



#### ОБУЧАЮЩИЙ ПРИМЕР 04:

**Предоставление сведений через Центральный портал МПБ:**

**Контактная информация и компетентные национальные органы**

#### Задачи:

- Понять процесс предоставления сведений в МПБ (регистрация и подтверждение), в частности контактной информации и данных о компетентных национальных органах.
- Иметь представление о формах для предоставления различных данных

#### Для справки:

- Учебный сайт МПБ (Перейдите по ссылке <http://bch.cbd.int> > Ресурсы > Учебный сайт МПБ)
- Общие форматы (Перейдите по ссылке <http://bch.cbd.int> > Ресурсы > Общие форматы)
- Руководство 06: Предоставление сведений через Центральный портал МПБ
- Руководство 07: Предоставление национальных сведений через Центральный портал МПБ



#### **ОБУЧАЮЩИЙ ПРИМЕР 04:**

**Предоставление сведений через Центральный портал МПБ:  
Контактная информация и компетентные национальные органы**

**Участники разбиваются на следующие группы по рядам<sup>1</sup>:**

- Ряд 1: Группа 1 – Греция
- Ряд 2: Группа 2 – Ангола
- Ряд 3: Группа 3 – Андорра
- Ряд 4: Группа 4 – Коморские острова
- Ряд 5: Группа 5 – Бенин

**Каждый участник группы будет поочередно находиться в роли Национального координационного центра МПБ (НКЦ-МПБ), в это время остальные участники группы будут исполнять роли Национальных зарегистрированных пользователей (НЗП).**

**Для входа на веб-сайт, используйте адрес электронной почты и пароль, которые вы указали при создании учетной записи МПБ.**

**Если вы еще не создали учетную запись МПБ – сделайте это сейчас. Детальную информацию о создании учетной записи МПБ можно найти в Руководстве 06. ВАЖНО: При создании учетной записи, используйте адрес электронной почты, которую вы постоянно проверяете, и не забывайте своего пароля.**

---

<sup>1</sup> Названия стран приведены только для примера и могут быть изменены по мере необходимости. Главное, это разбить участников на группы.

**Выполнение задания:**

**Во время первого раунда, один из участников группы исполняет роль НКЦ-МПБ. Остальные участники исполняют роли национальных зарегистрированных пользователей.**

**Участникам необходимо войти в систему Учебного сайта МПБ по ссылке на Центральном портале МПБ. Пожалуйста, следуйте процедуре описанной в Обучающем примере 03, а подробную информацию об использовании Учебного сайта МПБ можно найти в Руководстве 06.**

- С учетом исполняемой роли (НЗП1, НЗП2 и т.д.), каждый участник должен ввести вымышленные данные, касающиеся контактной информации, а после этого данные о компетентном национальном органе (используя ранее зарегистрированную контактную информацию). После выполнения задачи, участник увидит следующий статус своей записи - «ожидает подтверждения» (pending approval).

Участник, выполняющий роль НКЦ-МПБ, также вводит данные, **ОДНАКО**, в данном случае, по окончании регистрации запись будет автоматически подтверждена.

- Когда участники группы регистрируют, по меньшей мере, одну запись, НКЦ-МПБ может попрактиковаться в утверждении этой записи «approved», ее отклонении «cancel», или запросить ее изменение «request changes». НЗП могут наблюдать за этим процессом на компьютере НКЦ-МПБ. Запросите изменения, хотя бы для одной записи. Также попрактикуйтесь с «отказом» (cancel), чтобы увидеть как запись, имевшая статус черновика, полностью удаляется.
- 
- 
- Участники должны обмениваться ролями, с тем, чтобы каждый участник группы смог побывать в роли НКЦ-МПБ.

**В ходе выполнения данного упражнения участники также могут изучить следующие функции:**

- Использование кнопки «Specify languages» (выбор языка), находящейся в правом верхнем углу поля для ввода данных, для выбора основного языка записи, а также для добавления ее перевода на другой язык.
- Использование кнопки «Проверить» для проверки введенных данных, а также автоматической проверки на предмет заполнения всех обязательных полей.
- Сохранение черновика, если вы хотите продолжить работу над записью позднее.



#### **ОБУЧАЮЩИЙ ПРИМЕР 04:**

**Предоставление сведений через Центральный портал МПБ:**

**Контактная информация и компетентные национальные органы**

### **ПРИМЕЧАНИЯ ДЛЯ ИНСТРУКТОРА**

#### **Задача обучения:**

Обучить пользователей работать с Центром Управления МПБ для регистрации контактной информации (относящейся к категории «Справочные записи») и компетентного национального агентства.

#### **Требования:**

Учетная запись МПБ и наличие доступа к МПБ.

#### **Примечания:**

- Участникам необходимо иметь учетную запись МПБ и войти в систему **Учебного сайта МПБ** используя свою учетную запись. Подробную информацию о создании учетной записи и использовании **Учебного сайта МПБ** можно найти в Руководстве 06.
- Перед тем, как вы приступите к выполнению данного обучающего примера, вам рекомендуется создать Учебное место для вашего тренинга. Или же участники могут выбрать учебное место “Public BCH Training”.
- По завершению выполнения данного упражнения, инструктору (выполняющему роль «Администратора Учебного сайта МПБ») необходимо подтвердить созданные справочные записи с контактной информацией, чтобы участники могли использовать их для выполнения других обучающих примеров.

Участники могут проверить «состояние записи», нажав на одноименную ссылку меню с левой стороны.