# МОДУЛЬ IV А ДОСТУП К УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ, ВВОД ДАННЫХ и УПРАВЛЕНИЕ ДАННЫМИ Для контактных пунктов и редакторов МФП

# Содержание

IVA.I	Доступ к учетной записи	2
1.	Вход на сайт	2
IVA.I	I Редактирование информации о стране	4
1.	Обновление информации о параметрах пользователя	6
2.	Редактирование раздела «Национальные обязательства по обмену информацией»	9
	а) Создание нового отчета	10
	b) Обновление существующего отчета	11
3.	Редактирование сопутствующей официальной информации	12
	а) Создание новой информации	13
	b) Обновление новой информации	14
4.	Перед добавлением отчета или информации	15
IVA.I	II Получение информации на сайте	16
1.	Поиск данных о национальных обязательствах по обмену информацией	16
2.	Поиск	19
3.	Загрузка документов	19
IVA.I	V Часто задаваемые вопросы	20
1.	Пароль	20
	Я не могу вспомнить свой пароль. Не могли бы вы прислать его мне?	20
	Как изменить пароль?	20
2.	Добавление фотографии к параметрам пользователя	20
3.	Можете ли вы за меня разместить информацию о стране / НОКЗР на сайте <u>www.ippc.int</u> ?	21

## IVA.I Доступ к учетной записи

Если у вас есть логин и пароль на <u>МФП</u>, вы можете управлять некоторыми видами информации на веб-сайте МККЗР. Пределы возможностей управления содержимым зависят от вашего статуса. Если вы – контактный пункт МККЗР или редактор МФП, то вы можете вводить и изменять данные, связанные с предоставлением информации в рамках МККЗР от лица вашей Национальной организации по карантину и защите растений.

## IVA.I.1 Вход на сайт

- 1. Как только Секретариат МККЗР создаст для вас учетную запись, с адреса <u>ippc@fao.org</u> вам будет отправлено автоматическое электронное письмо, в котором будет указано имя пользователя и пароль.
- 2. Откройте <u>главную страницу</u> и нажмите кнопку с надписью «**Вход**» (в верхнем правом углу экрана) либо откройте страницу входа в систему: <u>https://www.ippc.int/en/accounts/login/?next=/en/</u>



3. Введите свое имя пользователя или адрес электронной почты. Затем введите свой пароль (Пароль чувствителен к регистру символов. Вы можете изменить свой пароль после первого входа в систему). Нажмите кнопку «Вход».

English	French	Spanish	Russian	Arabic	Chinese	
	Internal Protecting	tional Plan	t Protection	n Conven es from pes	tion sts	
About 👻	Core A	ctivities 🝷	Countries	Partne	ers 👻 Li	
Home /						
Log in						
Username	or email	address				
Password						
Forgot your	password	?		If yo	u forgot your password ick here to retrieve it	)
Log in						T

4. Если у вас возникнет проблема с паролем (например, <u>вы забыли свой пароль</u> или <u>вы хотели</u> <u>бы изменить свой пароль</u>), смотрите главу **IVA.IV «Часто задаваемые вопросы»** или на веб-сайте откройте <u>страничку с часто задаваемыми вопросами</u>.

## IVA.II Редактирование информации о стране

Войдя в систему, вы можете решить открыть страничку с информацией о вашей стране с целью ее редактирования. Чтобы это сделать, нажмите кнопку «**Редактировать информацию о стране**» (в верхнем правом углу экрана).



На этом этапе вы можете выполнить целый ряд действий:

- обновить **параметры пользователя**;
- отредактировать раздел «Национальные обязательства по обмену информацией» (отчеты, которые вы должны предоставлять от лица своей страны), т.е. добавить новые или отредактировать существующие отчеты;
- или отредактировать раздел «Сопутствующая официальная информация», т.е. добавить новую или отредактировать существующую информацию (это касается предоставления информации, не относящейся к категории обязательной).



#### IVA.II.1 Обновление информации о параметрах пользователя

Откройте <u>веб-сайт МФП</u> (смотрите главу **IVA.I.1:** Вход на сайт). Если вы – контактный пункт, то вы можете обновить параметры пользователя, нажав кнопку «**Обновить параметры пользователя**», расположенную рядом с вашими данными (имя, адрес).

Country	flag	You can update your information here
IPPC Officia	l Contact Point	
	Name of Contact Point	Update your profile
	address	
	Email: Nomination received:	

Нажатие этой кнопки активирует соответствующую форму. Эта форма открывается, позволяя вам провести редактирование информации о вашей учетной записи. Используя эту форму, вы также можете добавить краткое описание своей биографии, информацию о своих навыках и опыте работы или фотографию. Закончив обновление информации, не забудьте сохранить изменения, нажав кнопку «Обновить параметры пользователя», расположенную внизу страницы. Если вам нужно изменить свою официальную должность или имя, вам необходимо связаться с Секретариатом МККЗР.



Если вы – редактор МФП, вы можете обновить свои параметры пользователя, нажав на свое имя, расположенное в верхнем правом углу экрана:

						Ţ	
Sitemap	FAQ   C	ontact   E	Information	Use	r's name	Log out	
					Everyt	hing	GO
News	Calls	Forum	IRSS	Phyto Res	ources	Work Are	ea

Нажатие на имя открывает страничку с вашей личной информацией, которую вы можете редактировать нажатием кнопки «**Обновить параметры пользователя**».



Эта форма открывается, позволяя вам провести редактирование информации о вашей учетной записи. Используя эту форму, вы также можете добавить краткое описание своей биографии, информацию о своих навыках и опыте работы или фотографию. Закончив обновление информации, не забудьте сохранить изменения, нажав кнопку «Обновить параметры пользователя», расположенную внизу страницы. Если вам нужно изменить свою официальную должность или имя, вам необходимо <u>связаться с Секретариатом МККЗР</u>.



Существуют и другие способы обновления параметров пользователя, например, через Рабочую зону.

English French Spanish Russian Arabic Chinese							Sitemap   FAQ   Contact   Edit Countr			t Country Information	ry Information (User's OLo name	
bout -	Protecting the world's p Core Activities •	Countries	from pests Partners •	Liaison 🝷	Calendar	News	Calls	Forum	IRSS	Phyto Resources	Work Area	
Iome /	Countries / Australia									Choos	e a Country	•
me /	Countries / Australia									Choos	e a Country	•
											1	

Именно пользователи несут ответственность за предоставление и обновление всей информации (например, адрес электронной почты, языки переписки, номер телефона и факса). В частности, критически важно, чтобы на МФП был указан действующий адрес электронной почты.

## IVA.II.2 Редактирование раздела «Национальные обязательства по обмену информацией»

Войдите в систему <u>на веб-сайте МФП</u> (смотрите главу **IVA.I.1:** Вход на сайт) и нажмите кнопку «Редактировать информацию о стране». Под заголовком «Национальные обязательства по обмену информацией» приведен список отчетов, которые могут быть предоставлены договаривающимися сторонами.

Country	f <sup>lag</sup>											
IPPC Official Contact Point												
	Name of Contact P	Point Update your profile										
	address											
	Phone: Email:											
	Nomination rece	eived:										
National Repor	ting Obligations											
+ Add new Descr	iption of the NPPO	+ Add new Organizational Arrangements of										
+ Add new Legisl	ation: Phytosanitary	Plant Protection										
Requirements/Re	estrictions/Prohibitions	+ Add new Rationale for Phytosanitary										
+ Add new Entry	Points	Requirements										
+ Add new List of	f Regulated Pests	+ Add new Non-compliance										
+ Add new Officia	al Pest Reports	+ Add new Pest status										
		+ Add new Emergency Actions										

## IVA.II.2 а) Создание нового отчета

Для того чтобы добавить новый **отчет**, вам нужно нажать кнопку «**Добавить**», расположенную рядом с названием отчета, который вы хотели бы предоставить.



Нажатие этой кнопки активирует соответствующую форму. Эта форма открывается, позволяя вам внести данные. Закончив заполнение формы, не забудьте сохранить данные, нажав кнопку «**Отправить**», расположенную внизу страницы.



## IVA.II.2 b) Обновление существующего отчета

Для обновления одного из **отчетов**, вам нужно нажать на название отчета, который вы хотели бы обновить.



Нажав на название отчета, вы откроете страницу со списком документов, предоставленных в связи с национальными обязательствами по обмену информацией.

ountry		
Publication Date	Last Updated	+ Add new
19 Dec 2012	02 May 2014	🕑 Edit
19 Dec 2012	03 Oct 2013	E.
	Publication Date 19 Dec 2012 19 Dec 2012	Publication Date Last Updated 19 Dec 2012 02 May 2014 19 Dec 2012 03 Oct 2013

Для изменения существующего **отчета** вам нужно нажать кнопку «**Редактировать**», расположенную в верхнем правом углу экрана.

Нажатие этой кнопки активирует соответствующую форму. Эта форма открывается, позволяя вам внести данные. Закончив заполнение формы, не забудьте сохранить данные, нажав кнопку «Обновить отчет», расположенную внизу страницы.



## IVA.II.3 Редактирование сопутствующей официальной информации

Войдите в систему <u>на веб-сайте МФП</u> (смотрите главу **IVA.I.1:** Вход на сайт) и нажмите кнопку «**Редактировать информацию о стране**». С правой стороны экрана под заголовком «Сопутствующая официальная информация» размещен список тем, по которым договаривающиеся стороны могут размещать информацию на добровольных началах.

	Choos	e a Country	•
RELATED OF	FICIAL INFORM	ATION (	
+ Add new	Publication		
+ Add new	News Item		
+ Add new	Events		
+ Add new	Website		
+ Add new	Pest-Free Area		
+ Add new	Implementation	of ISPM 15	
Project (go t	o phytosanitary.inf	o)	
FAO COUNTR	RY PROFILE DAT	A	

## IVA.II.3 а) Создание новой информации

Для добавления новой темы, вам нужно нажать кнопку «**Добавить**», расположенную рядом с названием той информации, которую вы хотели бы предоставить.



Нажатие этой кнопки активирует соответствующую форму. Эта форма открывается, позволяя вам внести данные. Закончив заполнение формы, не забудьте сохранить данные, нажав кнопку «Отправить», расположенную внизу страницы.



## IVA.II.3 b) Обновление существующей информации

Для обновления существующей информации, вам нужно нажать на название темы, которую вы хотели бы обновить.

	Choos	e a Country	•	
RELATED O	FFICIAL INFORM	ATION		
+ Add new	Publication			
+ Add new	News Item			
+ Add new	Events			
+ Add new	Website			
+ Add new	Pest-Free Area			
+ Add new	Implementation	of ISPM 15		
Project (go t	to phytosanitary.inf	0)		
EAO COUNT		Α		

Нажав на название темы, вы откроете страницу со списком документов, предоставленных по этой теме.

ebsites from	Country		<ul> <li>Go back</li> <li>+ Add new</li> </ul>
itle		Last updated	
Websites		25 Feb 2013	
Ministry of Agriculture		25 Feb 2013	
Federal Office for Food Saf	ety	25 Feb 2013	
Federal Forest Office		25 Feb 2013	
			•

Для внесения изменений в существующую **тему**, вам нужно нажать кнопку «**Редактировать**», расположенную на правой стороне экрана.

Нажатие этой кнопки активирует соответствующую форму. Эта форма открывается, позволяя вам внести данные. Закончив заполнение формы, не забудьте сохранить данные, нажав кнопку «Обновить [название темы, информацию по которой вы предоставляете]», расположенную внизу страницы.

#### IVA.II.4 Перед добавлением отчета или информации

Перед добавлением информации <u>на сайт</u> важно подготовить данные для загрузки. Например, проверьте, следовали ли вы процедурам, установленным вашей НОКЗР в отношении предоставления информации. Если вы редактируете существующий текст, загружаете новую публикацию или создаете новостное сообщение, вам необходимо заранее подготовить согласованный текст и соответствующие файлы или ссылки.

Вся информация, загружаемая на МФП, сохраняется и не может быть удалена. Все изменения отслеживаются, можно отредактировать и заменить информацию, но не удалить полностью. Если допускается ошибка, например, дублирование информации, пожалуйста, <u>свяжитесь с</u> <u>Секретариатом МККЗР</u>, чтобы ее исправить.

Вместо того чтобы скопировать/вставить ваш текст напрямую из формата Microsoft Word в текстовое окно приложения, рекомендуется скопировать/вставить ваш текст в текстовую программу (например, Notepad, если вы используете PC, или Text/Edit, если вы используете Mac), а затем перенести его в текстовое поле, где вы можете его переформатировать в случае необходимости (этот дополнительный шаг удаляет лишнюю кодировку Microsoft Word и предотвращает проблемы форматирования в приложении).

Кроме того, важно отметить, что файлы, загружаемые на МФП, должны быть меньше 20 MB. Это ограничение установлено программным обеспечением. Многие файлы/типы файлов можно уменьшить, конвертировав их в формат pdf, используя программное обеспечение Adobe для сжатия файла.

Если информация, которую вы хотите добавить, это изображение на сайте, убедитесь, что его размер соответствует требованиям того места сайта, где оно будет размещено (не более 600 пикселей по длинной стороне).

## IVA.III Получение информации на сайте

## IVA.III.1 Поиск данных о национальных обязательствах по обмену информацией

Если вы хотите найти информацию, предоставленную определенной страной в рамках национальных обязательств по обмену информацией, вам нужно выбрать название страны в раскрывающемся меню («Перейти к стране»), которое появляется, например, с правой стороны экрана на <u>главной странице</u> под заголовком «Страны» (в некоторых случаях вам придется выполнить прокрутку вниз, чтобы это сделать).



Если вы хотите найти информацию по определенной теме в рамках национальных обязательств по обмену информацией в обобщенной форме, вы можете нажать на один из заголовков под разделом «Страны».



Кроме того, чтобы увидеть больше информации, предоставленной в рамках выполнения национальных обязательств по обмену информацией, в скомпонованном виде, вам нужно нажать на папку «Страны», расположенную на правой стороне экрана на главной странице:



или нажать на папку «Страны», расположенную под логотипом МККЗР в верхней части экрана на главной странице:

English French	Spanish	Russian	Arabic	Chinese	
Internat Protecting	ional Plan the world's p	t Protection	Convent	ion ts	
About  Core Ad	ctivities 👻	Countries	Partne	rs 👻 Liaiso	n - Calend
Home / Countries	,				
Countrie	s				

В обоих случаях откроется страница со списком национальных обязательств по обмену информацией. Чтобы найти определенное национальное обязательство по обмену информацией в обобщенной форме по всем странам, разместившим эту информацию, вам нужно нажать на один из приведенных заголовков.



## IVA.III.2 Поиск

Инструмент для поиска документов, размещенных на МФП, расположен в правом верхнем углу на <u>главной странице</u>:

English	French Spanish	Russian	Arabic Chin				Sitemap   FAQ   Co	ntact	Log in			
International Plant Protection Convention Protecting the world's plant resources from pests										Everything	٠	Go
About -	Core Activities 🕶	Countries	Partners •	Liaison 👻	Calendar	News	Calls	IRSS	Phyto Resources			
Home												

Вам нужно напечатать термин, который вы ищите, в поле под названием «Поиск», выбрать категорию из раскрывающегося меню в поле справа (или оставить категорию «Всё», выбранную по умолчанию) и нажать кнопку «Переход».

Инструменты поиска также появляются в верхней части других страниц, которые вы открываете.

## IVA.III.3 Загрузка документов

Для загрузки отдельного файла нажмите на двухбуквенную аббревиатуру, чтобы выбрать интересующий вас язык.

Report fi	les	
\$ Files	\$	Publication date
En Es Fr Ru Ar		06 Oct 2014

## **IVA.IV ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ**

## **IVA.IV.1** Пароль

## Я не могу вспомнить свой пароль. Не могли бы вы прислать его мне?

Если вы уже получили имя пользователя и пароль, но забыли пароль, выполните, пожалуйста, следующие действия:

- 1. Откройте сайт <u>www.ippc.int</u> и нажмите на «Вход» в верхнем правом углу экрана.
- 2. Нажмите на ссылку «Забыли свой пароль?», расположенную под формой регистрации пользователя в системе.
- 3. Введите свое имя пользователя или адрес электронной почты, привязанный к вашей учетной записи на <u>www.ippc.int</u>, и нажмите на «Восстановление пароля».

Ссылка для восстановления пароля будет выслана на ваш электронный адрес. Пожалуйста, примите во внимание, что некоторые почтовые системы удаляют сообщения от МККЗР как спам. Если вы не получили информацию для входа в систему, проверьте, пожалуйста, папку спама в своем электронном почтовом ящике.

## Как изменить пароль?

- 1. Откройте сайт <u>www.ippc.int</u>, нажмите на «**Вход**» в верхнем правом углу экрана и войдите в систему.
- Перейдите в свою Рабочую зону (в верхней правой части экрана) и нажмите на кнопку «Редактировать сведения об учетной записи». Вы также можете нажать на свое имя в верхней правой части экрана и нажать кнопку «Обновить параметры пользователя».
- 3. В обоих случаях откроется форма с двумя полями: «Пароль» и «Пароль (повторно)». Вам необходимо ввести в поле «Пароль» свой новый пароль и затем еще раз ввести тот же новый пароль в поле «Пароль (повторно)».
- 4. Нажмите кнопку «Обновить параметры пользователя», расположенную внизу страницы.
- 5. С целью обеспечения большей безопасности рекомендуется использовать защищенный пароль, включающий в себя следующее:
- не менее 6 знаков;
- не содержащий ваше имя пользователя;
- содержащий цифру, заглавную букву, небуквенный символ, например: . , ; : \* % ! ~ + = ^ ?

## IVA.IV.2 Добавление фотографии к параметрам пользователя

Для добавления фотографии к своим параметрам пользователя выполните следующие действия:

- 1. Найдите свою фотографию, которую вы хотите использовать, и сохраните ее на своем компьютере.
- 2. Измените фотографию в соответствии со следующими требованиями:
  - максимальный размер фотографии 100 пикселей в ширину и 120 пикселей в высоту.
  - максимальный размер файла 30КВ.
  - разрешенные форматы JPG, GIF, PNG
- 3. Войдите в систему на сайте <u>www.ippc.int</u>.

- 4. Перейдите к своей Рабочей зоне (в верхней правой части экрана) и нажмите кнопку «Редактировать сведения об учетной записи». Вы также можете нажать на свое имя в верхней правой части экрана и нажать кнопку «Обновить параметры пользователя».
- 5. В обоих случаях откроется форма с полем «Фото пользователя».
- 6. Нажмите на «Выбрать файл» и выберите на своем компьютере файл с фотографией.
- 7. Нажмите кнопку «Обновить параметры пользователя», расположенную внизу страницы.

Для удаления фотографии, которую вы загрузили, перейдите к форме и нажмите «Очистить» под «Фото пользователя». Затем нажмите «Обновить параметры пользователя» в нижней части формы.

# IVA.IV.3 Можете ли вы за меня разместить информацию о стране / НОКЗР на caŭme www.ippc.int?

Секретариат не выполняет эту функцию от лица стран, поскольку мы были предупреждены, что если мы это сделаем, и возникнут проблемы со сведениями, то правовая ответственность может лечь на Секретариат МККЗР / ФАО.

Помните, пожалуйста, что КФМ рекомендовала странам использовать сайт <u>www.ippc.int</u> для распространения официальной информации с целью выполнения странами национальных обязательств по обмену информацией в рамках МККЗР. КФМ поручила Секретариату создать сайт <u>www.ippc.int</u>, чтобы единая схема размещения информации позволила всем нам выполнять наши обязательства по обмену информацией в рамках МККЗР.

Обновление информации о стране может осуществляться только официальным контактным пунктом НОКЗР страны или назначенным редактором МФП. При назначении страной нового контактного пункта применяются отдельные правила (Смотрите Часто задаваемые вопросы: <u>Как</u> назначить новый контактный пункт).

## Обращение в Секретариат МККЗР

Если среди вышеприведенной информации вы не нашли ответа на свой вопрос или решение своей проблемы, пожалуйста, обратитесь в Секретариат МККЗР.

# МОДУЛЬ IV В ДОСТУП К УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ И ДАННЫМ <u>Для прочих пользователей МФП</u>

# Содержание

IVB.I	Доступ к учетной записи	23
1.	Вход на сайт	23
IVB.II	Обновление информации о параметрах пользователя	25
IVB.III	Доступ к информации	26
IVB.IV	И Другое	26

## IVB.I Доступ к учетной записи

Если у вас есть логин и пароль на <u>МФП</u>, вы можете управлять некоторыми видами информации на веб-сайте МККЗР. Пределы возможностей управления содержимым зависят от вашего статуса.

## IVB.I.1 Вход на сайт.

- 1. Когда будет создана ваша учетная запись, вы получите автоматическое электронное письмо с именем пользователя и паролем.
- 2. Откройте <u>главную страницу</u> и нажмите кнопку с надписью «**Вход**» (в верхнем правом углу экрана) либо откройте страницу входа в систему: <u>https://www.ippc.int/en/accounts/login/?next=/en/</u>.

												ļ
English	French Spanish	Russian	Arabic Chine	ise						Sitemap   FAQ   Co	ntact	Log in
	International Plan Protecting the world's	nt Protection plant resources	Convention from pests							Everything	•	Go
About 🝷	Core Activities -	Countries	Partners •	Liaison -	Calendar	News	Calls	IRSS	Phyto Resources			

3. Введите свое имя пользователя или адрес электронной почты. Затем введите свой пароль (Пароль чувствителен к регистру символов. Вы можете изменить свой пароль после первого входа в систему). Нажмите кнопку «Войти».

English	French	Spanish	Russian	Arabic	Chinese	
	Protecting	tional Plan	t Protection	<b>Conven</b> as from pes	<b>tion</b> sts	
About 👻	Core A	ctivities 🝷	Countries	Partne	ers 👻 Li	
Home						
Log i	n					
Usernam	e or email	address				
Passwore	d					
Forgot you	ur password	?		lf yo cl	u forgot your passwo ick here to retrieve it	ord
Log	in					

4. Если у вас возникнет проблема с паролем (например, <u>вы забыли свой пароль</u> или <u>вы</u> <u>хотели бы изменить свой пароль</u>), смотрите главу **IVA.IV «Часто задаваемые вопросы»** или на веб-сайте откройте <u>страничку с часто задаваемыми вопросами</u>.

## **IVB.II** Обновление информации о параметрах пользователя

Откройте <u>веб-сайт МФП</u> (смотрите главу **IVA.I.1:** Вход на сайт). Вы можете обновить параметры пользователя, нажав на свое имя в верхнем правом углу экрана:

Sitemap   FAQ   Contact User's name Log out
Everything Go
orum IRSS Phyto Resources Work Area

Нажатие на ваше имя открывает страницу с вашей личной информацией, которую вы можете отредактировать, нажав кнопку «Обновить параметры пользователя».

USER'S NAME	
Title Name Member Since Brief Biography Address	
IPPC Country Phone Fax +	
Update your profile	

Нажатие этой кнопки активирует соответствующую форму. Эта форма открывается, позволяя вам провести редактирование информации о вашей учетной записи. Используя эту форму, вы также можете добавить краткое описание своей биографии, информацию о своих навыках и опыте работы или фотографию. Закончив обновление информации, не забудьте сохранить изменения, нажав кнопку «Обновить параметры пользователя», расположенную внизу страницы. Если вам нужно изменить свою официальную должность или имя, вам необходимо связаться с Секретариатом МККЗР.



Также существуют другие способы обновления параметров пользователя, например, через Рабочую зону (смотрите главу IVB.III: Доступ к информации).

Именно пользователи несут ответственность за предоставление и обновление всей информации (например, адрес электронной почты, языки переписки, номер телефона и факса). В частности, критически важно, чтобы на МФП был указан действующий адрес электронной почты.

## IVB.III Доступ к информации

Войдите в систему на <u>сайте МФП</u> (смотрите главу **IVB.I.1:** Вход на сайт). Для получения доступа к информации, которая соответствует вашим полномочиям и параметрам пользователя, вам нужно нажать кнопку с надписью «**Рабочая зона**».

English         French         Spanish         Russian         Arabic         Chinese           International Plant Protection Convention         Protecting the world's plant resources from pests         Protecting the world's plant resources from pests         Protecting the world's plant resources from pests								Sitemap   FAQ   Contact User's name Log of Everything • Go					
About • Home / \	Core Activities • Nork Area	Countries	Partners •	Llaison •	Calendar	News	Calls	Forum	IRSS	Phyto Resources	Work Area	)	

В Рабочей зоне справа вы можете увидеть список тем, к которым у вас есть доступ.

About - Core Activities -	Countries	Partners 👻	Liaison 🝷	Calendar	News	Calls	Forum	IRSS	Phyto Resources	Work Area
Home / Work Area										
Work Area										
L View your Profile		C Edit Account	Information					+ + + + + + + + + + + + + + + + + +	National Reporting Standards Committee Expert Working Grou Workshops and Exper Workshops and Exper Implementation	e (SC) ps Work Area ts Meeting ts Meeting

## IVB.IV Другое

Если вы хотите ознакомиться с рекомендациями по поиску информации или схожим вопросам, смотрите главу IVA.III: *Получение информации на сайте*.