

Интернет мрежа за обмен на информация за изграждане на административен капацитет за екологосъобразно управление на химичните вещества и препарати

Основни насоки за използване на INFOCAP

Добре дошли в INFOCAP! Моля, потърсете по-долу основните указания за действие за използване на INFOCAP web страницата. Уеб страницата е проектирана така, че да бъде лесна за използване и вие ще намирате информацията, която ви е нужна без да е необходимо да бъдете ръководен в процеса на работа. Това ръководство осигурява допълнителна информация и описва конкретните стъпки, които трябва да следвате, за да бъдете улеснен в използването на INFOCAP.

Ключова терминология при използване на INFOCAP

Централен координиращ орган: Централният координиращ орган (CCN, понастоящем Секретариата на Междуправителствения Форум по химична безопасност) осигурява подкрепа за разработването на информационни мрежи, разработва и поддържа централната INFOCAP уеб страница (home page), действа като Секретариат за Управляващата група на информационната мрежа и поддържа комуникационни връзки с участващите страни и организации.

Водещи спонсори:

Водещите спонсори са отговорни за разработването и поддържането на съответните сектори в информационната мрежа, които подпомагат; преглеждат внимателно предоставяната информация за “пълнота”; осигурява помощ, за да бъдат улеснени достъпа и предоставянето на/съдействие за информация; отговарят на молби за информация на потребители без достъп до Интернет.

Водещите спонсори, определени за поддържане и опериране в секторите на INFOCAP, са както следва:

Междуправителствения форум по химическа безопасност (IFCS)
Европейската Комисия и Европейското бюро по химикалите (ЕС и ЕСВ)

Института на ООН за обучение и изследвания (UNITAR) .

Съдействащ партньор: Организация за икономическо сътрудничество и развитие (OECD)

Лица за контакти на информационната мрежа: Лицата за контакти на информационната мрежа (INFOCAP Point of Contact) са отговорни за координирането и съдействат за осигуряването на информация за INFOCAP. Приканват се страните, междуправителствените организации, неправителствените организации (напр. в областта на промишлеността, науката, труда и обществения интерес), двустранните и многостранни агенции да определят свое лице за контакт на информационната мрежа.

Лице за преки контакти: Лице за преки контакти (Key contact) е лице, което е пряко отговорно за публикуването в INFOCAP на конкретен материал (на профил, план за действие, приоритети, проекти), като автор или ръководител на проект и/ или с което ще се осъществява връзка за предоставяне на довърлнителна съществена информация по темата.

Предоставяне на информация за INFOCAP:

За да се добави нова информация на уеб страницата на INFOCAP, първо се избира съответния “сектор” от сините полета в горната част на екрана (напр. Национални профили, Приоритети/Потребности, свързани с тях, Планове за действие; Източници с възможности за подпомагане; Минали, настоящи и бъдещи проекти; Обучителни/ ръководни документи).

Вие само трябва да изберете подходящия сектор, да кликнете върху “+ New Contribution” от жълтото меню в лявата част на екрана. Ще се появи празна бланка за вписване на данни, която ще ви помогне да подадете информация, като наименование на правителствения департамент или организацията, която представлявате и страната, в която се намира вашата организация. Моля, обърнете внимание, че има две “стъпки”, които се изисква да предприемете в процеса на предоставяне на информация. След като попълните информацията за определената цел в бланката за вписване на данни, в долната част на страницата е необходимо да впишете името на лицето за преки контакти (“key contact”). Името на това лице е важно да бъде вписано, тъй като то ще бъде използвано при поправки и актуализиране на информацията в базата данни. Ето защо е важно всички вписвания да са последователно и вярно написани.

Лицето за преки контакти (Key contact) е лице, което е пряко отговорно за конкретен материал (на профил, план за действие, приоритети, проекти), като автор или ръководител на проект и/ или с което ще се осъществява

връзка за предоставяне на довърнителна съществена информация по темата.

Бележката под черта в долната част на екрана ще ви напомни да “приемете да продължите към стъпка две”, където ще трябва да впишете подробна информация за лицето за преки контакти. Моля, обърнете внимание, че списъкът с лицата за преки контакти може да бъде намерен чрез избиране на “key contacts” от менюто в най-горната част екрана в страницата на INFOCAP.

Бутонът “save” ще ви позволи да работите по предоставената информация и да запазвате вашите промени в системата INFOCAP без да е необходимо упълномощаване за това. След като завършите с вашите промени, вие можете да изберете опцията за приемане и вашата информация ще бъде готова за оторизация. За да намерите запазен документ, кликувате върху линка “edit contribution” в жълтата част на менюто. Вписвате първото име и фамилията на лицето за преки контакти (key contact) (тези данни може вече да са се появили, ако вие вече сте се регистрирали в системата) за да намерите документите с търсената информация.

Бутонът “save offline” ви позволява да запомняте частично завършен документ с информация върху вашия локален desktop. Тогава вие можете да редактирате информацията си чрез вашия web browser и да я запазите на вашия персонален компютър без да е необходима Интернет връзка. Възможността за save offline зависи от вашата операционна система, browser версия и вашите възможности за защита. Системи с Windows XP SP1 и Internet Explorer 6.1 SP1, с вашите възможности за защита, такива като ActiveX controls са разрешени, ще позволят оптимално действие. За онези системи, които не разполагат с такива възможности, вие бихте могли да свалите от мрежата (“download offline”) RTF формите, които да използвате в процеса на предоставяне на вашата информация на INFOCAP чрез email или факс.

След като изпратите вашата информация до уебсайта на INFOCAP, ще се появи съобщение, обясняващо че изпратената информация е съхранена и че ще бъде изпратено съобщение по електронната поща на електронния адрес на “key contact”, когато информацията ви бъде потвърдена за публикуване или отхвърлена. На лицето за преки контакти ще бъде изпратена също молба за преглед и актуализиране на информацията, в случай, че същата не е била изменяна в продължение на 1 година.

Вашата информация ще бъде запазена в offline базата данни на INFOCAP и няма да бъде обществено достъпна, докато не бъде прегледана и утвърдена от вашето лице за контакти с информационната мрежа (Network Point of Contact) (виж по-долу) и водещия спонсор. За да ускорите процеса, свързан с предоставянето на информацията ви, съветваме ви да уведомите вашия Network Point of Contact (ако е възможно), когато предоставяте информацията.

(**Моля, обърнете внимание, че за “Минали, настоящи и бъдещи проекти”, процесът на вкарване на данни има 4 стъпки, като форма, в която се изисква информация за проекта, страна- донор, страна- ресипиент и лице за преки контакти).

Редактиране на информация в INFOCAP

За да редактирате информация, която сте представили на уебсайта на INFOCAP, първо изберете съответния сектор от сините кутии в горната част на екрана (напр. Национални профили, Приоритети/Потребности, свързани с тях, Планове за действие; Източници с възможности за подпомагане; Минали, настоящи и бъдещи проекти; Обучителни/ ръководни документи). След като сте избрали подходящия сектор, кликнете върху “+ Edit Contribution” в жълтото меню от лявата страна на екрана. Ще се появи нов екран, където ще трябва да вкарате името и фамилията на “key contact”, за да продължи. Моля, уверете се, че вкараното име е свързано с по-рано подадената информация. Обърнете внимание, че полетата в шаблона са активни и всички специални характеристики (вкл. акценти) трябва да бъдат включени като оригинални допълнения. След като сте вкарали името на лицето за преки контакти по документите с информация, която желаете да редактирате, кликнете върху бутона “Retrieve Information” на страницата. Ще се появи нов екран, който съдържа всички документи с информация, които са предоставени чрез това лице за преки контакти. Тогава кликнете върху документа, който желаете да редактирате. Оригинално представеният формат информация ще се появи за редактиране и последващо изпращане за оторизация и публикуване.

Разглеждане на информацията в INFOCAP

Има няколко начина, по които може да се намери информация, поместена в INFOCAP.

Използване на опцията SEARCH (Осигурена е възможност за търсене от главната страница (Home page) или от всеки сектор).

1. Търсене на определена информация в конкретен сектор.

Избирате сектора, който ви интересува чрез кликане върху сините кутии в горната част на екрана (т.е. Национални профили, Приоритети/Потребности, свързани с тях, Планове за действие; Източници с възможности за подпомагане; Минали, настоящи и бъдещи проекти; Обучителни/ ръководни документи). Щом вече сте избрали подходящия сектор, кликнете върху “+ View Contributions” от жълтото меню в лявата част на екрана. Търсената страница ще се появи, позволявайки ви да търсите чрез различни опции, включително категория (напр. повишаване на общественото съзнание или събирани и обменяни данни и информация),

ключова дума (напр. инциденти, регистри за химичните вещества и препарати), страна¹ или дата на вписване на информацията. Щом направите вашия избор, кликвате върху “begin search” полето в долната част на страницата и резултатите от търсенето ще се появят.

2. Търсене в website

От главната страница (home page) (или някой сектор), избирате опция “search”, която се намира в жълтото меню на страницата. Търсената страница ще се появи, избирате “Search in all”. позволявайки ви да търсите чрез различни опции, включително категория (напр. повишаване на общественото съзнание или събирани и обменяни данни и информация), ключова дума (напр. инциденти, регистри за химичните вещества и препарати), страна или дата на вписване на информацията. Щом направите вашия избор, кликвате върху “begin search” полето в долната част на страницата и резултатите от търсенето ще се появят.

Избирате сектора, който ви интересува чрез кликуване върху сините кутии в горната част на екрана (т.е. Национални профили, Приоритети/Потребности, свързани с тях, Планове за действие; Източници с възможности за подпомагане; Минали, настоящи и бъдещи проекти; Обучителни/ ръководни документи). Щом вече сте избрали подходящия сектор, кликнете върху “Summary Listing of Contributions” от жълтото меню в лявата част на екрана. Общият списък с цялата информация, намираща се в сектора, управляван от (не във всички сектори са използвани такива фракции) донор страна/организация, наименование на проекта, начална дата, крайна дата и партньор/ страна ресипиент, ще се появи. Кликвате върху съответния списък, за да получите по- подробна информация.

Лица за преки контакти (Key Contacts)

В малкото меню най-отгоре на страницата, изберете “key contacts”, за да видите списъка на всички възможности за контакти (Key Contacts и Network Points of Contact) в базата данни на INFOCAP. Този списък е разделен в две таблици. Горната таблица показва всички лица за преки контакти и лица за контакти на информационната мрежа в INFOCAP. Долната таблица включва само Официалните лица за контакти на информационната мрежа.

¹ Моля, обърнете внимание, че ако търсите във фракция “регион на страни” или “междуправителствена организация”, вие трябва да търсите по страна или в коя организация тя има офис.

Резюме на списъците: Търсене в общия списък с информация, съдържаща се в секторите на INFOCAP

Лице за контакти на информационната мрежа

Лицата за контакти на информационната мрежа (INFOCAP Point of Contact) са отговорни за координирането и съдействат за осигуряването на информация за и мнения от широк кръг заинтересовани. Приканват се страните, междуправителствените организации, неправителствените организации, двустранните и многостранни агенции да определят лице за контакт на информационната мрежа.

За да видите общия списък с лица за контакти на информационната мрежа, изберете “Key Contacts” от малкото меню в най-горната част на страницата. Лицата за контакти на информационната мрежа са показани в долната таблица. Или от страницата на Network Points of Contact, изберете опцията за търсене от жълтото меню в лявата част на екрана. Тази функция за търсене ще ви позволи да търсите сред всички Network Points of Contact или да изберете определена страна и да търсите лицето за контакти на информационната мрежа в тази страна.

Водещи спонсори

Водещите спонсори се занимават и поддържат всеки от секторите на INFOCAP. Водещите спонсори на INFOCAP са: IFCS, UNITAR, и Европейското бюро по химикалите/ Европейската комисия. OECD е партньор, оказващ съдействие за секторите “Минали, настоящи и бъдещи проекти” и “Източници с възможности за подпомагане”.

Свързващи връзки (линкове)

Този списък осигурява информация за понастоящим идентифицираните URLs за Internet Home Pages на организациите, проявили интерес към INFOCAP. Списъкът обикновено включва само IGOs и NGOs. В допълнение, много национални правителствени департаменти и агенции имат съответните Internet Home Pages, до които може да бъде осигурен достъп чрез подадената информация в индивидуален сектор.

Помощ

В жълтото меню от лявата страна на уеб страницата, моля, натиснете опцията “Help”, която ще ви предостави допълнителна информация за това как да използвате INFOCAP.

Връзка с нас

Моля, свържете се с Централния координационен орган, който понастоящем е IFCS, или с водещите спонсори, ако желаете допълнително ръководство за използване на INFOCAP. Информация за връзка е осигурена на уеб страницата на INFOCAP.

**Вашите предложения, свързани с този документ са добре дошли.
Моля, изпращайте забележките си до: infocap@who.int**

**INFOCAP Central Coordinating Node: IFCS Secretariat
Intergovernmental Forum on Chemical Safety
c/o World Health Organization
CH-1211 Geneva 27, Switzerland
Phone: +41 22 791 1640 / 1334
Fax: +41 22 791 4875
Email: infocap@who.int
www.infocap.info**

Май 2004