



# حقيبة أدوات التحول الرقمي

للمجتمع المدني

تحرير  
نورهان ثروت

هذا الكتاب مُرَّخَصُ بِرخصة المشاع الإبداعي  
« نسب المُصنَّف غير تجاري، الترخيص بالمثل. »

مراجعة لغوية وتنسيق  
خالد حسنى



# حقيبة أدوات التحول الرقمي للمنظمات غير الربحية

تحرير

نورهان ثروت

مراجعة لغوية وتنسيق

خالد حسني

تتوجه متون بخالص التقدير للمجهودات المبذولة، من كافة المؤسسات والجهات التي تساهم في تطوير آليات رقمنة المبادرات المجتمعية والمؤسسات غير الربحية في المجتمعات العربية سواء من خلال تدريبات، أو استشارات، أو أدوات ومنصات رقمية، أو أدلة تدريبية وإرشادية.

هذا الكتاب مُرخص برخصة المشاع الإبداعي  
"نسب المصنّف، غير تجاري، الترخيص بالمثل."





# المحتويات

مقدمة	١
<b>التطبيقات المقترحة</b>	<b>٧</b>
تطبيقات المحاسبة والإدارة المالية	٨
تطبيقات إدارة وتخزين البيانات	١٠
تطبيقات إدارة المشروعات والبرامج	١٤
تطبيقات إدارة الموارد البشرية	١٧
تطبيقات المجموعات البريدية	١٩
تطبيقات الأمان الرقمي	٢٣
تطبيقات التواصل	٢٦
تطبيقات التوثيق والأرشفة	٢٩
أدوات إضافية	٣٠



## مقدمة

أحدثت التقنية نقلة نوعية في كيف يجري العمل داخل الشركات الكبرى منذ النصف الثاني من سبعينات القرن العشرين، أدى الاعتماد على التقنية لزيادة الانتاجية وسرعة أكبر في وتيرة العمل، ومع تعميم إتاحة الإنترنت أصبحت الأدوات والتقنيات التي كانت حصرا على الشركات الكبرى متاحة للشركات الأصغر وأيضا للمنظمات غير الربحية، ليس ذلك فقط ولكنه خلق جيلا جديدا من التطبيقات المعتمدة على الإنترنت مثل الخدمات السحابية، والتي وسعت بدورها اعتماد المؤسسات المختلفة على التقنية.

يمكن للاختيار والإدماج الصحيح للتقنية أن يقدم للمؤسسات غير الحكومية \الربحية إمكانات هائلة فيما يخص نمو المؤسسة والاتصال الفعال بين أعضائها وبينها وبين المتعاملين معها، ولكنه يظل تحديا حقيقيا يجب التخطيط له بعناية وبناء على معلومات حقيقية وتفصيلية عن التطبيقات والأدوات المتاحة وطريقة عملها وكيفية الاستفادة منها.

بالإضافة للتطور التقني أصبحت البيانات أكثر أهمية لعمل كافة المؤسسات -أيا كان شكل عملها ونوعها- من أي وقت مضى، بما في ذلك المؤسسات غير الربحية، ليس فقط للتقييم والقياس ولكن أيضا لفهم المستفيدين بشكل أفضل وتصميم البرامج والمشروعات الموجهة لهم وفقاً لرؤية واقعية وواضحة. عندما تتبنى أفكارا ومبادرات لتغيير حياة البشر، يصبح من الضروري إدارة بياناتك بكفاءة، لتحقيق أكبر أثر ممكن.

تساعدك قواعد البيانات الفعالة والشاملة، واستخدام التطبيقات المناسبة، على اتخاذ قرارات مستنيرة، وتبسيط العمليات الإدارية، وتوفير الوقت الثمين أثناء الطوارئ. كما يساعد إنشاء وتصميم دورة عمل معتمدة على بيانات واضحة وموثقة على بناء نقطة بداية قوية، وإعادة تقييم العلاقات مع المانحين والمستفيدين والعملاء، وتوزيع الموارد المادية والبشرية بشكل فعال قبل وأثناء تنفيذ العمل.

## أزمة كورونا والاحتياج للوصول للمعلومات أثناء فترة الحظر

إضافة إلى ما سبق، فقد أوجدت جائحة الكورونا وضعا جديدا، حيث فرض العمل عن بعد على مؤسسات ذات أنشطة متعددة شديدة التنوع، ولم يعد استخدام التطبيقات والخدمات السحابية حكرا على العاملين بالمجالات التقنية، حيث ظهر احتياج المؤسسات والأعمال بمختلف

أنواعها للحفاظ على الاتصال الفعال بين أفرادها من جهة وبينها وبين المستخدمين والشركاء من جهة أخرى، بالإضافة لضرورة الوصول الآمن والسلس للبيانات والمعلومات المتعلقة بعملها. ليس ذلك فقط، فالحاجة لدورة عمل عن بعد فعالة والحفاظ على تماسك فريق العمل وإنتاجيته مع مراعاة سلامته النفسية والجسدية، أصبح أمرا بالغ الأهمية في ظل الوضع الذي أوجدته الجائحة.

## المساهمة في نماذج مختلفة للعمل غير العمل المعتاد من المكتب (العمل أون لاين)

الأثر الأكبر الذي سببته الجائحة يتعلق بنمط العمل، بما سببته من تحول في الطريقة التي كانت تجري بها الأعمال قبلها، حيث أصبح نمط العمل عن بعد وأدواته متاحا لتستفيد منه صناعات ومجالات عمل كثيرة ومنها المؤسسات غير الربحية. حولت الكثير من المؤسسات العالمية أطقم موظفيها للعمل من المنزل، سواء كليا أو جزئيا، مما سبب احتياجا لنمط جديد للعمل ومتابعته وتقييمه.

إلا أن التبنى السريع للأدوات دون تعديلات هيكلية مناسبة في مجالات كانت بعيدة كل البعد عن فكرة العمل من خارج المكاتب، يعد مخاطرة قد تتسبب في فقدان الكفاءة ونشر الإحباط بين الموظفين والمستخدمين من خدماتها. فتوفير التقنيات والأدوات الرقمية اللازمة ليس كافيا وحده. بعض المؤسسات كانت تملك وتستخدم تقنيات وأدوات رقمية حتى قبل الأزمة، لكنها لم تدرك إمكاناتها وضرورتها الكاملة قبل الآن. الأدوات مهمة، لكن التحول الرقمي الناجح يتطلب أيضًا إدارة فعالة وإرشادات واضحة والتزامًا حقيقيًا.

خلقت بيئة العمل الجديدة تحديات وفرص جديدة كليا، وطرحت على أصحاب المؤسسات خيارات لم يتصوروها من قبل. فقد أعطى العمل عن بعد فرصة للشركات لتغيير طريقتها في العمل بشكل دائم وتحقق مكاسب متعددة. فالعمل عن بعد يعني مساحة مكتبية أقل، وإذا قررت المؤسسة تحويل كل عملها لهذا النمط سيساعدها في توفير نفقات تأجير المكاتب، ومصروفات ووقت التنقل، بالإضافة لتقليل أوقات الإجازات التي يحتاجها الموظفين.

سيكون للاستثمار في العمل عن بعد آثارا بعيدة المدى على طريقة عملنا بعد الأزمة. من السابق لأوانه تحديد إلى أي مدى سنتمسك بعد انتهاء الجائحة بهذا النمط التي فرضته كليا أو جزئيا على بعض القطاعات.

ولكن على المؤسسات التفكير جديا في الفرص الجديدة والإمكانيات التي خلفتها، العمل عن بعد أصبح حقيقة واقعة وسيصبح أكثر من أي وقت مضى جزءًا لا يتجزأ من طريقة عملنا. حان الوقت الآن لكي تستعد المؤسسات لهذا الوضع الجديد.

## الهدف من حقيبة الأدوات

ولدت متون عام ٢٠١٣ بهدف أن تكون الذراع التقني لمجموعات المجتمع المدني والمبادرات الاجتماعية، ولمساعدتهم على تحقيق ما يطمحون إليه من تنمية وتغيير سلمي في المجتمع، بالعمل معهم على تطوير ودعم الجانب التقني لمؤسساتهم ومبادراتهم، ومشاركتهم في عملية تحديد احتياجاتهم التقنية وتوفير الأدوات الملائمة لتغطيتها بناءً على ما يناسب عملهم ويخدم تحقيق أهدافهم.

في متون عملنا مع العديد من المؤسسات في السابق على سد الاحتياجات المتعلقة بالتقنية لأننا نرى هذه المهمة في القلب من قيمنا وأهدافنا، إلا أن التجربة كشفت لنا أن عملنا يجب أن يتجاوز تقديم الخدمات التقنية، وأن جهداً أكبر يجب بذله لتغيير ذهنية المؤسسات لجعل تبنيها للتقنية أكثر ثباتاً.

ولأن عملية التحول الرقمي للمؤسسة إما أن تصبح رافعة لعمل المؤسسات وتدفعها للأمام، أو أن تتحول عبئاً عليها. لهذا نقدم لكم\ن هذه الحقيبة للمساعدة في شرح ماهية العملية وكيفية التخطيط له، وتقديم مجموعة من الأدوات المقترحة. بالإضافة لحقيبة الأدوات يمكنكم\ن دائماً الرجوع لنا في متون لمساعدتكم\ن في اتخاذ القرارات المناسبة فيما يخص التقنية.

لا نهدف من هذه الحقيبة إلى تغيير ما تفعله المنظمات، سيظل العمل يسير بنفس الطريقة المعتادة، ولكن ستساعدكم\ن مجموعة الأدوات على تغيير الطريقة التي تستخدمونها في إطار التحول المؤسسي الرقمي، الذي سيتيح لمؤسساتكم\ن العديد من الإمكانيات الجديدة، ويجعل عملكم\ن أكثر تنظيماً، وتنفيذ المهام أكثر سهولة، مع توزيع الموارد أكثر فاعلية. كما سيساعد مؤسساتكم\ن على إدارة العمل عن بعد بكفاءة أكثر.

توفر حقيبة الأدوات نظرة عامة على عدد من تقنيات المعلومات الحرة والخدمات القائمة على الإنترنت التي رأينا من خلال عملنا في السنوات السابقة أهمية توفيرها للمؤسسات غير الربحية. لا ينبغي أن ينظر إلى هذا الدليل على أنه نهائي وشامل، لكنه خطوة هامة في طريق التحول الرقمي لهذه المؤسسات، وستستمر متون في تطويره والبناء عليه، لتحقيق أكبر قدر من الفائدة للمنظمات الاجتماعية.

## ما الذي نقدمه من خلال حقيبة الأدوات

تهتم متون بتقديم حلول وأدوات تقنية تساعد المجتمع المدني والمؤسسات غير الربحية في تطوير آلياتها ومواكبة التطور التقني السريع الذي يحدث عالمياً والاستفادة منه، نقدم في هذه

الحقيقية مجموعة من الأدوات للمساعدة في رقمنة عمل المؤسسات ونقلها لمستوى جديد من ناحية استخدام التقنية في تحقيق أهدافها. في هذا الإطار، قدمت متون تدريبات واستشارات سابقة في مجال التقنية في سياق الأمان الرقمي لمجموعات مختلفة من نشطاء ومؤسسات المجتمع المدني في مصر خلال الأعوام السابقة. واكتشفنا من خلال عملنا فجوة كبيرة لدى مؤسسات المجتمع المدني والمؤسسات غير الربحية في مصر في استخدام التقنية وتطويرها لإنجاز الأعمال وتنفيذها، ومن ثم بُني هذا الدليل المبسط ليكون خطوة أولى لكل من يرغب في البدء بتطوير قدرات وأدوات العمل بالاستفادة من الأدوات والمنصات الرقمية المختلفة.

ونحاول من خلال حقيقية الأدوات هذه تغطية احتياجات العمل الخاصة بالمنظمات غير الربحية، ونقدم من خلالها مجموعة من التطبيقات الأساسية لتكون مكملاً لتطوير عمل هذه المؤسسات، وقد قمنا بتقسيم هذه التطبيقات على مجموعة من التصنيفات يغطي كل منها مهمة محددة.

تحتوي الحقيقية على التطبيقات الخاصة بالمحاسبة والإدارة المالية، وإدارة الأعمال والمشاريع وإدارة الموارد البشرية، والتواصل (داخليا وخارجيا)، وإدارة البيانات، وإدارة المعلومات والتعاون، وبرامج أمن البيانات، بالإضافة إلى تطبيقات إدارة التسويق وعلاقات العملاء.

اقترحت مجموعة الأدوات مع وضع احتياجاتكم\ن وميزانيتكم\ن في الاعتبار، ونأمل أن تجدوا أنها تقدم قيمة إضافية لمؤسساتكم\ن.

## المبادئ التي التزمنا بها في حقيقة الأدوات

١. أن يكون للمنظمات تحكما كاملا في التقنيات التي تستخدمها

اعتمدنا في حقيقة الأدوات على البرامج ذاتية الاستضافة لأنها توفر استقلالاً عن مقدمي الخدمات الخارجيين، وتسمح للمؤسسة بإدارة كافة خدمات الوب والأدوات التقنية التي تملكها، كما توفر الأدوات ذاتية الاستضافة درجة أكبر من التحكم ومستويات أمان أعلى وفرص أكثر للتخصيص.

ملاحظة هامة: يمكن للخادوم (السيرفر) الواحد استضافة أكثر من تطبيق، لمعلومات أكثر عن التطبيقات التي يمكن استضافتها على خادوم واحد وكيفية إدارة ذلك تقنيا يمكنكم التواصل معنا.

٢. أن تكون التقنية انعكاسا للتطور التنظيمي للمنظمات

راعينا أثناء كتابة هذا الدليل أن تعكس الحلول المقترحة التطور التنظيمي للمنظمة، وأن تعكس أيضا تطور علاقتها بالتقنية، بحيث يمكن لأي منظمة أيا ما كان حجم مشاريعها

وأيا ما كانت علاقتها بالتقنية الاعتماد على التطبيقات المقترحة، كما راعينا أن تكون واجهات التطبيقات المختارة بسيطة بحيث لا تخلق تعقيدا جديدا في سير العمل بالمنظمات

### ٣. التقنية أداة لتعزيز العلاقات مع المستخدمين

نعلم جيدا أن أهم ما تعتمد عليه المنظمات غير الربحية في عملها وتحقيق أهدافها علاقاتها بالمستفيدين، وأن أي تطوير للعمل لا يضع في الاعتبار هذه النقطة لا يخدم بأي حال أغراض التنمية والتطوير التي تسعى لها هذه المنظمات، لذلك راعينا في التطبيقات -التي ستستخدم مع المستخدمين من خارج المنظمة- أن لا تؤثر على عملية بناء الثقة، وأن تحمي خصوصية وأمان المتعاملين مع المنظمات.

### ٤. البيانات\المادة هي أساس العمل

نعرف جيدا أن العمل الذي تقومون به هو الأساس، فالبيانات التي تجمعونها أثناء عملكم\ن هي الأساس في تحقيق أهدافكم\ن، لذلك ركزنا في الدليل على أن تكون البيانات والمواد التي تنتجونها حجر الأساس لتحويل مؤسساتكم الرقمي، وأن تبنى عملية التطوير حول عملكم\ن وليس العكس.

### ٥. حر دائما ومفتوح المصدر

الاعتماد على البرامج الحرة مفتوحة المصدر هو واحد من أهم أعمدة عمل متون، كما توفر هذه البرمجيات للمنظمات حولا منخفضة التكلفة وشديدة التنوع، وموثوقة بشكل أكبر من حيث الأمان والاستقرار نتيجة لخضوعها للتدقيق والتطوير باستمرار من قبل مجتمعات المطورين.

### ٦. ما نجح قبل الإنترنت لا يزال مؤشرا على أفضل الخيارات

راعيينا أن لا نثقل المؤسسات بمهام جديدة، فاعتمدنا على المهام التي تؤديها بها المؤسسات بالفعل، إلا أننا بحثنا عن الأداة التقنية الأمثل لأداء ذات المهمة، حيث نرى أن التكنولوجيا لم تخلق مهنًا جديدة وإنما جاءت لضمان إنجاز أسرع وأكثر فاعلية للمهام التي ظلت قائمة لسنوات.

### ٧. ما قل ودل

نؤمن في متون بأن كثرة الأدوات التي تستخدمونها قد يصعب عليكم مهمة الانتقال الرقمي وقد يزيد على ما تحتاجونه للعمل، لذلك راعينا الاعتماد على عدد أقل من الأدوات لإنجاز أكثر من مهمة، وضمان تحسين علاقة مؤسساتكم\ن بالتقنية.

٨. التقنية لا تصنع عالمًا أفضل، البشر الذين يستخدمونها هم من يصنعونه

نؤمن في متون أن التقنية أداة لبناء وتعزيز العلاقات وليست بديلاً عنهما، وكما يقول شعارنا نحن نرى التكنولوجيا مساحة من الفرص والإمكانيات، لذلك نؤمن أن أهم طرف في تغيير الواقع الاجتماعي هو البشر، والتقنية هنا هي عامل مساعد لإحداث التغيير المنشود، لذلك انطلقنا في تحديد كل أداة من حقيبتنا هذه على ما تقوم به في خدمة البشر وليس التقنية المستخدمة في تطويرها.

## نصائح عامة لتطبيق التحول الرقمي في مؤسساتكم

تأكد من مدى مناسبة واحتياج مؤسستك لأي برنامج أو أداة رقمية تقوم باستخدامها، راجع مع المسئول التقني الذي يدير عملية التحول الرقمي المهام التي تقوم بها مؤسستك، والاحتياجات التي تريد توفير حلول رقمية لها.

بالإضافة لهذه النقطة على القائم بعملية التحويل تدريب فريق عملك على استخدام الأدوات التي تختارها مؤسستك، بالإضافة لذلك يجب متابعة قدرتهم على استخدام الأدوات كما يجب التأكد دورياً من فعالية الأداة التي اخترتها ومناسبتها لاحتياجات المؤسسة.

عند اختيار أداة تقنية أو إذا عند الانتقال من أداة إلى أخرى، تأكد أن لديك إستراتيجية انتقال وتطبيق واضح، وطور إستراتيجية تأهيل لفريقك للتعامل مع كل أداة منذ البداية. هذه المرحلة في عملية التحول الرقمي ليست رفاهية على الإطلاق، إذ يجب جرد البيانات التي ستتعامل معها كل أداة، وتخطيط إدخالها وحمايتها أثناء عملية الرقمنة. توثيق هذه العملية منذ البداية أمر حيوي، فكل خطوة يجب أن تكون مسجلة، ويمكننا في متون مساعدتك في عملية التخطيط هذه.

إضافة إلى ما سبق من المهم إشراك فريق الإدارة أثناء عملية اختيار الأدوات التقنية والحصول على موافقتهم ومراعاة ملاحظاتهم النابعة من خبرتهم العملية بظروف العمل والفريق، ليتمكنوا من المساعدة في دعم التغيير داخل فريق العمل.

# التطبيقات المقترحة

## تطبيقات المحاسبة وإدارة المالية

### لماذا تحتاج المؤسسة لتطبيق محاسبة؟

يعد برنامج المحاسبة أحد تطبيقات الإدارة الأولى التي تحتاجها أي مؤسسة في عملها، حيث تستخدمه يوميا لتتبع الأموال الواردة والصادرة. من خلاله سيكون إنشاء الفواتير، وتسجيل المدفوعات الواردة والصادرة، وتحديد ومتابعة المستحقات المتأخرة، وإنشاء التقارير التي تساعدك على تحليل وضع المؤسسة المالي والجوانب المالية المختلفة لعملك.

راعينا أثناء بحثنا عن تطبيقات محاسبة لدمجها في هذا الدليل أن تكون ذات ميزات موفرة للوقت، وأن تغطي الاحتياجات المتنوعة للمؤسسات، راعينا أيضًا أن يحتوي البرنامج على إمكانية إصدار تقارير مالية شاملة وقابلة للتخصيص.

عوامل تحديد برنامج المحاسبة المناسب

- تكلفة البرنامج المالية
- سهولة الاستخدام والوصول:
- الإتاحة لأكثر من مستخدم.
- إمكانية الوصول والاستخدام عبر الإنترنت ومن على كافة أنظمة التشغيل.

الميزات التي يجب توافرها في البرنامج لتغطية احتياجات المؤسسة

- المهام المحاسبية الأساسية.
- أتمتة المهام المختلفة لتوفير الوقت.
- المهام الضريبية المتنوعة مثل حساب الضرائب تلقائيا ومعدلات الضرائب وإعداد التقارير الضريبية.

### تطبيق Manager للمحاسبة

بناء على خبرة مؤسستنا نقترح لكم ان برنامج **Manager app**، حيث يتمتع البرنامج بمميزات متنوعة فيما يتعلق بعملية المحاسبة بما في ذلك أنواع الحسابات المتعددة، وإدارة المبيعات والفواتير، وإدارة كشوف المرتبات، وإدارة النقد، والإشعارات، والتقارير المتقدمة مع مخططات

→ [manager.io](https://manager.io)

وملخصات سهلة القراءة.

يتم إصدار البرنامج بثلاثة نسخ، نسخة سطح المكتب، ونسخة سحابية -يستضيفها موقع الشركة المصدرة للبرنامج- ونسخة للاستضافة الذاتية تكلفتها ٦,٨٩٠ جنيه مصري تدفع مرة واحدة، بالإضافة لتكلفة تأجير الخادوم التي تبدأ من ٥ دولار للاشتراك الشهري.

## تطبيقات إدارة وتخزين البيانات

يصف تخزين البيانات نوع ومكان وكيفية احتفاظ الأجهزة أو البرامج بالمعلومات وحذفها ونسخها احتياطيًا وتنظيمها وتأمينها.

### لماذا تحتاج المؤسسة تطبيقات إدارة وتخزين البيانات؟

تساعد برامج إدارة وتخزين البيانات المؤسسات في حماية بياناتها وتجنب فقدانها في حالات الكوارث سواء الطبيعية أو الناتجة عن الاستخدام غير الآمن للأجهزة (مثل تعرض الأجهزة لفيروسات الفدية والتي تتلف البيانات على الأجهزة الرقمية)، بالإضافة إلى أنها تساعد المؤسسة على الاحتفاظ بكميات كبيرة من البيانات وتسهل عملية تبادل هذه البيانات عبر الإنترنت. قبل البدء في نقل البيانات لتطبيق أو خدمة تخزين البيانات، على المؤسسة إجراء جرد لمساعدتها في الإجابة على الأسئلة التالية:

- ما أنواع البيانات والأصول الرقمية التي تحتفظ بها؟
- كيف يتم التعامل مع هذه البيانات وحمايتها؟
- من لديه حق الوصول إلى تلك البيانات؟

بمجرد تحديد البيانات، على المؤسسة الاحتفاظ بسجل لموقعها ونسخها أو نقلها إلى أماكن أكثر أمانًا حسب الحاجة ودرجة الأهمية.

نقترح حفظ البيانات بطريقتين (نصح بتنفيذهما معًا):

الأولى خاص بتخزين البيانات على وسائط صلبة، ننصح دائمًا بالاحتفاظ بنسخة من البيانات الهامة على محرك أقراص ثابتة (هاردديسك) غير متصل بالإنترنت، لتجنب اصابتها بأي برمجية خبيثة، مع تعمية (تشفير) محركات الأقراص الثابتة باستخدام **فيراكربت**. يمكن الاطلاع على دليل الاستخدام من **الرابط التالي**.

→ [veracrypt.fr](https://veracrypt.fr)

→ [veracrypt.fr/en/Beginner%27s%20Tutorial.html](https://veracrypt.fr/en/Beginner%27s%20Tutorial.html)

الثانية هي تخزين الملفات على إحدى خدمات التخزين السحابي. عند البحث عن خدمة سحابية مناسبة، من الضروري ضمان أن تكون بياناتك أو بيانات شركتك المهمة آمنة ومحمية ومتاحة عند الحاجة.

## ما هو التخزين السحابي؟

التخزين السحابي هو نموذج لتخزين البيانات الرقمية (الصور، المستندات، ملفات الوسائط المتعددة، إلخ) حيث تخزن هذه البيانات على مساحات تخزين على الإنترنت، تُسمى "السحابة الرقمية".

المتطلبات الأساسية لخدمة التخزين السحابي:

### ١. الأمان:

انتبه جيدًا لخيارات الأمان التي تتيحها خدمة التخزين السحابي للبيانات عندما تكون "في حالة السبات" (يعني عندما تكون على الخادوم ولا يعمل عليها أحد) وعند الإرسال. يحتاج المستخدمون إلى أن يكونوا واثقين من أن بياناتهم آمنة وموثوقة.

من الشائع أن تطبق خدمات التخزين والنسخ الاحتياطي تعمية AES (تعمية البيانات نفسها) على البيانات المخزنة و TLS (تعمية تبادل البيانات على الإنترنت) أثناء الإرسال (بمعنى أن بياناتك يجب أن تعمي أثناء تخزينها على الخدمة وأثناء عملية التبادل، سواء لتنزيلها إلى حاسوب أو مشاركتها مع طرف آخر). تضمن عمليات الحماية هذه ألا تستطيع الخدمة السحابية قراءة البيانات أو أي طرق قد يعترضها أثناء إرسالها من حاسوبك إلى الخدمة. بناءً على درجة حساسية بياناتك، قد ترغب في مزيد من التحكم وحماية أقوى. في هذه الحالات، ابحث عن خدمة تسمح لك بإدارة مفاتيح التعمية وتطبيق طرق تعمية مختلفة حسب الضرورة.

يتضمن هذا أيضًا أن يكون لدى الخدمة نظام للمصادقة (بمعنى توجب تسجيل الدخول أولاً) ومن الأفضل أن يكون تحقق على خطوتين.

### ٢. الوصول السهل وعند الطلب:

كيفية وصول المستخدمين إلى الخدمة السحابية وما إذا كانت متوفرة لكافة الأجهزة وأنظمة التشغيل. هل تعمل عبر واجهة المتصفح؟ هل هي متوافقة مع المتصفح الذي تفضله؟ هل لها تطبيق على الهاتف المحمول؟ أندرويد و iOS؟ إذا كنت ستستخدمها لمزامنة بيانات على جهاز حاسوب، فهل تحتاج إلى أن تكون متاحة على ويندوز وماك ولينكس؟ يحتاج المستخدمون إلى أن يكونوا واثقين من أن بياناتهم ليست فقط غير معرضة للخطر، ولكن يمكن الوصول إليها كلما دعت الحاجة.

### ٣. الخصوصية:

تعد حماية ملفاتك أمراً هاماً بالتأكيد، ولكن عليك التأكد أيضاً من أن بياناتك الشخصية التي قدمتها لمقدم الخدمة تظل محمية تماماً. راجع شروط الخدمة، اتفاقيات المستخدم، والادعاءات الأخيرة بجمع البيانات بواسطة مقدم الخدمة.

#### ٤. إعدادات المستخدم:

سهولة تثبيت برنامج المزامنة وضبط إعداداته، في حالة التخزين السحابي، قد تستخدم بعض الخدمات مجلد خاص لعملية المزامنة (Sync) حيث توجد الملفات المخزنة على السحابة أيضاً على جهاز المستخدم.

#### ٥. الدعم:

يمكن أن يختلف الدعم اختلافاً كبيراً بين الخدمات. هل تتيح خدمة التخزين السحابي دعماً للمستخدمين، هل هناك مجتمع من المستخدمين والمطورين يعمل على تلقي ومناقشة المشاكل البرمجية وحلها؟

#### ٦. التكلفة:

كمستخدم عادي ترغب دائماً في الحصول على خدمة تخزين مجانية، لكن على مستوى المؤسسات لن تكون هذه الخدمات مناسبة وكافية لعملك، لذلك ستحسب التكلفة في حالة المؤسسات حسب ما تتلقاه من خدمة في مقابل ما تدفعه، من مساحة تخزين وسرعة تبادل بيانات وحماية وبالطبع دعم فني.

#### ٧. قيود حجم الملف:

في الغالب لا نرفع ملفات ضخمة إذ يشمل معظم عملنا ملفات النصية وصور، ولكن في حالات توثيق الفيديو مثلاً قد نحتاج إلى رفع بضع جيجابايتات إلى الإنترنت، يلزمك معرفة ما إذا كانت خدمتك تضع أي قيود على حجم الملف الواحد.

## تطبيق Nextcloud للتخزين السحابي

نقترح عليكم\ن شراء خادم من خدمة مثل Linode أو Digital Ocean وتثبيت تطبيق [Nextcloud](https://nextcloud.com) الذي يحتوي على وظائف أخرى بجانب تخزين ومشاركة ومزامنة الملفات، مثل التقويم والمحادثات النصية والفيديو، التكلفة هنا ستكون في مقابل الاشتراك الشهري للخادم.

يمكن لجميع مستخدمي\ات Nextcloud مشاركة ملفات فردية أو مجلدات كاملة مع من يريدون من خلال منحهم رابطاً بكلمة سر أو بدونها. في الوقت نفسه، يمكن لمسئول

Nextcloud بسهولة منع مشاركة الملفات والبيانات، أو يمكنه السماح بمشاركة الملفات فقط داخل مجموعة من المستخدمين، كما يمكنك تحديد السعة التخزينية لكل مستخدم، وتحديد صلاحيات الوصول للملفات المخزنة على السحابة.

يوفر التطبيق أيضا تصنيف الملفات باستخدام الوسوم (tags) وإضافة تعليقات على أي ملف أو مجلد، ومشغل مدمج للفيديو، ومستعرض للملفات النصية وملفات PDF، كما يحتوي على خاصية المصادقة الثنائية لضمان تأمين الملفات المخزنة.

بالإضافة لذلك يحتوي على تطبيق مدمج للمحادثات الصوتية ومكالمات الفيديو، مما يمكنك من الاعتماد على التطبيق في تحقيق العديد من الوظائف.

يمكن أيضا دمج وظائف أخرى في التطبيق من خلال الإضافات، أو التطبيقات.

## تطبيقات إدارة المشروعات والبرامج

تحاول المنظمات غير الربحية باستمرار تحقيق أهداف كبيرة بموارد محدودة. يشمل هذا النقص في المتطوعين أو الموظفين أو الأدوات اللازمة لإنجاز الأنشطة والمشاريع. باستخدام نظام إدارة المشروعات، يمكن للمؤسسات التخطيط وفقاً لمواردها واستخدام الموارد المتاحة بأكثر كفاءة ممكنة.

### لماذا تحتاج المؤسسة لتطبيق إدارة مشروعات؟

تسمح برامج إدارة المشروع للمؤسسات بإنجاز المهام وتحقيق الأهداف بشكل أسرع من خلال التحديد الواضح للموارد المتاحة ومتى تكون متاحة.

تساعد برامج إدارة المشاريع الجميع على الاطلاع على تقدم المشروع وحجم الإنجاز الذي تم. يمكن للمديرين تنسيق المشاريع أو الأنشطة التي تحدث في نفس الوقت.

يلقي برنامج إدارة المشاريع الضوء أيضاً على الفرص المتاحة للأفراد للعمل معاً، والحفاظ على سير العمل حيث يخطر الأفراد عند اكتمال المهام ليمكنهم الانتقال للخطوة التالية. بدلاً من انتظار تأكيد القائمين على الخطوات السابقة أو اجتماعات المتابعة، حيث يمكن لجميع أعضاء الفريق رؤية هذه المعلومات على الفور.

هذا النوع من الأدوات مفيد أيضاً للمنظمات غير الربحية التي تؤدي مهامًا قد تتكرر، مثل حملات وسائل التواصل الاجتماعي. من السهل إنشاء قوالب لهذه المشاريع حتى لا تعيد المؤسسات اختراع العجلة في كل مرة تظهر فيها مهمة شبيهة.

بالإضافة إلى ذلك، نظرًا لأن العديد من المؤسسات لديها عدد محدود من الموظفين أو الموظفين غير الموجودين في مقر ثابت، فإن برنامج إدارة المشروعات يساعد في تعزيز التعاون. يمكن للأفراد معرفة من هو المسؤول عن ماذا ومتى، وهذا يساعد بشكل سلس على دفع الناس ليكونوا أكثر تعاونًا.

كما ينشئ نظام إدارة المشروع مخزن بيانات مركزي لتتبع جميع المشاريع وحفظ كل ما حدث في الماضي. وعند إنشاء مشروع جديد بناءً على مشروع قديم، فمن السهل الرجوع إلى المشروع لمعرفة ما الذي نجح بشكل جيد وما يحتاج إلى تحسين. أيضًا، إذا كانت هناك حملة مكتملة بمجموعة محددة من الصور، فيمكن حفظها في برنامج إدارة المشروعات. بدلاً من غرلة الملفات

المتعددة والبريد الإلكتروني، يتيح هذا النظام لجميع الوثائق المهمة أن تكون في مكان واحد.

## تطبيق Goodwork لإدارة المشاريع

← usegood.work

**Goodwork** هي أداة لإدارة المشاريع والتعاون تستطيعون استضافتها ذاتيا لحماية عملكم، وتوفر في ذات الوقت مساحة للتعاون بين فرق العمل المختلفة، كما إنها متاحة باللغة العربية، يمكنكم أن دائما الرجوع لنا في حالة احتياجكم، لن لمساعدة تقنية في تثبيت الأدوات المقترحة بهذا الدليل على خوادمكم، ان الخاصة.

### أقسام Goodwork الرئيسية

حسب مقر العمل (Offices):

المقر هو مكان عمل افتراضي. يحدد مقر رئيسي، ويمكن للمسؤول عن إدارة التطبيق إضافة العديد من المقرات الجديدة حسب الحاجة. يمكن أن يضم المقر كل الموظفين أو بعضهم.

حسب فريق العمل (Teams):

يتكون الفريق من موظفي المنظمة. يمكن للمسؤول عن إدارة التطبيق إضافة أنواع مختلفة من فرق العمل بناءً على الأدوار \ المسؤوليات. يمكن أن يتكون الفريق من كل الموظفين أو بعضهم.

حسب المشروع (Projects):

المشروع عبارة عن مجموعة من المهام المترابطة لتحقيق هدف معين. يمكن للمسؤول عن إدارة التطبيق إنشاء العديد من المشاريع حسب الحاجة. يمكن إضافة كل الموظفين أو بعضهم للمشروع.

### أقسام Goodwork الفرعية

لوحة عرض المهام (Task Board):

تتكون لوحة عرض المهام من الخطوات التي يجب إكمالها لتحقيق هدف أو إتمام نشاط.

لوحة المناقشة (Discussion Board):

لوحة المناقشة هي مكان يضم محادثة حول موضوع واحد. يمكن استخدامه للإشعارات والاقتراحات وما إلى ذلك.

الجدول الزمني (Schedule):

الجدول الزمني هو مكان يمكن لعضو الفريق من خلاله الاطلاع على المواعيد النهائية ومواعيد التسليم والاجتماعات والأحداث الأخرى القادمة.

الملفات (Files):

يمكن لأعضاء الفريق أو المشروع أو المقر العثور على جميع المستندات والملفات الأخرى المتعلقة في هذا القسم، صلاحيات الوصول تتوقف على كونه عضو في التصنيف صاحب الملف أو المستند.

## تطبيقات إدارة الموارد البشرية

يعد وجود برنامج لإدارة الموارد البشرية (HRMS) قاسمًا مشتركًا بين المؤسسات الناجحة، لقد غيرت إمكانية الوصول عبر الأجهزة المحمولة أقسام الموارد البشرية الحديثة، مما جعل المعلومات وإدارة المهام في متناول الموظفين والمدبرين.

### لماذا تحتاج المؤسسة لتطبيق إدارة موارد بشرية؟

تؤدي كل ميزة من ميزات نظام إدارة الموارد البشرية وظيفة منفصلة تساعد في جمع المعلومات أو تتبعها. على سبيل المثال، تحديث حالة التوظيف من خلال وحدة التوظيف، وتحديث تقييم أداء الموظف من خلال وحدة تقييم الأداء والإدارة، إلخ.

يجب أن يحتوي نظام إدارة الموارد البشرية على هذه الخواص كحد أدنى على وظائف إدارة الرواتب، والتوظيف والإعداد، وجمع وتخزين وعرض معلومات الموظف، وحفظ سجلات الحضور ومتابعة التغيب، وتقييم الأداء، وإدارة مميزات التوظيف -مثل التأمينات-، وإدارة عملية التدريب، وتوزيع أوقات عمل الموظفين.

### تطبيق MintHCM لإدارة الموارد البشرية

[minthcm.org](http://minthcm.org) ←

يقدم MintHCM ميزات شاملة لإدارة عمليات التوظيف، وإدارة الموارد البشرية، بالإضافة لتحليل وقت العمل ونشاط الموظف. فتوفر إدارة الوقت ووظائف واسعة لإدارة جداول العمل. كما يسمح بتتبع ساعات عمل الموظفين التي يقضونها في المهام الفردية، وتحسين الاتصال، وتخطيط العمل الجماعي وإنتاجية الفريق. يسمح النظام للمشرف والمستخدمين الآخرين بمراقبة الجدول الأسبوعي للموظف.

يوفر أيضًا وظيفة إعداد التقارير المتقدمة. فيمكن بسهولة عرض العديد من مؤشرات الأداء الرئيسية حول إدارة رأس المال البشري عبر برمجيات (dashlets) معدة مسبقًا. ينشئ المستخدم تقرير ويضعه ببساطة على لوحة المعلومات الرئيسية.

أهم التصنيفات الرئيسية:

- التوظيف: تنسيق سهل لإجراءات جذب الموظفين المحتملين.
- المسمى الوظيفي: الحفاظ على شفافية المسؤوليات والمسار الوظيفي.
- ملف تعريف الموظف، بالإضافة لتتبع التاريخ والأداء الوظيفي.
- الالتحاق وإنهاء علاقة العمل.
- إدارة الوقت.
- إدارة الأجازات.
- السفر والنفقات.

## تطبيقات المجموعات البريدية

### لماذا تحتاج المؤسسة لتطبيقات إدارة المجموعات البريدية؟

يعد التسويق عبر البريد الإلكتروني أحد أكثر قنوات التسويق المباشر المتاحة فعالية. تظهر الاستبيانات المختلفة أن التسويق عبر البريد الإلكتروني هو المنصة الثانية، بعد وسائل التواصل الاجتماعي، التي ألهمت الأفراد لدعم قضية ما. بالإضافة إلى ذلك، فإن التكاليف المنخفضة نسبيًا لتسويق البريد الإلكتروني تجعله أداة شائعة بين المنظمات غير الربحية.

### ممارسات البريد الإلكتروني الجيدة للمنظمات غير الربحية

#### قائمة بريدية عالية الجودة

النقطة الأساسية هي الوصول إلى الجمهور المهتم برسالتك، تأكد أي من أن قائمة المشتركين محدثة ومقسمة دائمًا.

#### بناء قائمتك البريدية

من المهم دائمًا أن يكون إنشاء قائمة المشتركين من خلال الوسائل القانونية ومراعاة معايير الخصوصية. تستغرق عملية إنشاء قائمة بريدية وقتًا فلا تشعر أي بالإحباط إذا استغرقت وقتًا أطول من المتوقع.

يجب إضافة أي مشتركين جدد من خلال نموذج الاشتراك المزدوج. هذا يعني أن المشتركين الجدد يتلقون رسالة تأكيد بالبريد الإلكتروني تحتوي على رابط يتعين عليهم النقر فوقه لإضافتهم إلى القائمة البريدية.

تأكد هذه العملية من أن المشتركين ينضمون بإرادتهم إلى القائمة البريدية ويوافقون فعلا على تلقي رسائل منك.

## كيفية جمع عناوين البريدية

اجمع عناوين البريد الإلكتروني بمساعدة نموذج التسجيل على موقعك الإلكتروني أو صفحتك على الإنترنت. فهو أول مكان يبحث فيه أي شخص للعثور على مزيد من المعلومات عنك وعن أنشطتك.

## تخصيص\تقسيم جهات الاتصال

غالبًا ما تكون قائمة المشتركين في المنظمات غير الربحية متنوعة للغاية. يمكن أن تحتوي على صحفيين ومنتطوعين وباحثين وشركاء وغيرهم. تتلقى كل مجموعة رسائل مختلفة تمامًا. وهذا هو أحد الأسباب الرئيسية التي تفرض عليك تقسيم وتخصيص قوائمك البريدية.

## رابط إلغاء الاشتراك

هذا جزء مهم من أي رسالة إخبارية وجزء من احترام خصوصية وحرية أعضاء قائمتك البريدية. يجب أن تمنح المشتركين إمكانية ترك قائمتك البريدية في أي وقت يختارونه. في هذا الإطار نقترح عددًا من الاختيارات، الاختيار الأول هو الاستضافة الذاتية لأحد تطبيقات إدارة المجموعات البريدية والتسويق عبر البريد الإلكتروني.

## تطبيق Mailtrain لإدارة القوائم البريدية

تطبيق Mailtrain الخاص بالرسائل الإخبارية وإدارة الحملات البريدية، يتميز التطبيق بوظائف متعددة ستفيد المؤسسة في الحفاظ على التواصل مع جمهورها المستهدف، من هذه الوظائف: [→ mailtrain.org](https://mailtrain.org)

## إدارة القوائم

يسمح لك برنامج Mailtrain بإدارة القوائم الكبيرة جدًا بسهولة. يمكنك إضافة المشتركين يدويًا من خلال واجهة البرنامج أو استيرادها من ملف CSV.

## الحقول المخصصة

الحقول النصية أو الأرقام أو القوائم المنسدلة أو مربعات الاختيار، يمكن تضمين كل حقل مخصص في الرسائل الإخبارية التي تم إنشاؤها من خلال علامات الدمج. كما يدعم Mailtrain النماذج المخصصة.

## تجزئة وتخصيص القوائم

أرسل الرسائل فقط إلى المشتركين المنتمين لقائمة تنطبق عليها قواعد تخصيص محددة مسبقًا. لا حاجة لإنشاء قوائم منفصلة.

## حملات RSS

اضبط Mailtrain لتتبع موجزات RSS الذي ينشئ حملة جديدة مع كل إدخال جديد لموجز على موقعك، باستخدام بيانات الإدخال وجعلها محتويات رسالة وإرسالها إلى المشتركين.

## تعمية GPG

إذا كانت القائمة تحتوي على حقل مخصص لمجموعة مفاتيح GPG العمومية، فيمكن للمشاركين تحميل مفتاح GPG العام الخاص بهم لتلقي الرسائل المعماة من القائمة.

## إحصائيات النقر

بعد إرسال الحملة، تحقق من إحصائيات النقرات لكل رابط مضمن في الرسالة.

## محرري القوالب

يأتي Mailtrain مع GrapeJS و Mosaico، وهما محرران متقدمان للقوالب. يوفر Mailtrain أيضًا محررًا أكواد إذا كنت تفضل صياغة HTML بنفسك.

## الإرسال عبر أي مزود خدمة بريد

يمكنك استخدام أي مزود خدمة بريد إلكتروني يدعم بروتوكول SMTP لإرسال رسائلك الإخبارية.

## الأتمتة

يمكن لمدير القائمة تحديد عامل أو أكثر لإرسال الرسائل \ الحملة البريدية تلقائيًا عند توافرها. مثال على تلك العوامل المُشغلة تلقائيًا لخاصية إرسال رسائل الحملة هو تاريخ أو مناسبة محددة مسبقًا.

## تطبيق CiviCRM لإدارة علاقات العملاء

الاختيار الثاني هو الاستضافة الذاتية لتطبيق إدارة عملاء يحتوي على وظيفة التسويق عبر البريد الإلكتروني ونقترح عليكم تطبيق CiviCRM المعد خصيصًا للمؤسسات غير الهادفة للربح. → [civicrm.org](http://civicrm.org)

يركز CiviCRM على احتياجات المنظمات غير الربحية والمنظمات غير الربحية، ويوفر إمكانات تخص إدارة الاتصالات والنشاط، والتوعية، وإدارة المانحين، وأكثر من ذلك بكثير.

يحتوي CiviCRM على وظائف متعددة، أبسطها تسجيل البيانات الأساسية للمتعاملين مع مؤسستك مثل الاسم والعنوان وعناوين المراسلة وأرقام الهاتف، ووظيفة إرسال البريد الإلكتروني، كما يمكنك تحديد العلاقات بين جهات الاتصال المسجلة على البرنامج، بالإضافة لحفظ سجل تفاعلاتك مع جهات الاتصال.

بالإضافة للمهام البسيطة، يعمل التطبيق من خلال التكامل مع تطبيقات إدارة المحتوى مثل ووردبريس ودروبال، مما يتيح لك العديد من الإمكانيات التي تتجاوز تطبيقات الحملات البريدية التقليدية، فيمكنك إنشاء الحملات البريدية وإدارتها، كما يمكن لزوار موقعك الإلكتروني تنفيذ العديد من الأنشطة بأنفسهم، مثل تجديد عضويتهم، والاشتراك في الفعاليات التي تقوم بها المؤسسة، وطلب تحديثات البريد الإلكتروني، والتبرع بالمال. ويمكنك مشاركة أجزاء من بيانات CRM الخاصة بك - مثل معلومات الفعاليات - مع زوار موقعك موقعك الإلكتروني.

يمكنكم أن تعرف أكثر على البرنامج والوظائف التي يتيحها من خلال [قناته على يوتيوب](https://www.youtube.com/channel/UCbmFxo3Hy09gaNG40byQjiQ).

→ [youtube.com/channel/UCbmFxo3Hy09gaNG40byQjiQ](https://www.youtube.com/channel/UCbmFxo3Hy09gaNG40byQjiQ)

# تطبيقات الأمان الرقمي

## لماذا تحتاج المؤسسة لتطبيقات الأمان الرقمي؟

تحتاج كل مؤسسة لها تواجد على الإنترنت أو تستخدمه في تبادل البيانات أو الاتصال عبره إلى الاستثمار في تدابير الأمان الرقمي، بما في ذلك جدران الحماية والاتصالات المعماة والحماية من تسرب البيانات والحماية من فيروسات الفدية.

تتطلب الحماية الفعالة ضد البرامج الضارة مثل الفيروسات وبرمجيات التجسس والبرمجيات الأخرى تبني منهجًا متعدد الطبقات لتأمين البيانات. برنامج مكافحة الفيروسات أمر لا بد منه، ولكن لا ينبغي أن يكون خط الدفاع الوحيد للمؤسسة، بل نحتاج لمزيج من التقنيات للحفاظ على البيانات آمنة.

الجمع بين فلترة محتوى الويب والبرامج المضادة للفيروسات والحماية الاستباقية من البرامج الضارة وجدران الحماية وبروتوكولات تأمين البيانات القوية وتدريب الموظفين، يقلل بشكل كبير من مخاطر الإصابة. كما يؤدي تحديث برامج الحماية ونظام التشغيل والتطبيقات باستمرار إلى زيادة أمان أنظمتك وبياناتك.

الخيار الأفضل فيما يخص تأمين العمل هو الاعتماد على أنظمة تشغيل مفتوحة المصدر مثل فيدورا أو أوبونتو، لكن يمكن أن يستثنى من ذلك أصحاب الوظائف التي تعتمد على برمجيات غير متاحة لأنظمة لينكس، مثل المصممين البصريين أو المحاسبين الذين يستخدمون برامج تحليل مالي متخصصة. تأكدوا أولاً أن البرامج التي تحتاجونها غير متوفرة لأنظمة لينكس أو ليس لها بدائل مفتوحة المصدر، وفي هذه الحالة فقط ننصحكم بشراء النسخ الرسمية من أنظمة التشغيل والبرامج لتجنب المسائلة القانونية من جهة، وتجنب النسخ المقرصنة التي قد تحتوي على برمجيات ضارة.

الخطوة الأولى هنا هي إعداد خطة تأمين واقعية، لتحديد احتياجات المؤسسة. يمكنك الاعتماد على مراجع أمان رقمي مستقل، أو يمكنك الرجوع لنا في كل الأحوال لتنفيذ الخطوات التالية:

١. جرد الأصول المادية والمعلوماتية الخاصة بك (ما الذي تريد بحمايته؟).
٢. إجراء تقييم للمخاطر لتحديد مستوى الأمان المطلوب لحماية أصولك المعلوماتية.
٣. عمل قائمة تحقق، لإعلامك بنقاط القوة والضعف الأمنية.
٤. إنشاء خطة تأمين بمواعيد مستهدفة للتنفيذ.

٥. إنشاء سياسة أمان للمؤسسة وتحديد القائم على مراقبتها.

## حماية الشبكة الداخلية للمؤسسة

لحماية شبكات اتصال المؤسسات بالإنترنت لا يمكن الاعتماد على حزم تأمين الإنترنت الشائعة، حتى في نسخها الاحترافية، إذ تحتاج المؤسسة لحائط صد قوي. لذلك يمكن الاعتماد على جدران النار المادية (physical firewalls)، ويمكن عمل ذلك من خلال تحويل جهاز حاسب عادي إلى جدار ناري باستخدام نظام حماية معد خصيصاً لهذا الغرض مثل **OPNsense** و **IPFire**، أو من خلال تحويل الراوتر نفسه إلى جدار ناري باستخدام **OpenWrt**.

→ [opnsense.org](https://opnsense.org)

→ [ipfire.org](https://ipfire.org)

→ [openwrt.org](https://openwrt.org)

تهدف الأنظمة المقترحة إلى حظر عناوين IP غير المصرح لها ومراقبة المنافذ ومنع الحزم السيئة من التداخل مع شبكتك، وتحديد الخدمات وحصر البروتوكولات التي يمكنها الاتصال بالإنترنت خارج شبكتك، كما تحتوي على إمكانيات لترشيح محتوى الإنترنت وتحديد تبادل الحزم بين الإنترنت وشبكتك الداخلية.

## ملاحظات تقنية لاختيار عتاد المناسب

مواصفات الحاسوب القياسية الموصى بها لتشغيل كل من **IPFire** و **OPNsense** هي:

- المعالج: ١,٥ جيجاهرتز، معالج متعدد الأنوية
- الذاكرة: ٤ جيجابايت
- القرص الصلب: ١٢٠ جيجابايت SSD

بالنسبة لاستخدام **OpenWrt** برجاء الاطلاع على أجهزة الراوتر التي تدعمه من [هنا](https://openwrt.org/toh/start).

→ [openwrt.org/toh/start](https://openwrt.org/toh/start)

## حماية الاتصال عبر الإنترنت

في حالة العمل من خارج المقر، يجب وضع استخدام VPN في الاعتبار، لضمان الاتصال الآمن وعدم الاطلاع على الاتصال الداخلي أو الاتصال مع المستخدمين، والوصول الآمن للبيانات، تعد أفضل الخيارات المتاحة والسهلة تقنياً وأماناً الاستضافة الذاتية لتطبيق مثل **Outline**.

→ [getoutline.org](https://getoutline.org)

## الحماية من البرمجيات الخبيثة

بالإضافة لحماية الاتصال، يجب أن تمتلك المؤسسة برنامج مضاد للبرمجيات الخبيثة على كافة الأجهزة التي تستخدمها في العمل لتوفير الحماية من البرمجيات الخبيثة وتقديم مراقبة مستمرة في حال وصول ملف مشبوه للجهاز، نقترح هنا برنامج **ClamAV** بالإضافة لضرورة اعتماد برنامج لتخزين كلمات السر وإنشائها مثل **Keepassxc** والذي يوفر وظيفة المصادقة الثنائية للحسابات الرقمية المتنوعة.

[clamav.net](http://clamav.net) ←

[keepassx.org](http://keepassx.org) ←

## تطبيقات التواصل

### عمل البريد الإلكتروني

يعد البريد الإلكتروني أهم تطبيقات التواصل سواء بالنسبة للتواصل الداخلي أو مع المستخدمين أو الشركاء، وتأمين هذا الاتصال هو عملية بالغة الأهمية، لذلك ننصح باستخدام تطبيق ثنדרبرد (Thunderbird) مع تعمية المراسلات بواسطة معيار التعمية GPG وإنشاء مفاتيح استيثاق لكل فريق العمل، وتضمين شرط استخدام المفاتيح في سياسة الأمان الرقمي للمؤسسة.

يحتوي ثنדרبرد ٧٨ على دعم مدمج لمعيار تعمية OpenPGP وهو مفعّل مبدئيًا منذ الإصدار 78.2.1.

لاستخدام وظيفة OpenPGP في ثنדרبرد تحتاج إلى إنشاء زوج مفاتيح شخصية لعنوان بريدك الإلكتروني. يمكنك فعل ذلك في القسم الفرعي "التعمية من طرف إلى طرف" (End-to-End Encryption) في إعدادات حسابك من على التطبيق.

من المهم عمل نسخة احتياطية من مفتاح كل موظف وتخزينه في مكان آمن، بعيدًا عن جهاز الحاسوب العادي وليكن على المساحة المخصصة له على خدمة التخزين السحابي التي تملكها المؤسسة.

### تطبيقات التواصل الداخلي

تطبيقات الدردشة الجماعية ليست مجرد أدوات، فهي تشبه مقرات العمل أونلاين نوعًا ما. عند اختيارك لتطبيق لإجراء المحادثات التي تخص العمل يجب مراعاة العديد من الشروط، منها مثلا أن تضمن بشكل فعلي أن لا يوجد طرف خارجي يستطيع الاطلاع على هذه المحادثات، إلى جانب عامل الأمان والخصوصية. كما يجب أن يوفر التطبيق الوظائف التي يحتاجها سير وتنظيم العمل، بالإضافة إلى طرق لتنظيم المناقشات في مجموعات، وأن يحتوي على الرسائل المباشرة، وأن يحتوي التطبيق على محادثات الفيديو والملاحظات الصوتية وإمكانية تبادل المرفقات والصور.

وفي إطار بحثنا وجدنا أن أفضل الخيارات المتاحة هو تطبيق [Rocket.chat](https://rocket.chat)، إذ يوفر الميزات الأساسية للحفاظ على مركزية عملك في مكان واحد: مؤتمرات الفيديو، والمجموعات الخاصة،

→ [rocket.chat](https://rocket.chat)

والقنوات العامة والخاصة، والرسائل المباشرة، والمناقشات، ووظائف متعددة أخرى، كما يوفر التطبيق إمكانيات تكامل متعددة. كما يمكنك توصيله بتطبيقات خارجية مثل فيسبوك ماسنجر وواتس أب ومواقع أخرى مختلفة من خلال ميزة Omnichannel.

## تطبيقات الاجتماعات أونلاين

قد تحتاج مؤسستك لعقد اجتماعات خارجية أو مؤتمرات أونلاين، يجب أن تختار منصة توفر خيارات أمان موثوقة، وتتيح لك ميزات متنوعة لتسهيل إدارة الاجتماعات. لهذا الغرض نرشح لك **Jitsi Meet**، وهو تطبيق اجتماعات ومؤتمرات فيديو مفتوح المصدر معقى بالكامل، كما يحتوي على ميزات مشاركة سطح المكتب والعروض التقديمية. يمكنك دعوة المستخدمين إلى اجتماعاتك ومؤتمراتك عبر مسار إنترنت بسيط ومخصص. كما يمكنك تحرير المستندات بالمشاركة مع الحاضرين في اجتماع الفيديو باستخدام تطبيق **Etherpad** المُدمج بالإضافة إلى توفر إمكانية الدردشة.

يعطيك البرنامج أكثر من خيار لتأمين الفعاليات التي تستضيفها عبره، بالإضافة لذلك يمكنك التطبيق من الحفاظ على مجهولية المتعاملين معك، مما يتيح للحضور أماناً أكبر وثقة في احترامك لخصوصيتهم.

## تطبيقات المجتمعات والمنتديات

من أجل إحداث أكبر قدر من التأثير وكسب الداعمين للقضايا التي تعمل عليها تحتاج مؤسسات المجتمع المدني لبناء مجتمعاً متبنياً للقضايا التي تدافع عنها وتبناها، ويجب أن يشعر كل شخص يهتم بالقضية بالترحيب في هذا المجتمع وأن تتاح له المشاركة بسهولة في النقاشات المتعلقة بالأفكار والفعاليات التي تخصها.

تتيح منصات التواصل الاجتماعي هذا الغرض في العموم، إلا أنها تفتقر للعديد من الميزات التي كانت تتيحها المنتديات في السابق قبل عصر الفيسبوك، إذ تفتقر المنصات الكبرى لإمكانيات التصنيف مما يسبب قدرًا كبيرًا من تشتيت الانتباه لدى المستخدمين خصوصاً مع ثقافة الترنادات. بالإضافة للمشاكل التي تخص الأمان والخصوصية، وتحكم المنصات في ما يمكن أن تناقشه أو تنشره وحذفها للمحتوى الذي تراه غير مناسب.

يمكن لمؤسستك إنشاء منتدياتها الخاصة لتفادي هذه المشاكل، وتقسيمها حسب الموضوعات أو الأنشطة أو أي من التصنيفات المناسبة لعملك.

لهذا الغرض نرشح لك تطبيق **Discourse** والذي يعد محاولة لإعادة تصور ما كانت ستكون عليه منتديات المناقشة على الإنترنت اليوم، في عالم تسيطر عليه الهواتف الذكية والأجهزة اللوحية ومنصات التواصل المملوكة للشركات الكبرى.

يتبنى التطبيق نظام الثقة والذي يعني أن المجتمع الإلكتروني يبني نظامًا مناعيًا طبيعيًا للدفاع عن نفسه من المتصيدين والجهات السيئة والبريد العشوائي، ويمكن لأعضاء وعضوات المنتدى الأكثر تفاعلًا المساعدة في إدارة مجتمعهم، كما يمكن تشجيع السلوكيات الإيجابية من خلال الإعجابات والشارات.

يزيل التطبيق كل التعقيدات ويضع الأشياء الأساسية فقط على الشاشة — المحادثات التي تهتم بها أكثر، بناءً على تفاعلك معها.

جميع ميزات تطبيقات التواصل الاجتماعي الحديثة التي تتوقعها من موقع تواصل اجتماعي كبير مثل **jmdjn** أو **فيسبوك** موجودة في **Discourse**، مثل المنشن أو إرفاق الروابط أو الصور، والاقتراس والردود والموضوعات، وإمكانية الدردشة. بالإضافة لذلك يمكنك الرد على المناقشات التي تتفاعل معها مباشرة من بريدك الإلكتروني. الاختلاف الأهم هو تقسيم الموقع طبقاً للموضوعات والنقاشات وليس الصفحات، كما لا يحرمك التطبيق من إمكانية استخدام الهاتف الذكي، إذ تتوفر له نسخ لكل من **iOS** و**أندرويد**.

## تطبيقات التوثيق والأرشفة

### لماذا تحتاج المؤسسة لتطبيقات التوثيق والأرشفة؟

عمليات التوثيق والأرشفة عمليات في غاية الأهمية لمنظمات المجتمع المدني من جهة تستطيع المنظمات من خلالها الحفاظ على عملها منذ نشأتها، ورؤية التطور الحقيقي الذي حققته. للأسف لدى المجتمع المدني عقود متراكمة من العمل غير الموثق، والكثير من الوثائق والمطبوعات غير المتاحة رقمياً، مما يعطي إحساساً للأجيال الجديدة - التي تشتبك مع عملهم - أنه لم يُنجز أي شيء من قبل، ويسبب هذا مع تقدم الوقت فجوة معرفية وشعوراً بعدم الإنجاز أو الجدوى.

واحدة من أهم الدعائم الخاصة بالعمل المدني في مصر، والتي تشغلنا في متون دائماً هو ضرورة توثيق هذا الجهد الهائل وإتاحته للجمهور، وتعد أهم الطرق الشائعة على الإنترنت اليوم هي منصات الويكي، وهي لا تتطلب واجهات معقدة ولا تصميمًا مبهراً، فالهدف الأساسي منها هي إتاحة المعرفة وسهولة الوصول إليها. من التجارب الملهمة التي استخدم فيها الويكي للأرشفة والتوثيق **ويكي جندر**.

[genderiyya.xyz/wiki/](http://genderiyya.xyz/wiki/) ←  
الصفحة\_الرئيسية

### تطبيق ميديا ويكي

[mediawiki.org](http://mediawiki.org) ←

نرشح لكم **ميديا ويكي (MediaWiki)**، إذ تستخدمه عشرات الآلاف من مواقع الويب وآلاف الشركات والمؤسسات. وهو التطبيق الذي يستخدمه موقع ويكيبيديا. يساعدك التطبيق على جمع وتنظيم المعرفة التي تنتجها مؤسستك وإتاحتها للجمهور. وله الكثير من نقاط القوة والميزات ومتعدد اللغات وقابل للتخصيص.

[ar.wikipedia.org/wiki/](http://ar.wikipedia.org/wiki/) ←

مساعدة:محتويات

يمكنكم القراءة عن الميزات التي يتيحها التطبيق بالتفصيل **من هنا**.

## أدوات إضافية

نقترح أن تعتمد مؤسستك على أدوات مستضافة ذاتيا لتنفيذ كافة المهام. من هذه الأدوات أداة تقصير الروابط، للحفاظ على بيانات المتعاملين مع مؤسستك وضمان خصوصية بيانات المؤسسة، حيث تجمع المواقع التي تقدم هذه الخدمة مثل Bitly بيانات المستخدمين، سواء بيانات المؤسسات أو المتفاعلين مع الروابط التي تقصرها باستخدام موقعهم، نقترح لك استضافة **YOURLS** على خادمك الخاص. → [yourls.org](https://yourls.org)

حاولنا جاهدين أن نقدم المعلومات في حقيبة الأدوات هذه بلغة مبسطة تتناسب مع غير التقنيين، إيماناً منا بأهمية دورنا في تحسين علاقة المؤسسات والأفراد بالتقنية، وتبسيط المعلومات لمساعدتهم في اتخاذ القرارات الخاصة بالتحول الرقمي.

نرحب دومًا بالأسئلة والاستفسارات عبر كافة وسائل التواصل المتاحة لنا. يمكنكم أيضًا طلب الدعم التقني من متون دومًا، من خلال خدمة العيادة التقنية (عيادة تك):

<https://motoon.org/services/3yadatech>



متون مؤسسة اجتماعية ترعى مجتمعًا تقنيًا حرًا و متصلاً و قادرًا  
ومراعياً للجنسانية (الجندر)، يعزز ويمكن التنمية والرّاء  
الاجتماعيين.

تقدم متون طيفاً من خدمات تقنية المعلومات، بما في ذلك  
الاستشارات و تطوير الوب و التدريب والتوطين والتطبيقات  
المستضافة، للأفراد والمنظمات غير الحكومية والشركات الصغيرة  
والمتوسطة والكبيرة.

