


1. Установка программного обеспечения

Чтобы установить программное обеспечение на вашем компьютере, удостоверьтесь, что вы имеете права администратора на вашей машине (например, на частной портативной ЭВМ или персональном компьютере), или обратитесь за помощью к вашему администратору (если, например, ваш компьютер подключен к сети).

2. Главное окно

Главное окно программы содержит **Введение** (пожалуйста, прочитайте его перед началом работы по вашей самооценке) и список статей Конвенции, подлежащих рассмотрению. В правом верхнем углу вы можете выбрать один из шести официальных языков Организации Объединенных Наций, на котором будет выполнена самооценка. Система будет помнить язык, который вы выбрали, при последующем открытии вашей самооценки.

3. Всплывающие окна на левой стороне экрана

При позиционировании указателя на любом из индикаторов, расположенных на левой стороне экрана, появляется всплывающее окно. Если позиционировать указатель вне окна, оно автоматически вернется на свое прежнее место. Щелкая левой кнопкой мыши по символу  в правом верхнем углу всплывающего окна, вы можете оставить окно на экране. Щелкая снова по тому же самому символу, вы вызовете сворачивание окна назад.

4. Запуск новой самооценки

Из главного окна программы щелкните левой кнопкой мыши по надписи “Начать самооценку”. При этом появится диалоговое окно. Щелкните по надписи “Создать новую самооценку”. При этом появится другое поле диалога. Введите необходимую информацию, а затем щелкните по надписи “Создать”.


5. Работа с ранее созданной самооценкой

В главном окне программы щелкните по надписи “Начать самооценку”. При этом появится диалоговое окно. Если вы уже создали самооценку, она появится в поле диалога. Выберите ее и затем щелкните по надписи “Открыть самооценку”. Программное обеспечение адресует вас к выбранной самооценке, которую вы инициализировали ранее.


6. Проведение самооценки

После создания новой самооценки или открытия созданной ранее щелкните по надписи "Показать все", и вы увидите на левой стороне экрана все положения, подлежащие рассмотрению. Путем щелчка по надписи "Убрать все" (расположенной в левом верхнем углу экрана) вы сворачиваете все положения и будете видеть только четыре главы Конвенции, подлежащие рассмотрению. Выберите главу и ее первое положение. Текст выбранного положения появится в верхней части экрана. Вопросы, на которые надо будет ответить, появятся в середине экрана.

7. Обязательные и необязательные вопросы

Вопросы, отмеченные символом , обязательны. Программное обеспечение не позволит вам перейти к следующему вопросу, пока вы не ответите на предыдущий обязательный вопрос.

8. Как сохранить мои ответы?

После ответа на вопрос нажмите на символ , чтобы перейти к следующему вопросу. Программное обеспечение автоматически сохранит ваш ответ

9. Как перейти к следующему положению?

После ответа на последний вопрос рассматриваемого положения появится поле диалога. Высветится следующий текст: “Это последний вопрос данного положения”, “Хотите ли вы перейти к следующему положению?”, “Да”, “Нет”. Щелкнув по “Да”, вы автоматически получите текст следующего положения.

Щелкнув по “Нет”, вы должны будете вручную выбрать в левой стороне экрана следующее положение для рассмотрения.

10. Как изменить мой ответ или ответы

Каждый ответ может быть изменен в любое время. На правой стороне экрана виден “Список вопросов”. Вы можете выбрать один из вопросов, на который ответили ранее, и дать на него другой ответ.

11. Не надо возвращаться к главному окну из экрана самооценки

При проведении самооценки вся необходимая информация появится на экране: всплывающие окна на левой стороне, ниспадающее меню со сводкой основных требований к рассматриваемым положениям и список статей по теме, которые также можно просмотреть, щелкнув левой кнопкой мыши по соответствующей статье.

12. Заполнение прямоугольного поля произвольным текстом

Всякий раз, когда появляется прямоугольное текстовое поле, пожалуйста, введите в него необходимую информацию настолько детально, насколько это возможно. В частности, когда вы цитируете закон или другую меру, которая влияет (полностью или частично) на рассматриваемое положение, дополнительная информация (например, соответствующий текст процитированного закона, если он доступен на одном из официальных языков Организации Объединенных Наций) наиболее желательна, хотя и не обязательна. **Программное обеспечение не поддерживает прикрепления файлов.** Однако такие вложения можно послать вместе с заключительным отчетом о самооценке как часть сообщения электронной почты **(обратите внимание на пункт 15)**.

13. Меню “Самооценка” в верхней части экрана

Щелкнув по меню "Самооценка" в верхней части экрана, вы сможете сделать выбор из следующих действий:




A. Предварительный просмотр вашего отчета о самооценке

- B. Печать вашего отчета о самооценке
- C. Сохранение вашего отчета о самооценке на вашем локальном диске в виде PDF файла
- D. Сохранение вашего отчета о самооценке на вашем локальном диске в виде XML файла
- E. **Представление отчета в** Управление Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности (ЮНОДК)
- F. **Объединение** частей отчета о самооценке с отчетами о самооценке, выполненными другими пользователями

14. Как объединять различные части отчета?

Над отчетом о самооценке могут работать несколько пользователей, или один и тот же пользователь может создать различные варианты самооценки. Вполне возможно, что несколько пользователей могли бы работать над различными частями самооценки. В этом случае все пользователи, имеющие к этому отношение, должны установить программное обеспечение на своих компьютерах (см. п.1, выше), договориться о разделении труда и определить **координатора**. После завершения своих частей самооценок, пользователи должны послать их координатору электронным способом в виде XML файла (см. п. 13 d., выше) (пользователям также желательно послать координатору файлы в PDF формате - см. п. 13 с., выше - чтобы координатор мог визуализировать отчет с комментариями его автора). Координатор должен сохранить XML файлы на его/ее локальном диске и активировать функцию **объединения** (см. п. 13 f., выше). Путем щелчка по пункту "Объединение самооценок" меню "Самооценки" координатор визуализирует новый экран, содержащий две кнопки: "Импортировать самооценку (XML)" и "Выбор второй самооценки" (ниспадающее меню).

a. Путем щелчка по кнопке "Импортировать самооценку (XML)" координатор сможет выбрать предварительно сохраненный XML файл, посланный другим пользователем. После выбора координатор должен сделать на нем двойной щелчок левой кнопкой мыши (открыть его). Появится надпись "Самооценка успешно импортирована".

б. Путем щелчка по ниспадающему меню “Выбор второй самооценки” координатор сможет просмотреть и выбрать импортированную самооценку. При выборе под столбцом “ Самооценка 2” положения, рассмотренные другим пользователем, будут помечены зеленым цветом . Под столбцом “Самооценка 1” появится самооценка, проведенная координатором (открытая после активации функции объединения). Путем щелчка по символу  в столбце «Объединение» выбранные положения Самооценки 2 будут включены в Самооценки 1. После выбора всех необходимых положений  щелчок по “Объединение” объединит все выбранные положения из Самооценки 2 с положениями Самооценки 1.

с. Путем щелчка по ниспадающему меню “Выбор второй самооценки” вы (пользователь или координатор) можете также выбрать и объединить нужный вариант самооценки, который вы предварительно создали, с открытой самооценкой, когда функция объединения была активизирована.

Функция объединения может быть активизирована столько раз, сколько необходимо для координатора (или пользователя), чтобы включить различные части самооценки в заключительный отчет.

Если **координатор не работал ни над какой частью отчета**, выполняя исключительно координирующие функции, он/она должен(на) получить в электронном виде и сохранить на локальном диске в виде XLM файлов части самооценки, выполненные другими пользователями. Затем он/она должен(на) создать новую пустую самооценку (см. п. 4, выше). В эту пустую самооценку координатор должен импортировать и объединить (см. пункты 14 а. и б., выше) различные части самооценок.

15. Представление отчета в ЮНОДК

В меню "Самооценка", расположенном в верхней части экрана, щелкните по надписи "Представить в ЮНОДК". При этом автоматически запустится ваша почтовая программа и создастся сообщение электронной почты с двумя прикрепленными файлами в формате PDF и XML. Ввиду того, что не все почтовые

программы поддерживают эту функцию, перед посылкой электронной почты в ЮНОДК удостоверьтесь, что оба файла прикреплены. В противном случае сохраните их на вашем локальном диске (см. пункты 13 с. и d., выше) и прикрепите вручную. пожалуйста добавьте последующие приложения как вы считаете целесообразным (обратите внимание на пункт 12)