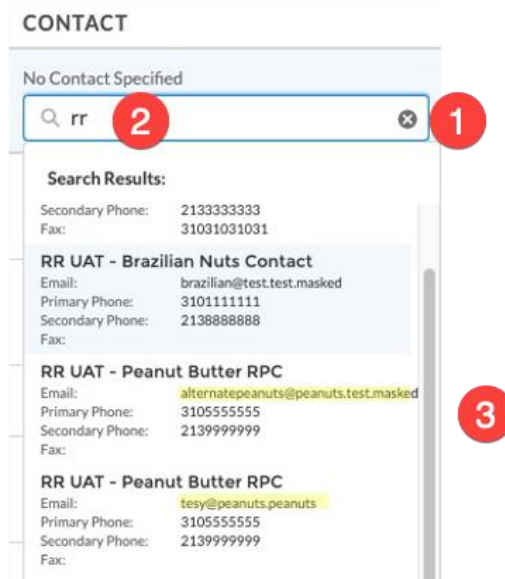
10.3 علامات التثبيت الفرعية "أدوار IANA"

تتيح لك علامات التثبيت الفرعية **IANA Roles** (أدوار IANA) تعيين أدوار مختلفة لجهات الاتصال. لاحظ أنه لا يمكن تعديل الأدوار إلا في حالة وجود جهات اتصال في الحساب. للحصول على تعليمات حول كيفية إضافة جهات اتصال جديدة إلى حسابك، تفضل بزيارة [صفحة تحديثات جهات الاتصال في السجل](#).

بعض الحقول، مثل **جهة الاتصال الأولى للسجل**، تعرض باللون الرمادي ولا يمكن تعديلها. للحصول على تعليمات حول كيفية تحديث هذه الحقول، تفضل بزيارة [صفحة تحديثات جهات اتصال السجل](#).

لتغيير جهة الاتصال:

1. إذا كان هناك اسم موجود في الحال، فانقر فوق "x" على يمين حقل جهة الاتصال.
 2. اكتب الأحرف الأولى من الاسم وستعرض القائمة المنسدلة جميع النتائج المطابقة.
 3. حدد اسم جهة الاتصال المطلوبة، وسيتم وضع جهة الاتصال هذه في الدور.
- ملاحظة: إذا كان لدى جهة الاتصال عناوين بريد إلكتروني متعددة، فسيكرر نفس الاسم مع عناوين بريد إلكتروني مختلفة. تأكد من تحديد جهة الاتصال بعنوان البريد الإلكتروني الصحيح.
4. انقر فوق **Save** (حفظ) في أسفل الشاشة.



10.4 أزرار

10.4.1 تحرير

زر **التحرير** في الجزء العلوي الأيسر من علامة التثبيت الفرعية **لمعرفات IANA**. بالنقر على **تحرير** يتم عرض نافذة منبثقة تسمح لك بتحديث كافة الحقول القابلة للتحرير في وقت واحد. الحقول التي لا يمكن تعديلها للقراءة فقط.

10.4.2 URL إدارة RDAP

يتيح لك زر URL إدارة RDAP (بروتوكول الوصول إلى بيانات التسجيل) تحرير حقلين ضمن التفاصيل الفنية:

- ⊙ المجال المقدم للاختبار - المجال الذي تقارن ICANN به، و
- ⊙ عنوان URL الأساسي لـ RDAP - عنوان يحدد البروتوكول والمضيف ومنفذ الخدمة.

تتبع المعلومات في هذه الحقول تنسيقاً معيناً:

- ⊙ يجب أن يتضمن المجال المقدم للاختبار المجال و TLD فقط (مثلاً: nic.info).
- ⊙ يجب أن يبدأ عنوان URL الأساسي لـ RDAP بـ "https://" وينتهي بـ "/".

لاحظ أن حقل عنوان URL الأساسي لـ RDAP مطلوب، ولكن المجال المقدم للاختبار غير مطلوب. لن يتمكن مستخدمو بوابة السجل من إجراء تغييرات في النظام حتى يتم توفير قيمة لكل معرف IANA.

بمجرد إدخال المعلومات في كلا الحقلين، انقر فوق تأكيد ليقيم NSp بإجراء تدقيقين:

1. تحديد تنسيق عنوان URL الأساسي لـ RDAP، و
2. مجموعة من الاختبارات التي تم تصميمها بواسطة IANA لضمان تشغيل الخادم المقدم والتوافق مع توفير خدمة بروتوكول الوصول إلى بيانات التسجيل (RDAP).

عند نجاح التحقق من الصحة، سيتم حفظ المعلومات الجديدة تلقائياً.

11 علامة تبويب طلب جديد

تحتوي علامة التبويب **طلب جديد** على تعليمات حول كيفية تقديم طلبات جديدة مختلفة. يتضمن ذلك كيفية إجراء تحديثات مجمعة، وتغيير الاعتماد الحالي، وإدارة جهات الاتصال، وتغيير وكلاء ضمان البيانات (DEA)، والوصول إلى بوابة التحكم، وأي طلبات أخرى.

12 علامة التبويب "تفاصيل التحويل"

تتيح لك علامة التبويب **Transfer Details** (تفاصيل التحويل) عرض وتنزيل قائمة بجميع أمناء السجلات المعتمدين، ومعلومات جهة الاتصال ذات الصلة بتحويل النطاق، والتفاصيل ذات الصلة بالنقل. جميع المعلومات متاحة بطريقة القراءة فقط.

في عرض قائمة، انقر فوق كل رأس عمود لفرز المعلومات.

The screenshot shows the 'Transfer Details' page with the following elements:

- Header: Transfer Details, Active IANA ID ▾
- Stats: 2484 items • Sorted by IANA # • Filtered by • Updated a few seconds ago
- Filtering: A row of dropdown menus for IANA ID ↑, REGISTRAR, TRANSFER CONT..., TEAC CONTACT, TEAC PHONE, PORT 43 WHOIS..., and IPS FOR WHOIS... with red arrows pointing to them.
- Actions: A 'Filters' button (red arrow), a 'New Filter*' button (red arrow), and a 'Refresh' button (red arrow).

انقر فوق زر الإجراء المقابل لتحديث المعلومات أو تنزيلها أو تصفيتها.

12.1 زر إجراء التنزيل

انقر فوق **تنزيل** لتنزيل قائمة من المعلومات وتفاصيل جهة الاتصال ذات الصلة بالنقل لجميع أمناء السجلات المعتمدين إما بتنسيق .xml أو .csv.

12.2 زر إجراء التصفية

انقر فوق **تصفية** (رمز التحويل) للبحث عن معلومات تحت عنوان أو حقل محدد (معرف IANA، وعناوين IP لقوائم WHOIS البيضاء، وخادم منفذ 43 WHOIS، وأمين السجل، وجهة اتصال TEAC، وهاتف TEAC، ونقل جهة الاتصال) في عرض قائمة.

1. انقر فوق رمز المخروط.
2. انقر فوق **Add Filter** (إضافة فلتر).
3. انقر داخل المربع **New Filter*** (فلتر جديد).

The screenshot shows the filter dialog box with the following elements:

- Buttons: 'Cancel' and 'Save'.
- Text: 'Matching all of these filters'.
- Filter List: A yellow box containing 'New Filter*' with a red circle '3' next to it.
- Actions: 'Add Filter' and 'Remove All' buttons.

4. اختر الحقل الذي تريد فلتريته بالإضافة إلى المشغل.
5. في حقل القيمة وأدخل مصطلحات البحث وانقر فوق تم. يمكنك إنشاء العديد من المرشحات لتحسين النتائج الخاصة بك. يتم تنشيط طريقة عرض القائمة تلقائيًا بمجرد النقر فوق تم.

Field

IANA ID

✓ IANA ID

IPs for WHOIS Whitelisting

Port 43 WHOIS Server

Registrar

TEAC Contact

TEAC Phone

Transfer Contact

Operator

equals

✓ equals

not equal to

Value

Done

13 علامة تبويب ICANN WHOIS

بالنقر فوق علامة التبويب **WHOIS** تتم إعادة التوجيه إلى الصفحة الرئيسية للبحث عن بيانات تسجيل اسم المجال لمنظمة ICANN [.https://lookup.icann.org/](https://lookup.icann.org/)

14 روابط مفيدة

- ⦿ فريق ICANN للامتثال التعاقدية: compliance@icann.org
- ⦿ البريد الإلكتروني لجهة اتصال الدعم العالمي في ICANN: globalsupport@icann.org
- ⦿ دليل ICANN لمستخدم بوابة خدمات الأسماء بخصوص خدمة بيانات المنطقة المركزية: <https://www.icann.org/resources/pages/czds-2014-03-03-en>
- ⦿ صفحة تحديثات جهات اتصال أمين السجل: <https://www.icann.org/resources/pages/registrars-contact-updates-2015-09-22-en>

