#### **WMO OMM**



World Meteorological Organization Organisation météorologique mondiale Organización Meteorológica Mundial Всемирная метеорологическая организация 旧大公山上 旧兵東重

#### Secrétariat

7 bis, avenue de la Paix – Case postale 2300 CH 1211 Genève 2 – Suisse

Tél.: +41 (0) 22 730 81 11

Fax: +41 (0) 22 730 81 81

wmo@wmo.int - public.wmo.int

جنيف، 9 شباط/ فبراير 2017

الرسالة رقم: 00957/2017/LCP-CNF/Online-reg-RAIV-17

عدد المرفقات: 1 (متوافر بالإنكليزية فقط)

الموضوع: التسجيل عبر الإنترنت للمشاركين في الدورة السابعة عشرة للاتحاد الإقليمي الرابع (27-31 آذار/ مارس 2017)

الإجراء المطلوب: تسجيل وفدكم مسبقاً قبل 13 آذار/ مارس 2017

تحية طيبة وبعد،

أود الإشارة إلى الدورة السابعة عشرة للاتحاد الإقليمي الرابع التي ستُعقد في الفترة من 27 إلى 31 آذار/ مارس 2017 في سان خوسيه، كوستاريكا، وأن أبلغكم بأن تسجيل المشاركين في الدورة عبر الإنترنت سيبدأ في 10 شباط/ فبراير 2017.

ونظراً لصفتكم الرسمية كممثل دائم لدى المنظمة (WMO)، يُرجى منكم التكرم بتسجيل كل عضو من أعضاء وفدكم على حدة مسبقاً من أجل تفادي الانتظار عند الوصول إلى مقر انعقاد الدورة. وبعد تأكيد المنظمة (WMO) لعملية التسجيل، سيتلقى كل مشارك رسالة إلكترونية بتأكيد التسجيل. ويجب أن يُحضِر المشارك صورة من رسالة التأكيد وأن يقدمها إلى مكتب التسجيل، بالإضافة إلى بطاقة هوية رسمية من أجل الحصول على شارة الهوية.

وللدخول على نظام التسجيل في الاجتماعات (ERS) عبر الإنترنت، لا يزال اسم المستخدم وكلمة السر اللذان أرسلا إليكم بالبريد الإلكتروني العام الماضي صالحين لجميع الاجتماعات المقبلة للمنظمة (WMO) (https://eventregistration.wmo.int/register/). وإذا كنتم قد نسيتم كلمة السر الخاصة بكم، يرجى اتباع التعليمات الواردة في مرفق هذه الرسالة.

وسيُطلب من المشاركين الذين لم ينفذوا هذا التسجيل المسبق أن يسجلوا أنفسهم شخصياً لدى مكتب التسجيل بتقديم دليل رسمي بالتمثيل، من قبيل خطاب من الهيئة المعنية.

ويرجى ملاحظة أن تقديم المعلومات من خلال نظام التسجيل في الاجتماعات عبر الإنترنت لا يعفي الأعضاء من ضرورة تقديم أوراق اعتماد صالحة لمشاركة وفودهم.

إلى: الممثلين الدائمين لأعضاء المنظمة (أو مديري مرافق الأرصاد الجوية أو الأرصاد الجوية الهيدرولوجية التابعة لأعضاء المنظمة)

صورة إلى: المستشارين الهيدرولوجيين للممثلين الدائمين ) رؤساء المنظمات الدولية ) (للعلم)

ولمزيد من المعلومات، يُرجى عدم التردد في الاتصال بأمانة المنظمة (WMO) على البريد الإلكتروني: registration@wmo.int

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

(ب. تالاس) الأمين العام

# GUIDELINES FOR PERMANENT REPRESENTATIVES

# **EVENT REGISTRATION SYSTEM** (ERS)

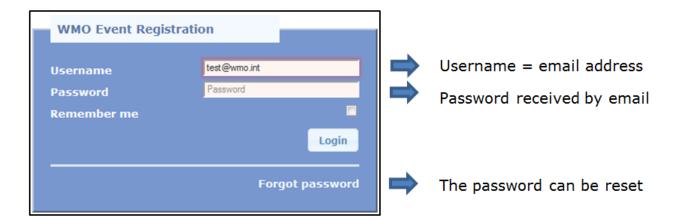
All Permanent Representatives (PRs) of WMO Members have been invited to act as focal points for the online registration of their delegations.

All connection details were sent directly to the PR at the e-mail address that WMO was provided with.

### **ACCESS TO THE ERS AND LOGIN**

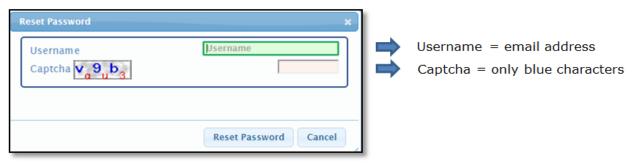
Here is the link to access the ERS: https://eventregistration.wmo.int/register/

When you reach the login page, enter your username and password.



# RESETTING OF YOUR PASSWORD



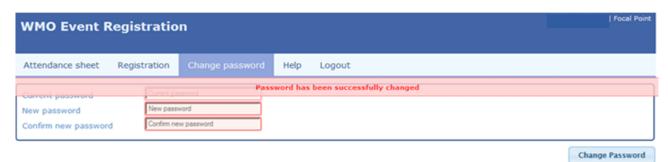


You can also decide to personalize your password.

When logged in, click on the "Change password" tab, enter the current password and the new one.



A confirmation message "Password has been successfully changed" will appear.



If you experience any technical problem or haven't received your password, please contact registration@wmo.int.

# STEPS TO FOLLOW TO PRE-REGISTER A PARTICIPANT

#### **OPTION A**

I have already pre-registered the participant to a previous WMO event

- $\rightarrow$  the profile of the participant exists in the ERS.
- 1. Look for the existing participant's profile and select it

U

2. Verify and update the participant's information

1

3. Pre-register the participant to the event.

#### **OPTION B**

The participant has never attended a WMO event

→ the profile of the participant doesn't exist in the ERS.

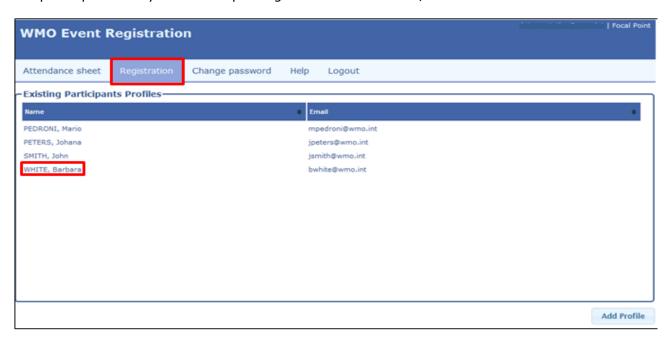
1

- 1. Create the participant's profile
- 2. Pre-register the participant to the event.

# OPTION A: The profile of the participant exists in the ERS.

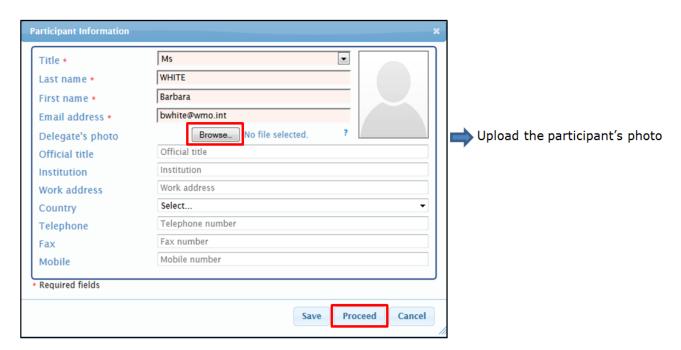
#### 1. Look for the existing participant's profile and select it

Click on the "Registration" tab to have access to all the existing participant's profiles. Look for the participant that you want to pre-register and click on his/her name.



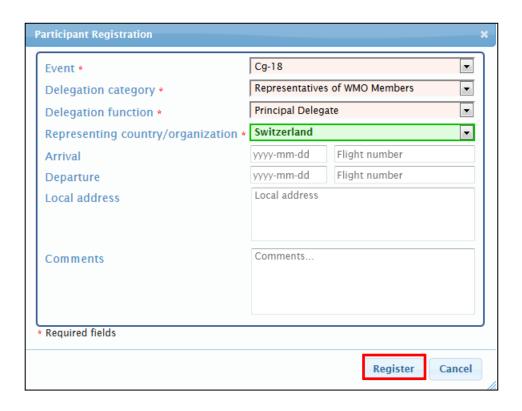
#### 2. <u>Verify and update the participant's information</u>

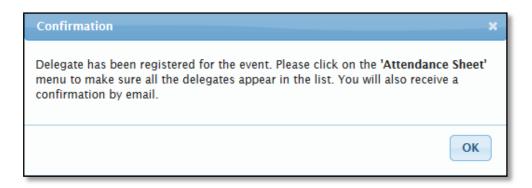
Before clicking on the "Proceed" button, make sure that the existing information is correct, add missing data and upload a photo (if missing).



### 3. <u>Pre-register the participant to the event</u>

Fill in the fields with the participant's registration information.



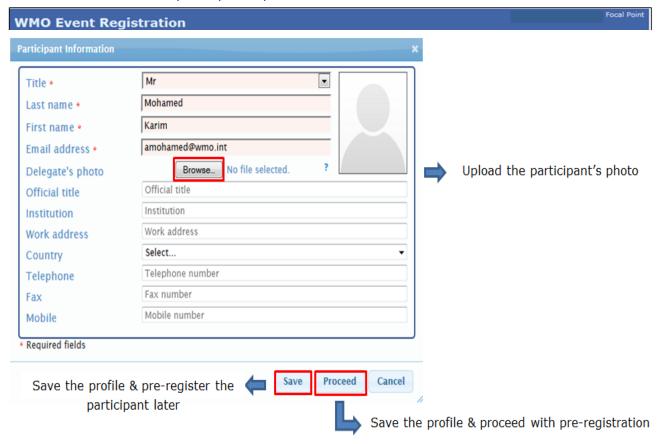


# OPTION B: The profile of the participant doesn't exist in the ERS.

#### 1. Create the participant's profile

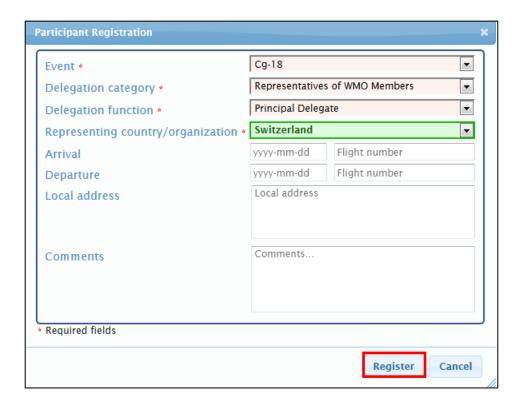
Click on the "Registration" tab and on the " Add Profile" Button.

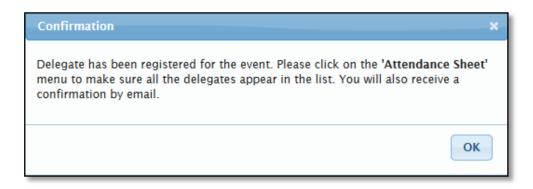
Fill in the fields with the participant's personal information.



# 2. <u>Pre-register the participant to the event</u>

Fill in the fields with the participant's registration information.





# **Attendance Sheet**

Click on the "Attendance Sheet" tab and select an event to display all the participants that you have already pre-registered for this specific event.





Modifying registration details for participants whose status is already *Confirmed* will change their status back to *Pre-registered*.