

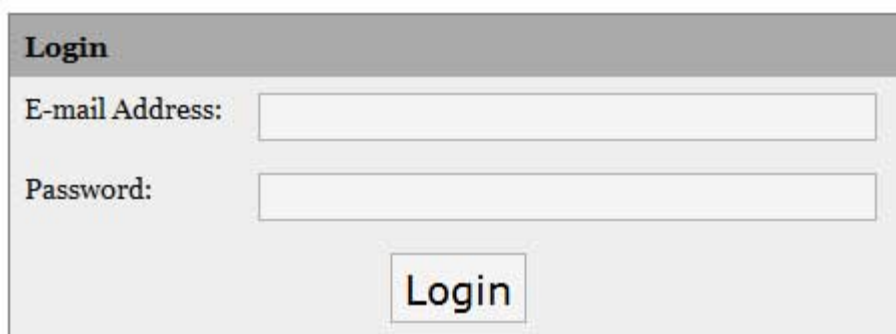
РУКОВОДСТВО ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ИНТЕРНЕТ-ПРИЛОЖЕНИЯ СИСТЕМЫ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРОМЫШЛЕННЫХ АВАРИЯХ

Начало работы

Откройте окно браузера и введите следующий адрес в адресной строке:
<http://www.unece.org:8080/ian/>.



Логин (вход)

A screenshot of a web-based login form. The form has a grey header with the word "Login" in bold. Below the header, there are two input fields: "E-mail Address:" and "Password:". Below these fields is a button labeled "Login".

Для того чтобы начать использовать систему УПА, вы должны сперва ввести свой зарегистрированный адрес электронной почты (e-mail) и пароль. Если вы новичок в системе и у вас нет учетной записи, то вы должны перейти к Регистрационной форме и внести необходимую для регистрации информацию в соответствующие строки.

Регистрация

Register

Full Name:


E-mail:

Institute:

Tel:

Fax:

Address:

Country: 

Для создания новой учетной записи нажмите на ссылку [Регистрация](#), расположенную вверху в разделе навигации. Заполните все поля информации. Выберите страну, которую вы представляете. После заполнения формы нажмите кнопку "Регистрация".

Администратор системы УПА получит запрос и обработает его. Вы получите электронное сообщение с паролем через несколько дней.

Как только вы получите свой пароль, рекомендуется сменить его сразу же после того, как вы войдете в систему УПА. Замена производится нажатием на надпись "Изменить учетную запись", находящуюся вверху в секции навигации.

Левый раздел навигации

| Serial Number | Report Type | Classification | Recipients | Received (UTC) |
|--------------------------|--------------------|----------------|--|------------------|
| UKR 9/1 | Early-warning | PUBLIC | UNITED STATES, UNITED STATES | 13/03/2008 23:44 |
| UKR 8/1 | Assistance Request | PUBLIC | ROMANIA, UNITED STATES, UNITED STATES | 11/03/2008 22:34 |
| USA 11/2 | Information Report | PUBLIC | RUSSIAN FEDERATION, UNITED STATES, UNITED STATES | 06/03/2008 14:09 |
| ROM 1/1 | Early-warning | PUBLIC | SWITZERLAND, UKRAINE, UNITED STATES, UNITED STATES | 04/03/2008 21:39 |
| UKR 7/1 | Early-warning | PUBLIC | UNITED STATES | 25/02/2008 11:26 |
| UKR 6/2 | Information Report | PUBLIC | FRANCE, ITALY, UNITED STATES, UNITED STATES | 21/02/2008 21:09 |
| RUS 3/1 | Early-warning | PUBLIC | UKRAINE, UNITED STATES | 18/02/2008 11:18 |
| RUS 2/2 | Information Report | RESTRICTED | UKRAINE, UNITED STATES | 18/02/2008 11:12 |
| UKR 6/1 | Early-warning | PUBLIC | UNITED STATES | 18/02/2008 11:02 |
| UKR 5/1 | Early-warning | PUBLIC | UNITED STATES | 13/02/2008 22:03 |

Левый раздел навигации позволяет вам просмотреть различные типы отчетов:

Новый отчет

Создает новые отчеты о раннем оповещении или запросе помощи.

Получено

Показывает все полученные отчеты.

Послано

Показывает все завершенные посланные отчеты.

Черновики

Показывает все сохраненные черновики отчетов, которые еще не были посланы.

Отчеты для общественности

Показывает все отчеты для общественности от каждой страны.

Контакты

Раскрывает окно с меню для выбора страны. Выбор страны в этом меню перезагрузит окно и отобразит список контактных данных по этой стране.

Обновить профиль

Update Contact Info

Institution:

Address:

E-mail Address:

Telephone:

Fax:

Reports received: Please select which reports you would like to receive:

- Receive Only Notification Reports
- Receive Only Mutual Assistance Reports
- Receive BOTH Mutual Assistance AND Notification Reports

Language:

Если ваши данные изменились, вам необходимо обновить ваш профиль. Для обновления вашего профиля нажмите на ссылку "Редактировать учетную запись", находящуюся в верхней части раздела навигации.

Пожалуйста, представьте как можно более подробную информацию и внимательно ее проверьте перед сохранением.

Очень важно следить, чтобы ваши контактные данные всегда были правильными. Все изменения в номерах телефонов, почтовых адресах и электронной почте должны также быть отражены в системе УПА.

Изменить пароль

Update Password

Current Password:

New Password:

New Password (confirm):

1. Для того чтобы изменить пароль вашей учетной записи, необходимо сначала изменить вашу учетную запись, нажав на ссылку "Редактировать учетную запись" раздела навигации вверху.
2. Опуститесь вниз и в левой части страницы нажмите кнопку "Изменить пароль".
3. Введите ваш текущий пароль в первое поле.
4. Введите новый пароль.
5. Повторно введите новый пароль.
6. Нажмите кнопку для изменения вашего пароля.

Изменить язык



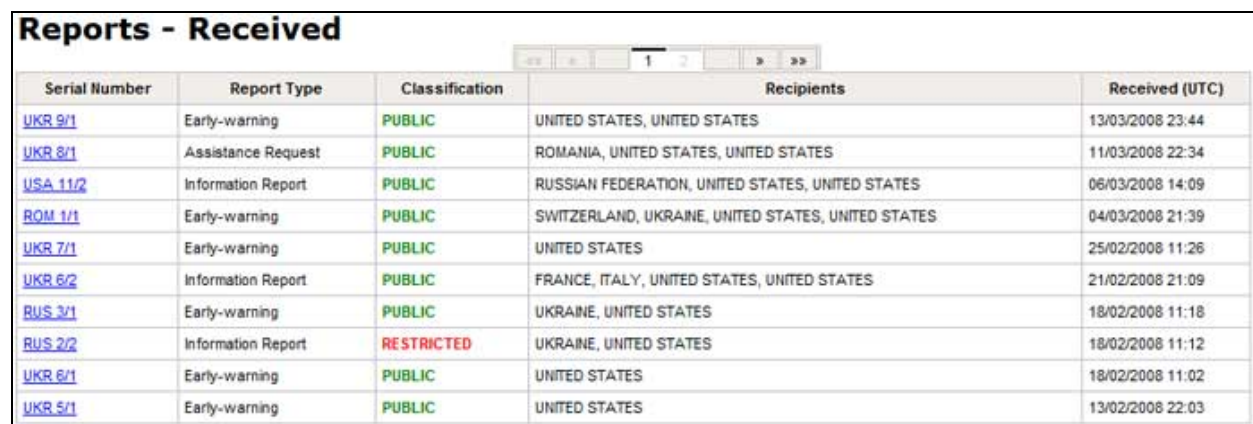
The screenshot shows the top navigation bar of the UNECE IAN SYSTEM. On the right side, there is a 'Change Language' link with three sub-links: 'En', 'Fr', and 'Ru'. The 'Ru' link is highlighted with a red box. Other navigation elements include 'Top Navigation', 'Edit Account', and 'Logout'. The main content area shows a 'Reports - Received' table with columns for Serial Number, Report Type, Classification, Recipients, and Received (UTC). A green button labeled 'ENTER EXERCISE MODE' is visible at the bottom right of the navigation bar.

У вас есть возможность просмотра системы IAN на английском, французском и русском языках.

Для изменения языка просмотра нажмите на ссылку предпочитаемого языка, расположенную в верхнем разделе навигации. Например, если вы хотите видеть форму на французском языке, нажмите ссылку Fr.

Пожалуйста, обратите внимание, что, когда вы меняете язык во время просмотра отчета, любой текст, введенный автором отчета, останется на языке, на котором он был написан. Он не будет переведен ни на один из других языков.

Полученные отчеты



The screenshot shows a detailed view of the 'Reports - Received' table. The table has five columns: Serial Number, Report Type, Classification, Recipients, and Received (UTC). The data is as follows:

| Serial Number | Report Type | Classification | Recipients | Received (UTC) |
|--------------------------|--------------------|----------------|--|------------------|
| UKR 9/1 | Early-warning | PUBLIC | UNITED STATES, UNITED STATES | 13/03/2008 23:44 |
| UKR 8/1 | Assistance Request | PUBLIC | ROMANIA, UNITED STATES, UNITED STATES | 11/03/2008 22:34 |
| USA 11/2 | Information Report | PUBLIC | RUSSIAN FEDERATION, UNITED STATES, UNITED STATES | 06/03/2008 14:09 |
| ROM 1/1 | Early-warning | PUBLIC | SWITZERLAND, UKRAINE, UNITED STATES, UNITED STATES | 04/03/2008 21:39 |
| UKR 7/1 | Early-warning | PUBLIC | UNITED STATES | 25/02/2008 11:26 |
| UKR 6/2 | Information Report | PUBLIC | FRANCE, ITALY, UNITED STATES, UNITED STATES | 21/02/2008 21:09 |
| RUS 3/1 | Early-warning | PUBLIC | UKRAINE, UNITED STATES | 18/02/2008 11:18 |
| RUS 2/2 | Information Report | RESTRICTED | UKRAINE, UNITED STATES | 18/02/2008 11:12 |
| UKR 6/1 | Early-warning | PUBLIC | UNITED STATES | 18/02/2008 11:02 |
| UKR 5/1 | Early-warning | PUBLIC | UNITED STATES | 13/02/2008 22:03 |

Раздел "Полученные отчеты" показывает все полученные отчеты. Отчеты отображаются, начиная с отчета, полученного последним.

Каждая строка содержит серийный номер отчета, тип отчета, категорию доступа, получателей и универсальное время получения отчета.

Примечание: отчеты с грифом "Доступ ограничен" могут быть прочитаны только получателями, специально указанными отправителем. Никакая другая страна не будет иметь доступ к этому отчету.

Для того чтобы просмотреть отчет, нажмите на серийный номер (например FRA 2/1, RUS 1/1) в первой колонке таблицы.

Если пользователь получил несколько отчетов, их можно просмотреть при помощи браузера нумерации страниц. При нажатии на номера страниц пользователь может увидеть отчеты, полученные ранее. Он также может нажать на стрелки (>>, >>>), для того чтобы увидеть следующую или последнюю страницу в списке результатов.

Извещение об отчете через электронную почту

Для извещения всех потенциальных получателей об отсылке отчета будет использоваться электронное сообщение с URL-адресом (ссылкой) на отчет. Получатель должен нажать на эту ссылку, чтобы просмотреть отчет. Если получатель не вошел в систему УПА во время получения этого электронного сообщения, он будет автоматически отослан к странице входа в систему. После успешного входа в систему полученный отчет сразу же откроется.

Когда отчет будет просмотрен получателем, дата и время просмотра будут сохранены и показаны в списке получателей отчетов (сохранено будет только время первого просмотра). Это подтвердит отправителю и другим получателям то, что отчет был просмотрен одним из получателей.

Посланные отчеты

| Reports - Sent | | | | | |
|--------------------------------|--------------------|----------------|--|------------------|----------------------------|
| Serial Number | Report Type | Classification | Recipients | Sent Date (UTC) | |
| USA 15/1 | Early-warning | PUBLIC | UKRAINE | 25/03/2008 12:42 | Add Report |
| USA 14/1 | Early-warning | PUBLIC | UKRAINE | 13/03/2008 23:38 | Add Report |
| USA 13/1 | Early-warning | PUBLIC | UKRAINE | 10/03/2008 21:41 | Add Report |
| USA 12/2 FINAL | Assistance Request | PUBLIC | NETHERLANDS, ROMANIA, UKRAINE | 06/03/2008 21:05 | |
| USA 12/1 | Early-warning | PUBLIC | NETHERLANDS, ROMANIA, UKRAINE | 06/03/2008 21:03 | Add Report |
| USA 11/2 | Information Report | PUBLIC | RUSSIAN FEDERATION, UNITED STATES, UNITED STATES | 06/03/2008 14:09 | Add Report |
| USA 11/1 | Early-warning | PUBLIC | RUSSIAN FEDERATION, UNITED STATES, UNITED STATES | 06/03/2008 14:01 | Add Report |
| USA 10/2 | Information Report | PUBLIC | ROMANIA, UKRAINE | 04/03/2008 16:05 | Add Report |
| USA 10/1 | Early-warning | PUBLIC | UKRAINE | 28/02/2008 20:22 | Add Report |
| USA 9/1 | Early-warning | PUBLIC | ROMANIA, UKRAINE | 26/02/2008 12:42 | Add Report |

В разделе "Посланные отчеты" отображаются все отчеты, посланные отправителем. Отчеты отображаются, начиная с отчета, посланного последним.

Каждая строка содержит серийный номер отчета, тип отчета, категорию доступа, получателей и универсальное время отсылки отчета.

Для того чтобы осмотреть посланный отчет, нажмите на серийный номер отчета (например FRA 2/1, RUS 1/1), расположенный в первой колонке таблицы.

Если отправителю необходимо добавить отчет к тому, который уже существует, он должен нажать на ссылку "Добавить отчет". По ссылке он перейдет на страницу, которая позволит отправителю выбрать, какой из отчетов необходимо отправить. (Для того чтобы узнать больше о функции "Добавление отчета", перейдите на страницу #.)

Примечание к ДОБАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА: если посланный отчет был отмечен как **ИТОГОВЫЙ** (например ИТОГОВЫЙ FRA 3/2), добавление дополнительных отчетов будет невозможно. Ссылка "Добавление отчета" будет недоступна для этого типа отчета.

Если отправитель посылал несколько отчетов, для их просмотра можно использовать браузер страниц. Нажимая на доступные номера страниц, пользователь может увидеть отчеты, посланные ранее. Также возможен просмотр при нажатии на стрелки просмотра (например >>, >>>), для того чтобы открыть следующую или последнюю страницу в списке результатов.

Просмотр отчетов, прочитанных получателями

Для того чтобы проверить, был ли открыт получателем посланный ему отчет, нажмите на любой отчет в меню "Посланные отчеты" и посмотрите Список получателей наверху. Последняя колонка этого списка содержит дату и время первоначального просмотра отчета получателем. Дата и время указаны по Гринвичу. Если получатель не открывал отчет, дата и время в этой колонке не будут указаны.

Проекты/Черновики

| Reports - Drafts | | | | |
|-------------------------------|--------------------|--------------------|----------------|------------------------|
| Serial Number | Report Type | Last Updated (UTC) | Classification | Delete |
| USA 2/1/FINAL | Assistance Request | 03/30/2008 13:16 | RESTRICTED | Delete |
| USA 2/1 | Early-warning | 02/26/2008 13:00 | PUBLIC | Delete |

Меню "Черновики отчетов" отражает все отчеты, которые в настоящее время сохранены, но не были посланы. Список начинается с последнего сохраненного отчета.

Каждая строка содержит серийный номер отчета, тип отчета, категорию доступа, получателей отчета и универсальное время, когда отчет был сохранен.

Для того чтобы посмотреть сохраненный отчет, нажмите на серийный номер (например, FRA 2/1, RUS 1/1), расположенный в первой колонке таблицы.

Если отправитель сохранил несколько отчетов, для их просмотра можно использовать браузер страниц. Нажимая на доступные номера страниц, пользователь может просмотреть ранее сохраненные отчеты. Также возможен просмотр при нажатии на стрелки просмотра (например >>, >>>), для того чтобы открыть следующую или последнюю страницу в списке результатов.

Отчеты для общественности

| Reports - All Public Reports | | | |
|-------------------------------------|--------------------|----------------|---------------------------------------|
| Show All Public Reports | | OR | (Choose Country) <input type="text"/> |
| Serial Number | Report Type | Classification | Received (UTC) |
| USA 15/1 | Early-warning | PUBLIC | 03/25/2008 12:42 |
| UKR 9/1 | Early-warning | PUBLIC | 03/13/2008 23:44 |
| USA 14/1 | Early-warning | PUBLIC | 03/13/2008 23:38 |
| CHE 6/1 | Early-warning | PUBLIC | 03/13/2008 07:15 |
| CHE 3/4 | Information Report | PUBLIC | 03/12/2008 07:28 |
| UKR 8/1 | Assistance Request | PUBLIC | 03/11/2008 22:34 |
| USA 13/1 | Early-warning | PUBLIC | 03/10/2008 21:41 |
| USA 12/2 FINAL | Assistance Request | PUBLIC | 03/06/2008 21:05 |
| USA 12/1 | Early-warning | PUBLIC | 03/06/2008 21:03 |
| USA 11/2 | Information Report | PUBLIC | 03/06/2008 14:09 |

Раздел "Отчеты для общественности" отражает все отчеты, отправленные с доступом для общественности. Отчеты отображаются, начиная с отчета, посланного последним.

Каждая строка содержит серийный номер отчета, тип отчета, категорию доступа, получателей отчета и универсальное время отсылки отчета.

Для того чтобы просмотреть отправленный отчет, нажмите на его серийный номер (например, FRA 2/1, RUS 1/1), расположенный в первой колонке таблицы.

Если вы хотите увидеть отчеты, доступные для общественности определенной страны, выберите эту страну, используя выпадающее меню, расположенное выше. После выбора страны список перезагрузится и будут показаны отчеты только выбранной страны.

Для того чтобы просмотреть все отчеты для общественности, нажмите на кнопку «Показать все отчеты для общественности» сверху.

Пожалуйста, обратите внимание, что посмотреть можно только отчеты ДЛ^Я ОБЩЕСТВЕННОСТИ. Отчеты С ОГРАНИЧЕННЫМ ДОСТУПОМ не включены в список.

Создание отчетов

Для того чтобы создать отчет, нажмите на ссылку "Новый отчет" в навигационной линейке слева на экране.

У вас будет выбор – создать Отчет раннего оповещения или Отчет запроса о помощи.

Select the type of report:

Early-warning Report

The Early-warning Report is used to give information or warning in the event of an industrial accident or imminent threat thereof. This report should be sent only once and always be followed up with at least one Information Report or be cancelled.

Assistance Request Report

Used for matters related to the provision of assistance in order to mitigate consequences including transboundary effects.

Данные отправителя

| Sender Details | |
|----------------|----------------------|
| Sender Name: | John Smith |
| Institution | Institution |
| Address | 123 Address St. |
| E-mail: | name@institution.org |
| Fax: | +41 12 123 12 12 |
| Tel: | +41 12 123 12 12 |

Здесь получателям предоставляется контактная информация отправителя. Перед отсылкой отчета следует исправить и обновить информацию.

Информация о получателе

| Recipient Information | | | | | |
|------------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|-------------------------------|-------------------------|
| Country | Institution | Fax | Tel | E-mail | Remove Recipient |
| XXXX | | | | | Remove |
| YYYY | | | | | Remove |
| ZZZZ | | | | | Remove |
| Neighboring Countries | | | | | |
| CANADA | | | | | |
| All Countries | | | | | |
| AUSTRIA | | SWITZERLAND | | GERMANY | FRANCE |
| ITALY | | NETHERLANDS | | NORWAY | ROMANIA |
| RUSSIAN FEDERATION | | UKRAINE | | UNITED STATES | |

Выберите получателей этого отчета. Страны разделены на две секции: соседние страны, которые определяются по информации вашей учетной записи, и список всех стран.

Для того чтобы добавить получателей в определенной стране, нажмите на страну, для которой предназначен этот отчет. После нажатия получатели начнут появляться над списком стран (если информация о получателях после нажатия на название страны не появляется, то информация о получателях в этой стране отсутствует).

Вы можете удалить получателей, нажав на ссылку "Удалить".

Обозначение итогового отчета

Отметьте поле "Пометить как итоговый отчет", если это последний отчет в этой серии.

Обратите внимание, что, помечая отчет как итоговый, вы больше не сможете добавить никаких отчетов из списка Посланные отчеты.

Определение категории доступа

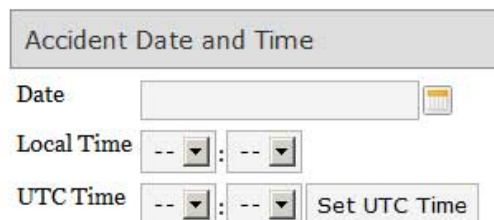
Вы можете определить категорию доступа отчета как **ДЛЯ ОБЩЕСТВЕННОСТИ** и **С ОГРАНИЧЕННЫМ ДОСТУПОМ**. Если отчет открыт для общественности, то из любой учетной записи в системе УПА можно просмотреть этот отчет через ссылку «Показать все отчеты для общественности», расположенную в левой части навигационной системы.

Если отчет классифицируется как отчет **С ОГРАНИЧЕННЫМ ДОСТУПОМ**, просмотреть его смогут только получатели отчета.

Учетная запись, с которой посылается отчет, может менять статус отчета с **"С ОГРАНИЧЕННЫМ ДОСТУПОМ"** на **"ДЛЯ ОБЩЕСТВЕННОСТИ"** при просмотре отчета.

ПРИМЕЧАНИЕ: Категорию доступа **НЕЛЬЗЯ** изменить с **"ДЛЯ ОБЩЕСТВЕННОСТИ"** на **"С ОГРАНИЧЕННЫМ ДОСТУПОМ"** после того, как отчет был послан. Вы можете изменить ее, только пока отчет является черновиком.

Дата и время аварии



The screenshot shows a form titled "Accident Date and Time". It contains the following elements:

- A "Date" input field with a calendar icon to its right.
- "Local Time" and "UTC Time" fields, each consisting of two dropdown menus for hours and minutes, separated by a colon.
- A "Set UTC Time" button located to the right of the "UTC Time" field.

Нажатие на слово **Дата** вызовет меню **Календаря** для выбора даты аварии.

Для установки времени необходимо указать в отчете местное время и универсальное время, когда произошла авария. Для установления универсального времени на базе местного времени нажмите кнопку **"Установка времени UTC"**. Это автоматически изменит указанное время на правильное универсальное время.

ПРИМЕЧАНИЕ: На некоторых компьютерах может быть установлена неправильная функция установки времени UTC, поэтому этот показатель не всегда может быть правильным. Всегда внимательно проверяйте свой отчет перед отсылкой.

Причины чрезвычайной ситуации/аварии

Отметьте поля, которые точно отражают характер аварии. Вы можете отметить любое количество полей. Если в списке нет соответствующей причины, вы можете впечатать ее в текстовое поле под соответствующей категорией. Просьба использовать запятые для отделения любых дополнительных записей (например, авария 1, авария 2, авария 3).

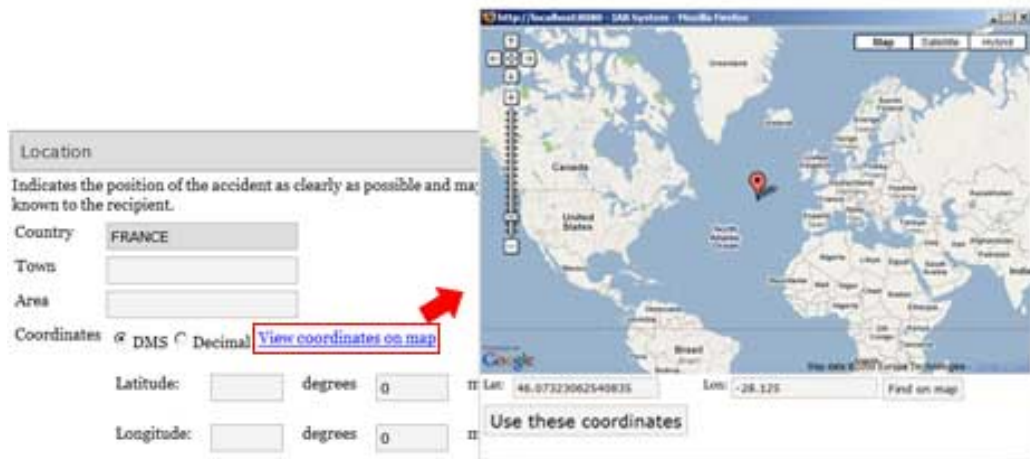
Местоположение

Если вам известны координаты места аварии, вы можете ввести их в текстовое поле. Вы можете ввести координаты в формате DMS или десятичными градусами. Для автоматического преобразования DMS в десятичные градусы и наоборот используется пара зависимых кнопок.

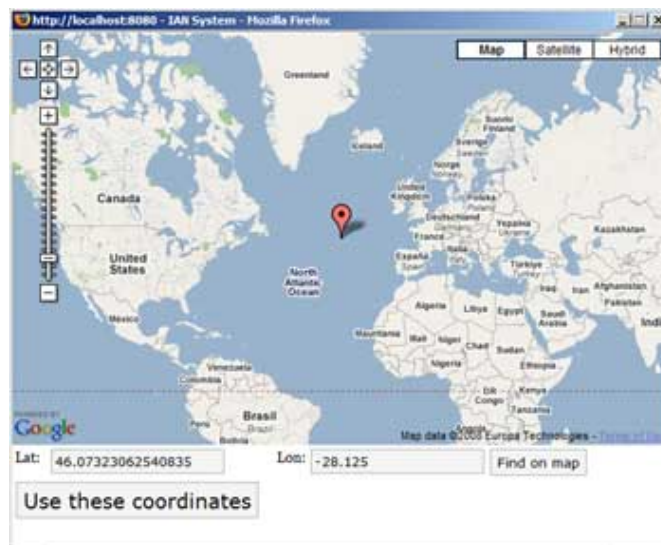
| | | | | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------|---------|--------------------------------|---------|--------------------------------|---------|--|
| <input checked="" type="radio"/> DMS | <input type="radio"/> Decimal | | | | | | |
| Latitude: | <input type="text"/> | degrees | <input type="text" value="0"/> | minutes | <input type="text" value="0"/> | seconds | North <input type="button" value="v"/> |
| Longitude: | <input type="text"/> | degrees | <input type="text" value="0"/> | minutes | <input type="text" value="0"/> | seconds | East <input type="button" value="v"/> |

| | | |
|---------------------------|--|---------|
| <input type="radio"/> DMS | <input checked="" type="radio"/> Decimal | |
| Latitude | <input type="text" value="0"/> | degrees |
| Longitude | <input type="text" value="0"/> | degrees |

Для того чтобы увидеть ваши координаты на карте, необходимо ввести координаты и после этого нажать ссылку "Посмотреть координаты на карте". На экране появится небольшое временное рабочее окно с картой и координатами.



Вы можете также использовать карту для того, чтобы обозначить местоположение, если вы не знаете точные координаты. Используйте элементы управления картой, которые находятся в левой части окна карты для ее увеличения и уменьшения. Как только вы нашли точное положение, нажмите на это место на карте, и его координаты обозначатся красным цветом. Если вы удовлетворены обозначенным местоположением, нажмите "Использовать эти координаты" для перевода этих координат в основную форму.



Если вы знаете координаты и хотели бы увидеть их на карте, в окне карты введите координаты широты и долготы в текстовых полях и нажмите кнопку "Найти на карте". Красная отметка появится на карте в месте указанных координат.

Формула или название вещества/химического реактива (только для Отчетов с предварительной информацией)

Для того чтобы добавить химический реактив в список справа, введите название сверху серого поля слева. Затем отметьте поля, которые наиболее полно описывают вещество. Вы можете пометить столько полей, сколько посчитаете нужным. Введите количество имеющегося вещества, количество высвободившегося вещества, скорость и продолжительность высвобождения (и любую другую относящуюся к происшествию информацию) в текстовом поле под кнопками-флажками. После того как вы сочтете объем введенной информации достаточным, нажмите кнопку "Добавить" внизу.

Substance/chemical formula or name:

(Pre-defined Chemical) ▾
 Toxic
 Ecotoxic
 Flammable
 Explosive
 Other
Amount:

Add

Для удаления вещества из списка нажмите кнопку "Удалить".

| Name | Nature | Amount | Remove |
|-----------|-----------------|--------|---|
| Chemical1 | Toxic, Ecotoxic | 23 |  Remove |

Погодные условия (только для Отчетов с предварительной информацией)

При введении информации о температуре вы можете указать ее по Цельсию или по Фаренгейту, используя выпадающее меню справа. При смене единиц измерения, значение в текстовом окне автоматически изменится в соответствии со сделанным выбором.

Чрезвычайная ситуация и уже принятые меры

При введении значений эвакуации и защиты вы можете изменить единицы измерения с километров в мили, используя выпадающее меню справа от текстового поля. При смене единиц измерения значение в текстовом окне автоматически изменится в соответствии со сделанным выбором.

Предыдущая страница

Для того чтобы перейти на предыдущую страницу, нажмите кнопку "Предыдущая страница". При возвращении к странице ваши данные сохраняются.



Сохранение отчета

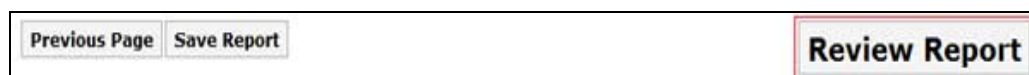
Вы можете сохранить отчет как черновик, если вы не готовы его послать. Сохраненный отчет будет помечен как черновик. Для того чтобы открыть черновик, нажмите ссылку "Черновики" в навигационном разделе слева. Найдите черновик, над которым вы работали, и нажмите на его серийный номер.



Просмотр отчета

После завершения ввода данных нажмите кнопку "Просмотреть отчет". Вы перейдете на страницу, которая показывает, как будет выглядеть отчет для получателей.

Если вам необходимо внести изменения, вы можете перейти на предыдущую страницу, нажав кнопку "Предыдущая страница" внизу отображаемой страницы.



Послать отчет

Если вы удовлетворены просмотром отчета, нажмите кнопку "Послать отчет" внизу страницы, чтобы послать отчеты вашим получателям.

Когда ваш отчет будет послан, на экране отобразится сообщение "Сообщение отправлено". Обратите внимание на то, что даже если сообщение было успешно отправлено, адрес электронной почты в системе может содержать ошибки или быть устаревшим. Если в течение разумного времени после отправления отчета в списке получателей не появится время и дата получения, отправитель должен связаться с получателем по телефону. Контактные данные находятся в разделе навигации в меню "Контакты".

Каждой стране рекомендуется периодически проверять связь по крайней мере с соседними странами, используя тренировочный режим. (У него такие же функции, что и у нормального режима. Для перехода в режим тренировки необходимо нажать кнопку "ВОЙТИ В РЕЖИМ ТРЕНИРОВКИ", для выхода из режима тренировки необходимо нажать кнопку "ВЫЙТИ ИЗ РЕЖИМА ТРЕНИРОВКИ".)

Тренировочный режим

Пользователи могут проверить связь с соседними странами с помощью функции "Тренировочный режим". Для перехода в режим тренировки нажмите кнопку "Войти в режим тренировки" расположенный в верхнем разделе навигации. (Вы должны быть вне режима просмотра или создания отчета, для того чтобы увидеть эту кнопку.) Когда вы находитесь в режиме тренировки, левая линейка навигации окрашивается в зеленый цвет. Вы сможете увидеть это только в режиме тренировки.



Находясь в режиме тренировки вы можете симитировать написание и просмотр отчетов. Все отчеты написанные в тренировочном режиме будут иметь ярлык "ТРЕНИРОВКА", указанный в отчете и в электронных сообщениях, посланных получателям. Отчет в режиме тренировки невозможно преобразовать в обычный отчет и наоборот.

UNECE IAN SYSTEM - Exercise Mode

Logged in as: [REDACTED]

Local: 23:55 UTC: 21:55

[En](#) [Fr](#) [Ru](#)
[Edit Account](#)
[Logout](#)

[EXIT EXERCISE MODE](#)

- [New Report](#)
- [Received](#)
- [Sent](#)
- [Drafts](#)
- [Contacts](#)

Reports - Received (Exercise Mode)

| Serial Number | Report Type | Classification | Recipients | Received (UTC) |
|-------------------------|---------------|----------------|------------|------------------|
| FRA 5/1 | Early-warning | PUBLIC | FRANCE | 26/03/2008 12:41 |
| FRA 4/1 | Early-warning | PUBLIC | FRANCE | 26/03/2008 12:39 |

Для того чтобы выйти из режима тренировки, нажмите ссылку "ВЫЙТИ ИЗ РЕЖИМА ТРЕНИРОВКИ", расположенную в верхнем разделе навигации. (Вы должны быть вне просмотра или создания отчета, для того чтобы увидеть эту кнопку.)

Просмотр отчета

Чтобы просмотреть отчет, нажмите на любой серийный номер (например FRA 2/1, RUS 4/2) в любом списке отчетов.

RUS 3/1 - Early-warning
[Print Report](#)

Sent Date/Time: 18-02-2008 11:18 UTC
From: RUSSIAN FEDERATION
Fax: 123 456 789
Tel: 123 456 789

Name: ██████████
Institution: ██████████
E-mail: ██████████
Report Valid At: 18-02-2008 11:15 UTC

Recipients

| Country | Institution | Fax | Telephone | E-mail Address | Viewed Time (UTC) |
|---------------|-------------|--------|-----------|----------------|-------------------|
| UNITED STATES | ██████████ | ██████ | ██████ | ██████████ | 26-02-2008 12:58 |
| UNITED STATES | ██████████ | ██████ | ██████ | ██████████ | 21-02-2008 16:39 |
| UKRAINE | ██████████ | ██████ | ██████ | ██████████ | 21-02-2008 21:11 |

Nature of emergency/accident

| | | | |
|---|---|---|--|
| Accident <input checked="" type="checkbox"/> Chemical <input type="checkbox"/> Mining tailings <input type="checkbox"/> Transportation <input type="checkbox"/> Marine pollution Other: | Type of accident <input type="checkbox"/> Fire <input type="checkbox"/> Explosion <input type="checkbox"/> Release into water <input checked="" type="checkbox"/> Release into air Other: | Attack with <input type="checkbox"/> Explosives <input type="checkbox"/> Chemical agents <input type="checkbox"/> Bio agents <input type="checkbox"/> Radioactive agents Other: | Natural disaster <input type="checkbox"/> Earthquake <input type="checkbox"/> Flood <input type="checkbox"/> Landslide/Avalanche <input type="checkbox"/> Forest Fire Other: |
|---|---|---|--|

Accident Date and Time

Завершение сессии

Для того чтобы выйти из системы, нажмите ссылку Logout (Выход), которая находится в верхнем разделе навигации.
