WYD 2027 · سيول

إرشادات عملية للتسجيل في لقاء الدعوات في 9 آب/أغسطس 2027

1. تسجيل المجموعة

للتمكّن من المشاركة في لقاء الدعوات يوم 9 آب/أغسطس 2027 في سيول، بمناسبة اليوم العالمي للشبيبة، يجب — ابتداءً من 1/10/2026 — أن تكون كل مجموعة مسجَّلة في الموقع الذي أعدّه لهذا الغرض الفريق الكوري الجنوبي القائم على التنظيم.

فالدخول إلى لقاء الدعوات سيكون مقتصراً على المجموعات المسجَّلة فقط.

ندعو جميع المرسلين الجوّالين إلى حثّ مسؤولي مجموعات الحجّاج في مختلف الأبرشيات والرعايا على تسجيل مجموعاتهم قبل نهاية شهر تشرين الثاني/نوفمبر، ولو ببيانات مؤقتة يمكن تعديلها لاحقاً مع اقتراب المواعيد المختلفة.

التسجيل في الوقت المناسب سيتيح للتنظيم تقدير أحجام الأماكن والخدمات اللازمة تقديراً صحيحاً.

2. المواعيد الأساسية

ترد في الجدول التالي أهم مواعيد عملية تسجيل المجموعات في لقاء الدعوات.

التاريخ	الإجراء / الموعد النهائي	المرحلة
1/10/2026	بدء مرحلة تسجيل المجموعات	البداية
1/11/2026	فتح باب دفع مساهمات المشاركة في لقاء الدعوات وحجز الأماكن المخصّصة للقاءات والاحتفالات التي يوفّرها الطريق في كوريا	الافتتاح
30/11/2026	الموعد الذي نرجو أن تكون فيه جميع المجموعات مسجَّلة، ولو بصورة تقريبية	موعد تقريبي
30/5/2027	إقفال مرحلة تسجيل المجموعات الجديدة في لقاء الدعوات	إقفال التسجيل
30/6/2027	آخر موعد لتعديل بيانات المجموعات وإقفال الدفعات. آخر موعد لحجز أماكن اللقاء	موعد التعديلات
31/7–1/7	مرحلة التحقّق من المساهمات وتوزيع القطاعات وإصدار القسائم للدخول إلى مكان اللقاء وتصاريح وقوف الحافلات عند الاقتضاء	المرحلة التنفيذية

ملاحظة عملية: يُستحسن إتمام التسجيل قبل نهاية شهر تشرين الثاني/نوفمبر، ولو ببيانات مؤقتة، كي يتمكّن التنظيم من التخطيط الصحيح للأماكن والخدمات.

3. كيف تحصلون دائماً على آخر المعلومات عن لقاء الدعوات؟

أُنشئ موقع wyd2027way.com خصّيصاً لتقديم معلومات مفيدة للحجّاج. ويضمّ الموقع أقساماً وموادّ عدّة سيجري تحديثها تدريجياً استعداداً للقاء الدعوات.

- **Handbook:** «handbook» يتضمّن معلومات كثيرة ومفيدة عن الأماكن التي يمكن زيارتها في كوريا، وندعوكم إلى قراءته.
- **التراتيل:** بعض تراتيل «Resucitó» بالكورية ممّا قد يفيد في الرسالة في الشوارع؛ وسيتوفّر النصّ والتسجيل الصوتي معاً.
- **الأخبار:** قسم مخصّص للأخبار سيجمع تدريجياً، مع اقتراب اللقاء، كلّ المعلومات عن مكان اللقاء (أين يقع، وكيف الوصول إليه، وما إلى ذلك)، والبلاغات الموجّهة إلى جميع الحجّاج، وإرشادات السفر وغيرها من المعلومات المفيدة.
- **التسجيل:** رابط الدخول إلى نظام تسجيل المجموعات joinway.org، وتجدون في المرفق دليلاً لاستخدامه.

الموقع الإعلامي

wyd2027way.com

4. باختصار

- ✓ تسجيل كل مجموعة قبل نهاية شهر تشرين الثاني/نوفمبر، ولو ببيانات مؤقتة.
- ✓ متابعة المواعيد المبيّنة في الجدول.
- ✓ زيارة wyd2027way.com بانتظام للاطّلاع على آخر المعلومات.
- ✓ استخدام الموقع للوصول إلى الموادّ الإعلامية والأخبار ونظام تسجيل المجموعات.

WYD 2027 · سيول

دليل مسؤول المجموعة

التسجيل وإدارة المجموعة والزيارات والدعم

نظام التسجيل • JOINWAY.ORG

لمن هذا الدليل

يرافق هذا الدليل مسؤول المجموعة في العمليات الأساسية على البوّابة: التسجيل، والدخول إلى المنطقة المحجوزة، وإدارة بيانات المجموعة، وحجز الزيارات، وفتح طلبات الدعم.

مهم

التسجيل مقتصر على مسؤول واحد فقط لكل مجموعة. قبل البدء، تأكّدوا من أنّ المجموعة لم يسجّلها مسؤول آخر من قبل.

ستصلكم لاحقاً التعليمات الخاصة بإرسال المساهمة الطوعية.

المحتويات

1. قبل البدء
2. إنشاء حساب مسؤول المجموعة
3. تسجيل المجموعة
4. التأكيد والدخول الأول
5. الدخول والمنطقة المحجوزة
6. إدارة المجموعة
7. حجز الزيارات
8. الدعم والأسئلة الشائعة

كيف يُقرأ هذا الدليل

الإرشادات مرتّبة في خطوات مرقّمة. وتُبرز صور الشاشة المواضع التي ينبغي اختيارها أو تعبئتها. أمّا الإطارات الصفراء فتشير إلى معلومات يجدر الانتباه إليها.

1. قبل البدء

لاستخدام البوّابة يلزم عنوان بريد إلكتروني صالح وبيانات المجموعة. تبدأ العملية بإنشاء حساب مسؤول المجموعة ثمّ تتابع بتعبئة بيانات المجموعة.

البوّابة

جميع العمليات الموصوفة في هذا الدليل تخصّ نظام تسجيل المجموعات joinway.org.

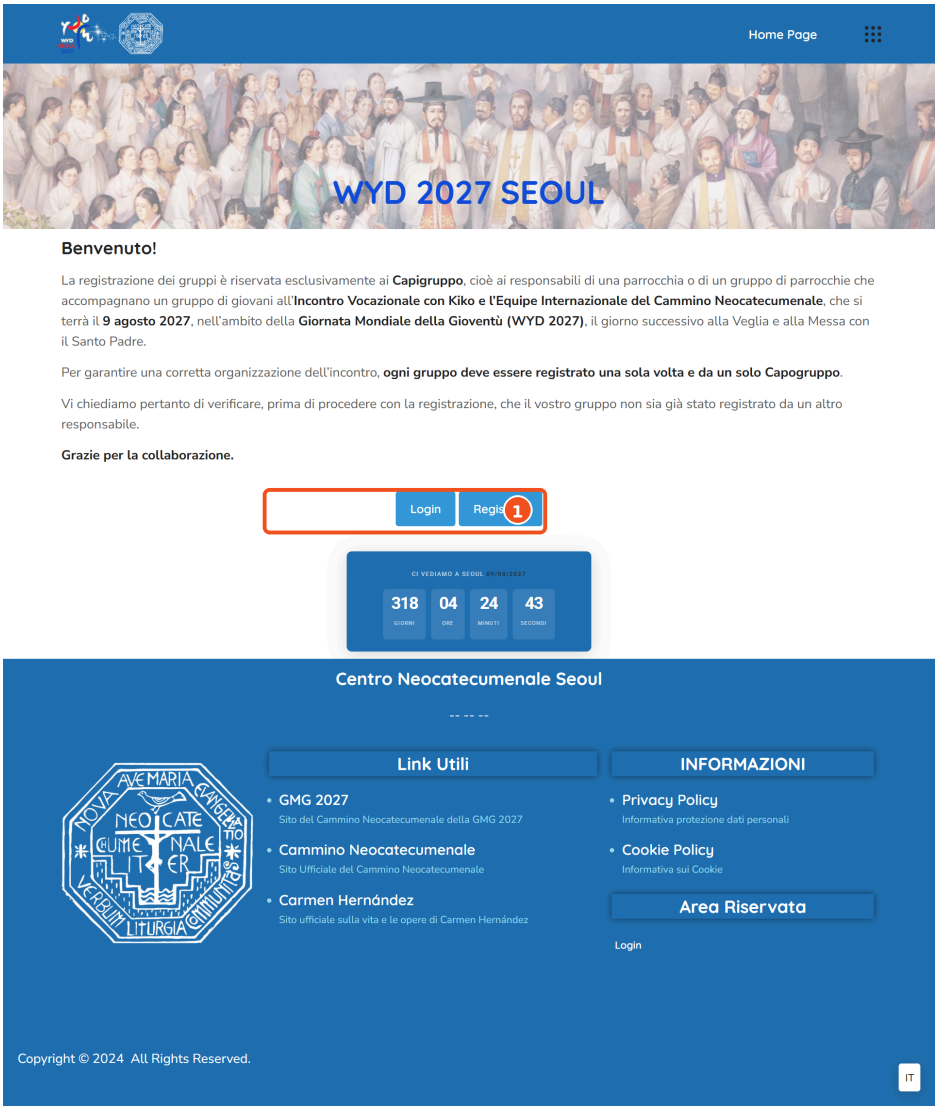
تنبيه

يجب تسجيل المجموعة مرة واحدة فقط ومن مسؤول واحد فقط.

2. إنشاء حساب مسؤول المجموعة

2.1 فتح صفحة التسجيل

من الصفحة الرئيسية في joinway.org، اختر زرّ «تسجيل».

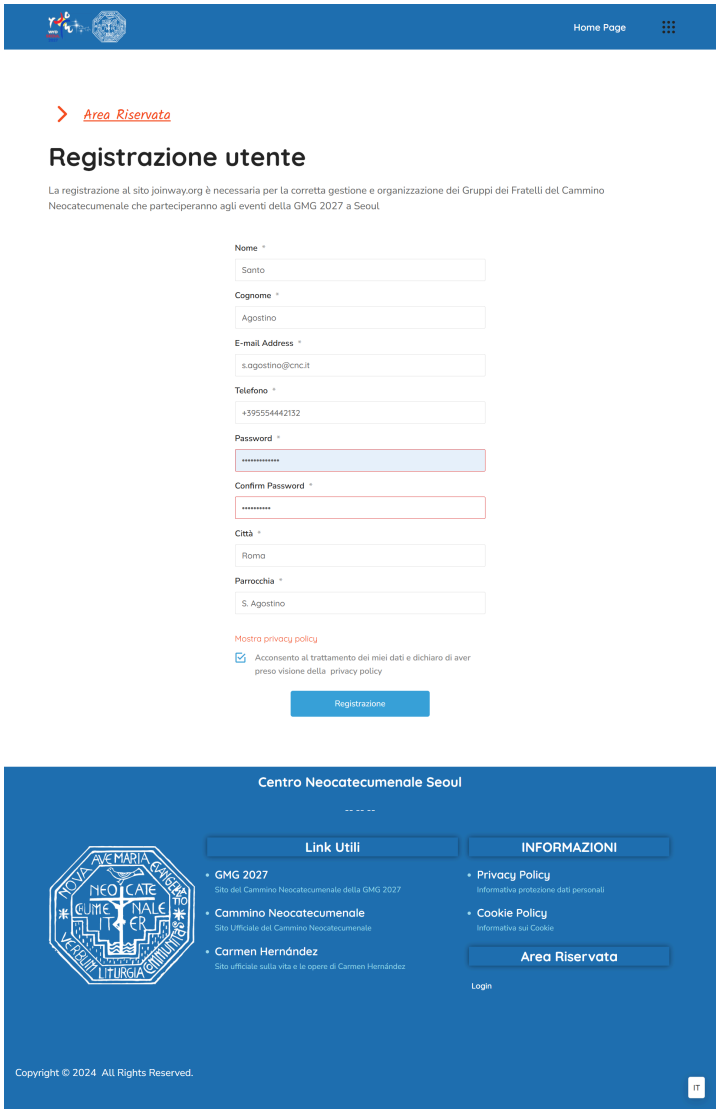


الشكل 1 — الصفحة الرئيسية: زرّ «تسجيل» مُبرَز.

1. افتح joinway.org.
2. اختر «تسجيل».

2.2 تعبئة استمارة التسجيل

في صفحة «تسجيل المستخدم»، عبّئ جميع الحقول الإلزامية المعلَّمة بنجمة (*).



1. أدخل اسم مسؤول المجموعة وكنيته.
2. أدخل عنوان بريد إلكتروني صالح: سيُستخدم للمراسلات الرسمية ولاستعادة بيانات الدخول.
3. أدخل رقم الهاتف مع المفتاح الدولي، مثلاً 39+.
4. حدّد كلمة المرور وكرّرها في حقل التأكيد.
5. أدخل المدينة والرعية التي تنتمي إليها.
6. اقبل سياسة الخصوصية بوضع علامة في المربّع المخصّص.
7. اختر «التسجيل» لإرسال الاستمارة.

3. تسجيل المجموعة

بعد إنشاء الحساب، ادخل إلى إجراء «تسجيل مجموعة جديدة» الخاص بلقاء الدعوات.



الشكل 2 — صفحة «تسجيل مجموعة جديدة»: اختر «أنا مسؤول مجموعة».

1. تحقّق من أنّ الإجراء هو الخاص بلقاء الدعوات.
2. إن كنت مسؤول المجموعة، فاختر «أنا مسؤول مجموعة».

3.1 بيانات المجموعة والمسؤول

عبّئ أقسام الاستمارة أو تحقّق منها متّبعاً ترتيب الصفحة. الحقول الإلزامية معلَّمة بنجمة *.



الشكل 3 — الجزء الأول من الاستمارة: المعرّفات، والمسؤول، ونائب المسؤول.

1. تحقّق من معرّفات المجموعة.
2. راجع بيانات مسؤول المجموعة.
3. أدخل بيانات نائب المسؤول، إن طُلبت.

3.2 منشأ المجموعة وتكوينها

بيّن من أين تأتي المجموعة والبيانات المتعلّقة بتكوينها.

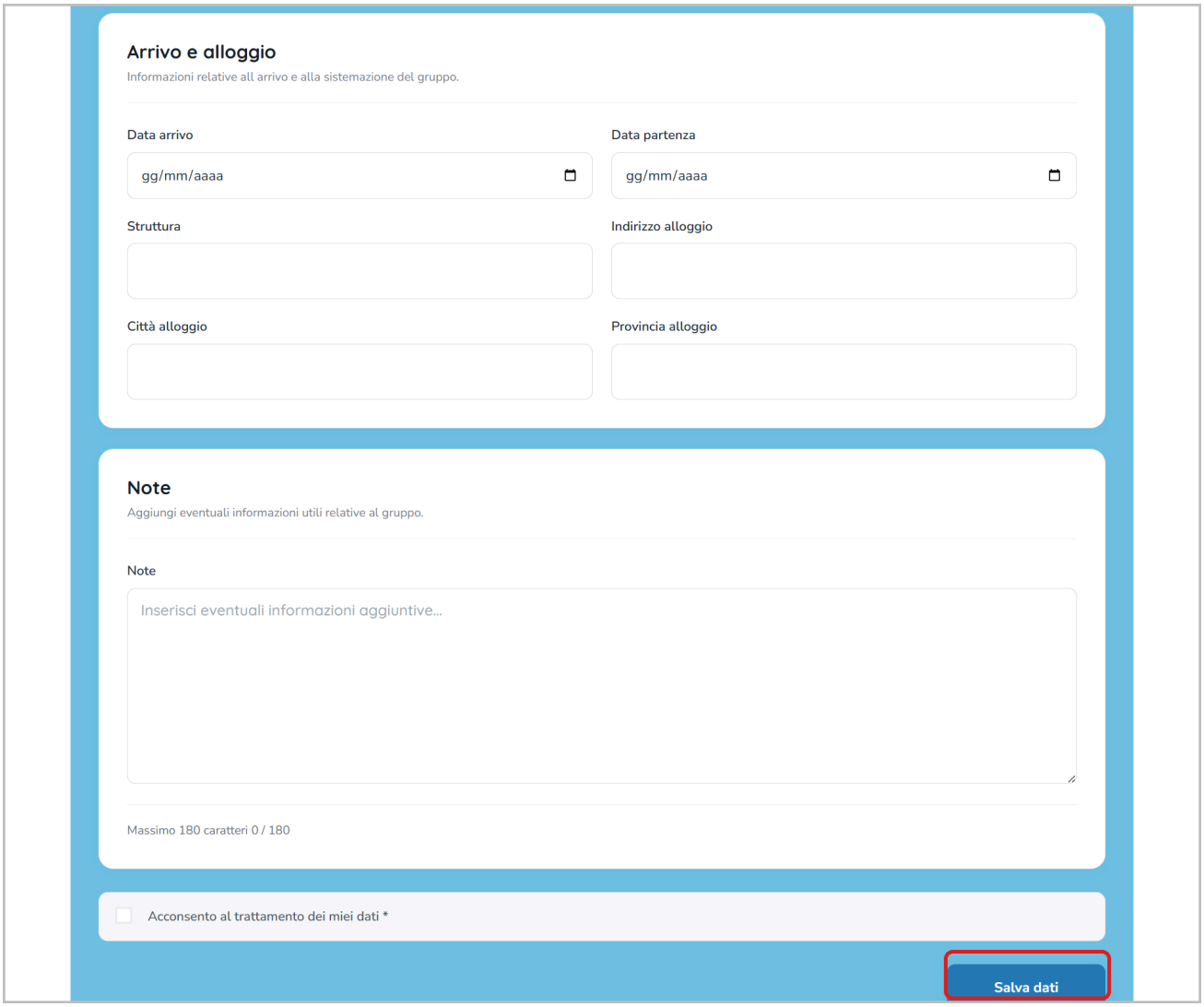


الشكل 4 — منشأ المجموعة وبياناتها العددية.

1. اختر فريق التبشير والبلد.
2. أدخل المدينة والرعية الرئيسية.
3. عبّئ، عند اللزوم، حقل «رعايا إضافية».
4. بيّن عدد الإخوة، ومن هم دون 19 سنة، والكهنة، والحافلات.

3.3 الوصول والإقامة والملاحظات

أكمل المعلومات المتعلّقة بوصول المجموعة ومغادرتها وإقامتها. استخدم حقل «ملاحظات» لأي معلومات إضافية.



الشكل 5 — الوصول والإقامة والملاحظات وزرّ «حفظ البيانات».

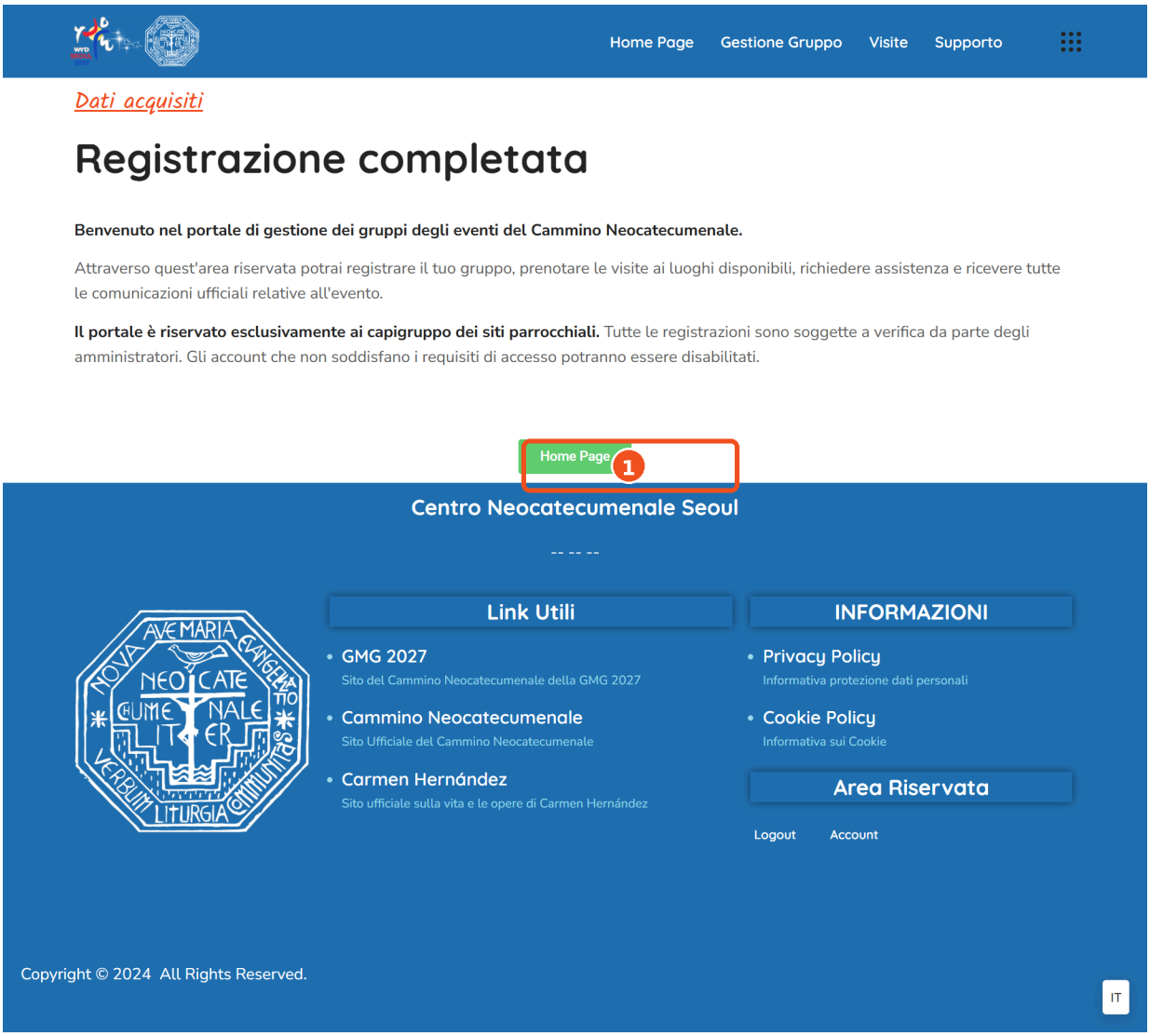
1. أدخل تاريخ الوصول وتاريخ المغادرة.
2. بيّن اسم مكان الإقامة وعنوانه ومدينته ومحافظته.
3. أضف ما يفيد من ملاحظات.
4. اقبل معالجة البيانات.
5. اختر «حفظ البيانات».

اقتراح

قبل الحفظ، راجع خصوصاً البريد الإلكتروني والهاتف وأعداد المجموعة وتاريخَي الوصول والمغادرة.

4. التأكيد والدخول الأول

في نهاية التسجيل تظهر شاشة التأكيد. وتبيّن الصفحة أنّ البيانات قد استُلمت.



الشكل 6 — اكتمل التسجيل.

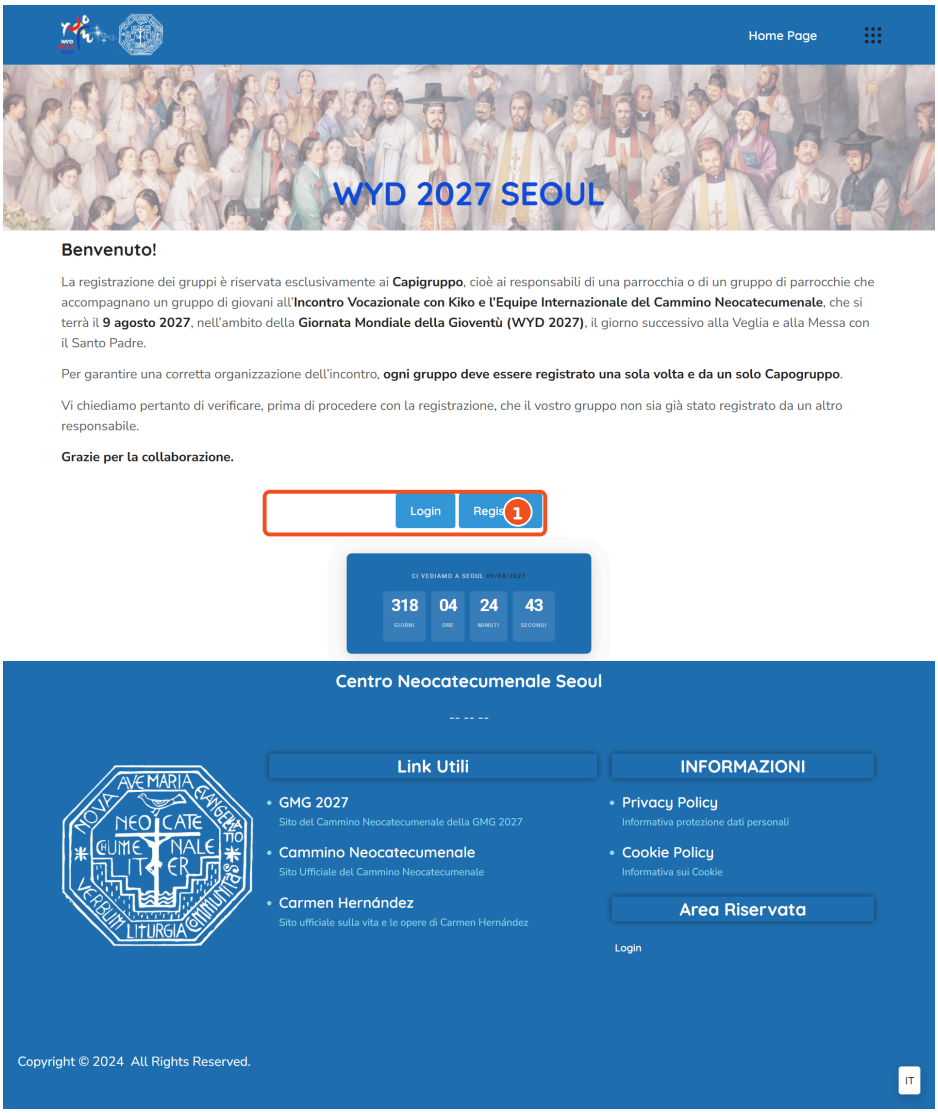
1. تحقّق من ظهور رسالة «اكتمل التسجيل».
2. راجع صندوق البريد الذي استخدمته أثناء التسجيل بحثاً عن رسالة التأكيد.
3. ثم سجّل الدخول للوصول إلى المنطقة المحجوزة.

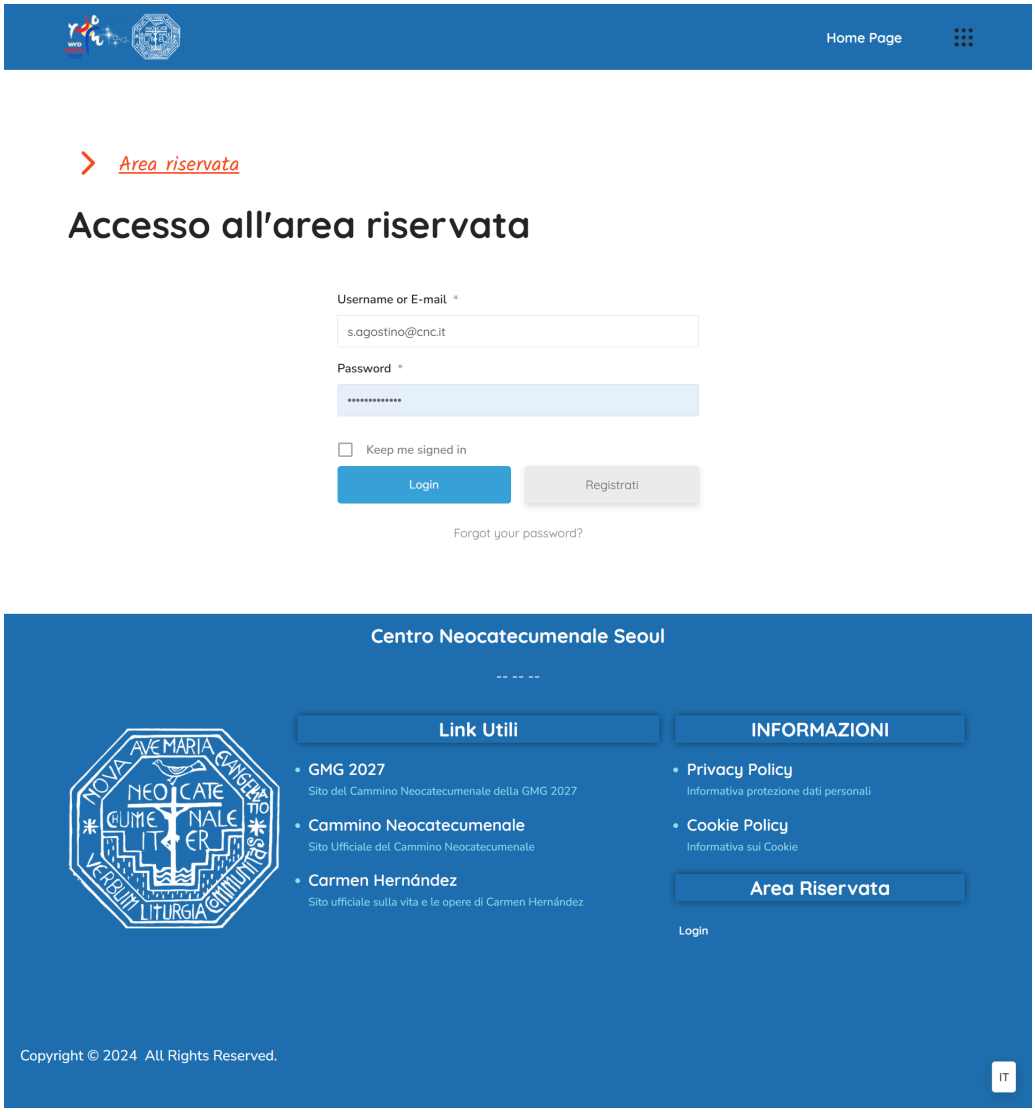
> **ملاحظة**
>
> تتيح المنطقة المحجوزة إدارة المجموعة وحجز الزيارات وطلب الدعم.

5. الدخول والمنطقة المحجوزة

5.1 الدخول إلى البوّابة

من الصفحة الرئيسية في joinway.org اختر «Login». ويمكنك بدلاً من ذلك استخدام رابط «Login» في قسم «المنطقة المحجوزة» أسفل الصفحة.





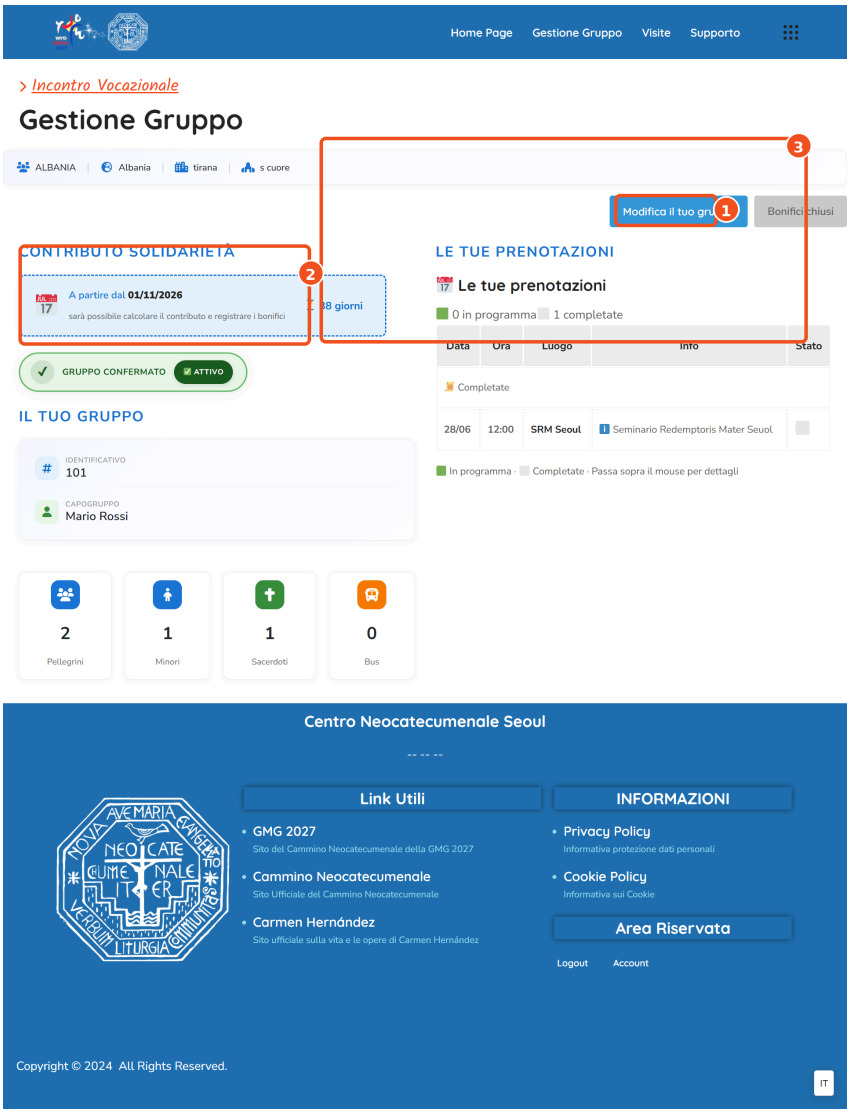
الشكل 7 — استمارة الدخول إلى المنطقة المحجوزة.

1. أدخل عنوان البريد الإلكتروني المستخدَم في التسجيل.
2. أدخل كلمة المرور.
3. عند اللزوم، فعّل «Keep me signed in».
4. اختر «Login».
5. إن نسيت كلمة المرور، فاستخدم «Forgot your password?» واتّبع الخطوات.

> **ملاحظة**
>
> البوّابة مخصّصة لمسؤولي المجموعات في الجماعات الرعوية. وتخضع التسجيلات لتحقّق المسؤولين عن النظام.

6. إدارة المجموعة

بعد الدخول، اختر من لوحة التحكّم «إدارة المجموعة» لعرض الملخّص والوصول إلى وظائف الإدارة.

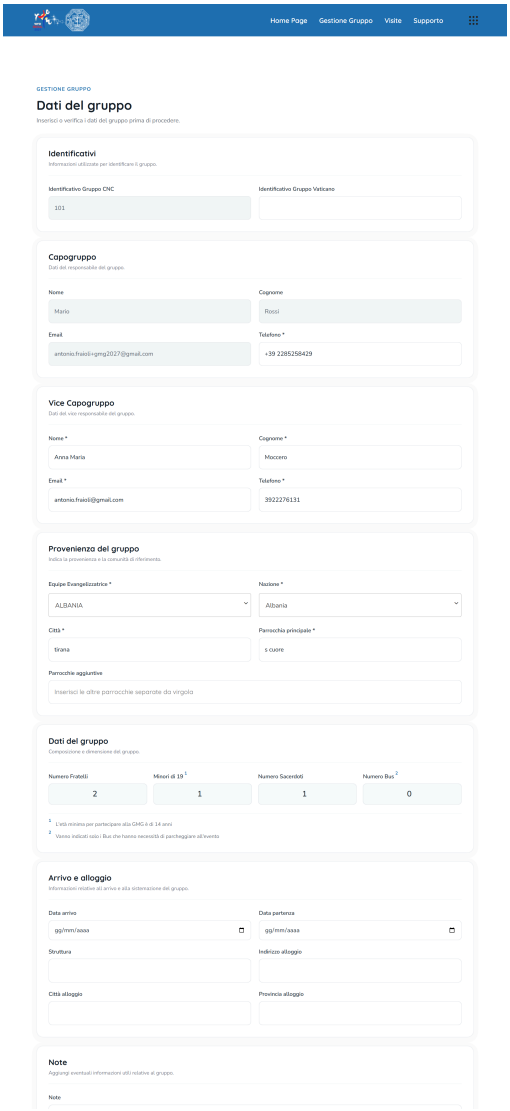


الشكل 8 — لوحة «إدارة المجموعة»: المناطق الرئيسية وزرّ التعديل مُبرَزة.

1. راجع وضع المجموعة في قسم «مساهمة التضامن».
2. اطّلع على «حجوزاتك» للتحقّق من الزيارات المسجَّلة سابقاً.
3. راجع البيانات الموجزة للمجموعة.
4. لتعديل البيانات، اختر «عدّل مجموعتك».

6.1 تعديل بيانات المجموعة

تجمع صفحة «بيانات المجموعة» معلومات التعريف، وبيانات المسؤول ونائبه، والمنشأ، وتكوين المجموعة، والوصول والإقامة، والملاحظات إن وُجدت.



الشكل 9 — صفحة تعديل بيانات المجموعة.

1. راجع البيانات وحدّثها في الأقسام المتاحة.
2. راجع البيانات العددية للمجموعة.
3. تحقّق من معلومات الوصول والإقامة.
4. اقبل معالجة البيانات واحفظ التعديلات.

> **تنبيه**
>
> عدّل البيانات بعناية خاصة: فمعلومات المجموعة تُستخدم في إدارة الأنشطة وتنظيمها.

7. حجز الزيارات

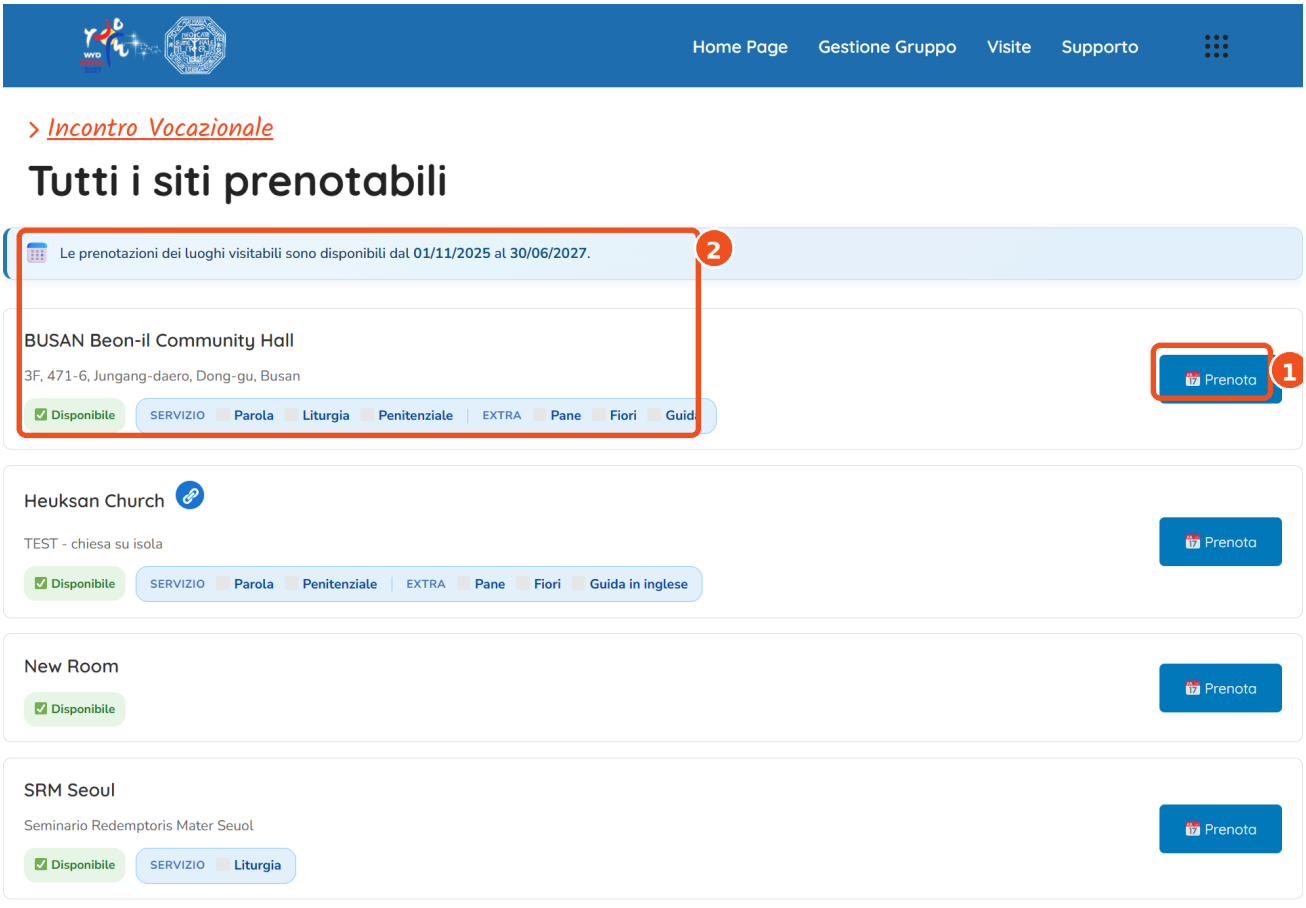
7.1 فترة الحجز

من القائمة الرئيسية اختر «الزيارات». سيكون حجز الزيارات ممكناً ابتداءً من 01/11/2026. ويمكن البحث عن أماكن الحجّ في joinway.org. وحجوزات الأماكن القابلة للزيارة متاحة من **01/11/2025 إلى 30/06/2027**.

> **قبل الحجز**
>
> تحقّق دائماً من توفّر المكان ومن الخدمات المرتبطة به قبل اختيار التاريخ والوقت.

7.2 قائمة الأماكن القابلة للحجز

في صفحة «جميع الأماكن القابلة للحجز» تجد قائمة الأماكن المتاحة. ويُذكر لكل مكان الاسم والعنوان والتوفّر والخدمات المقدَّمة وزرّ «احجز».

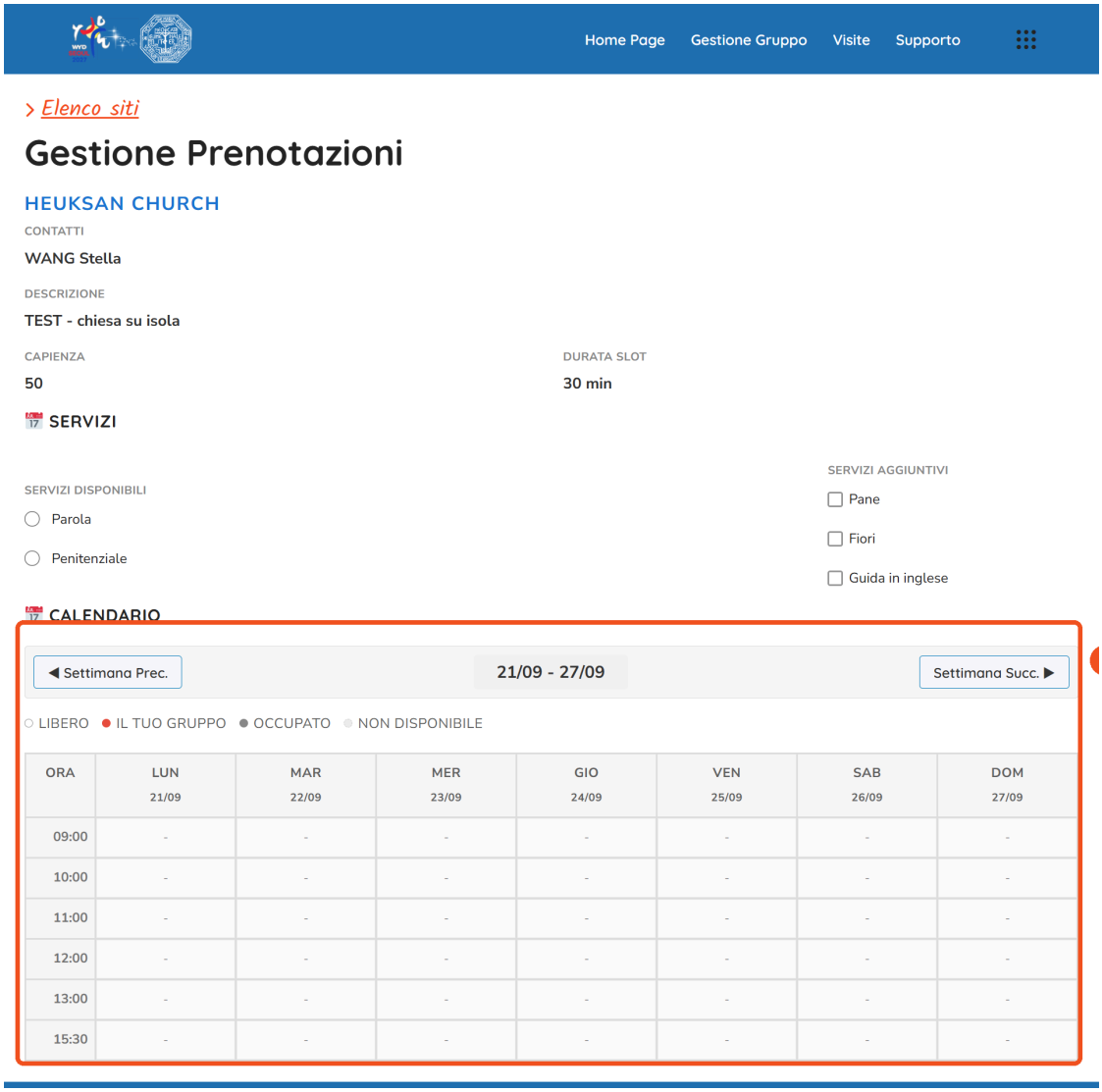


الشكل 10 — قائمة الأماكن القابلة للحجز: التوفّر والخدمات وزرّ «احجز».

1. حدّد المكان الذي تريد زيارته.
2. تحقّق من العلامة الخضراء «متاح».
3. راجع الخدمات المتاحة.
4. اختر «احجز».

7.3 اختيار التاريخ والوقت

بعد اختيار المكان تظهر صفحة «إدارة الحجوزات»، وفيها الخدمات المتاحة ورزنامة الأوقات.



الشكل 11 — إدارة الحجز: الخدمات والرزنامة.

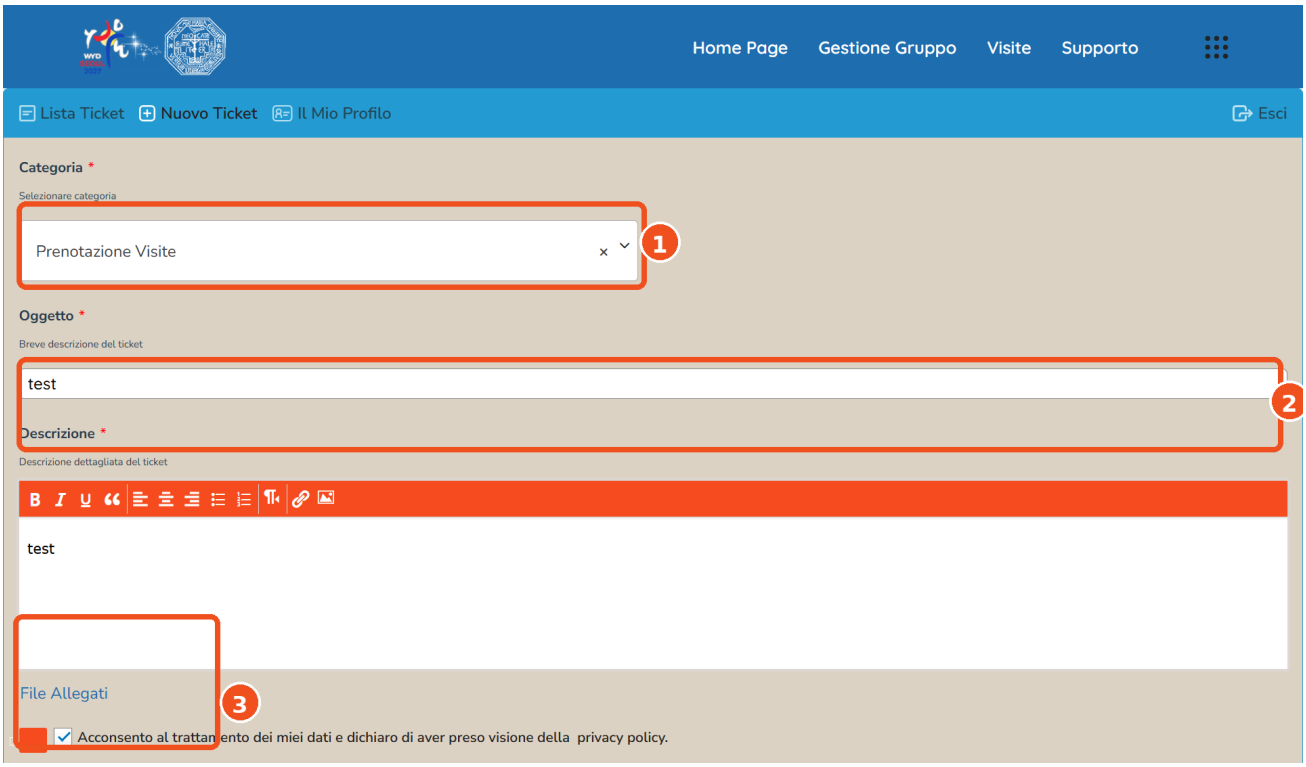
1. تحقّق من الخدمات المتاحة في المكان.
2. اختر، حيثما كان متاحاً، الخدمات الإضافية.
3. راجع الرزنامة وحدّد تاريخاً ووقتاً متاحين.
4. اختر الوقت المطلوب لإتمام الحجز.
5. تحقّق من ظهور الحجز بعد ذلك في قسم «حجوزاتك» في صفحة «إدارة المجموعة».

ملاحظة

يتوقّف التوفّر المعروض في الرزنامة على الأوقات المتاحة للمكان المختار.

8. الدعم والأسئلة الشائعة

من القائمة الرئيسية اختر «الدعم» للوصول إلى مكتب المساعدة والأسئلة الشائعة.



الشكل 12 — استمارة فتح طلب دعم.

8.1 ما تجده في قسم الدعم

- **Help Desk** — مساعدة عامة.
- **تأشيرات الحجّاج** — معلومات عن التأشيرات.
- **الأسئلة الشائعة** — أسئلة متكرّرة، منها «ما هو الموقع الرسمي لـ WYD 2027؟».

> **اقتراح**
>
> راجع دائماً الأسئلة الشائعة قبل فتح طلب دعم: فقد يكون جواب سؤالك موجوداً هناك.

8.2 فتح طلب دعم

1. اختر «افتح طلباً» / «طلب جديد».
2. اختر الفئة، مثلاً «حجز الزيارات».
3. أدخل موضوعاً قصيراً وواضحاً.
4. صِف طلبك بالتفصيل.
5. أرفق ما يفيد من ملفات.

6 اقبل معالجة البيانات.

7 اختر «إرسال».

8.3 الاطّلاع على الطلبات

من «قائمة الطلبات» يمكنك عرض الطلبات المفتوحة واستخدام عوامل التصفية المتاحة بحسب الحالة والترتيب والبحث بكلمة مفتاحية. ويلخّص الجدول المعرّف والحالة والموضوع والفئة وتاريخ الإنشاء وتاريخ التحديث.

قائمة تحقّق سريعة لمسؤول المجموعة

- ☐ حساب مسؤول المجموعة أُنشئ.
- ☐ رسالة التأكيد وصلت.
- ☐ بيانات المجموعة عُبّئت وحُفظت.
- ☐ بيانات الوصول والإقامة روجعت.
- ☐ الدخول إلى المنطقة المحجوزة تمّ.
- ☐ حجوزات الزيارات روجعت.
- ☐ طلبات الدعم أُرسلت، إن وُجدت.

الدعم

عند أي شكّ أو مشكلة عملية، استخدم قسم «الدعم» في البوّابة، وافتح عند اللزوم طلباً مع وصف مفصّل والمرفقات إن وُجدت.