Նորացված «Իմ Դաշնագիր» հարթակը

-Մուտքի կարճ ուղեցույց-

Այս կարճ ուղեցույցը մշակվել է այն օգտատիրոջ համար, որն առաջին անգամ կտեսնի «Քաղաքապետերի դաշնագիր հանուն կլիմայի և էներգիայի» նախաձեռնության կայքի նորացված «Իմ դաշնագիրը» հարթակը: Այս ուղեցույցն օգտակար է Ձեզ համար, եթե Դուք արդեն ստորագրել եք Քաղաքապետերի դաշնագիրը և ցանկանում եք ծանոթանալ այն փոքր փոփոխություններին ու զարգացումներին, որոնք գրանցվել են նախկին համակարգի համեմատ: Քաղաքապետերի դաշնագրի գրասենյակը մշակել է մի համակարգ, որը հիմնված է նախկին համակարգի օգտատերերի կողմից ստացված դիտողությունների և առաջարկությունների վրա և ցանկացել է դրանք ներառել նոր համակարգում հնարավորինս լավագույն ձևով:

Հույս ունենք, որ Դուք կհավանեք արդիականացված հարթակը, սակայն, եթե Դուք դեռ հարցեր ունեք, մի հապաղեք ու կապվեք մեզ հետ info@eumayors.eu հասցեով:

Բովանդակության աղյուսակ

A. Դուք մուտք եք գործել առաջին անգամ

B. Մեկնարկի նոր էջ
1. Կոնտակտային պրոֆիլ
2. Հաշվետվության անկյուն
3. Դաշնագրի կարգավիճակի մասին ակնարկ
4. Խմբագրեք Ձեր էջի տեսքը
5. «Իմ Դաշնագիր» համայնքը
6. Կարողությունների փոխանակման անկյուն
7. eumayors.eu հարթակում Ձեր հանրային պրոֆիլի պատկերային նկարագիրը
8. Ներբեռնված վերջին փաստաթղթերը
9. Միջոցառումների օրացույց
10. Լեզվի ընտրություն
11. Գլխավոր էջ

C. Կապի և պրոֆիլի մասին տեղեկատվություն

D. «Իմ դաշնագիր« բաժնի առանձնահատկությունները Դաշնագրի համակարգողների համար:

A. Մուտք առաջին անգամ

Համակարգի դիզայնի և տրամաբանության թարմացման հետ անվտանգության ապահովումը ևս բարձրացել է, որպեսզի վստահ լինեք, որ Ձեր տեղեկատվությունը պահվում է անվտանգ՝ կիբեր անվտանգության ներկայիս չափանիշներին համապատասխան: Հետևաբար Ձեզ կխնդրեն փոխել Ձեր գաղտնաբառը, եթե այն դեռ բավական ապահով չէ, համապատասխան անվտանգության նոր կանոններին:

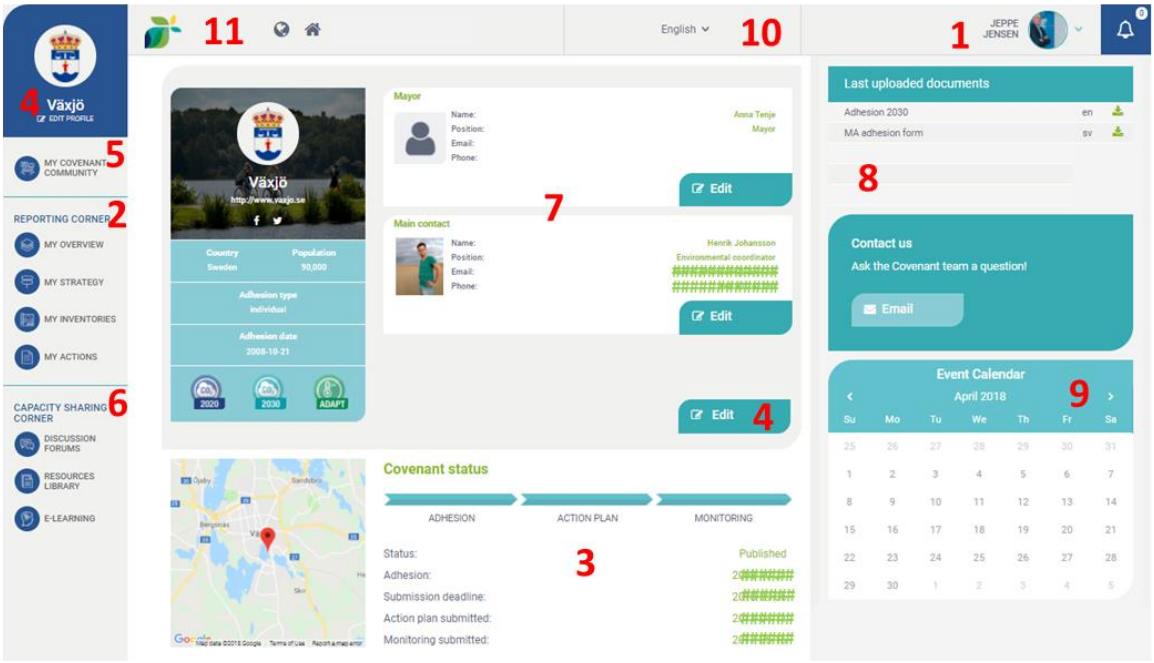
Եթե նախկինում Դուք ունեցել եք «Իմ դաշնագիր» բաժնի մուտքի մի քանի տարբեր մուտքային անուններ (լոգիններ) և համապատասխան գաղտնաբառեր (օրինակ, եթե

նախկինում Դուք մուտք եք ունեցել մի քանի համայնքների (Ստորագրողների) կամ Համակարգողի պրոֆիլներ), այժմ դրանք բոլորը միաձուլվել են, և այն օգտատերերը, որոնք նախկինում ունեին մի քանի մուտքեր, կարող են մի կազմակերպության պրոֆիլից դեպի մյուսն անցնել (ձեր անվան տակ վերևի աջ հատվածում)՝ ունենալով ընդամենը մեկ մուտքային անուն և գաղտնաբառ:

Այս ցուցումներն ավտոմատ կերպով կհայտնվեն, երբ Դուք առաջին անգամ մուտք եք գործում «Իմ Դաշնագիր» հարթակը:

B. Մեկնարկի նոր էջ

Գլխավոր էջը փոխվել է. տեղադրվել է մուտք գործելու ընթացքում Ձեզ համար առավել կարևոր համարվող տեղեկության փոքրիկ ակնարկ: Ստորև Դուք կտեսնեք գլխավոր էջի նոր տեսքը, յուրաքանչյուր բաժնի համապատասխան համարակալումներով՝ դրանց նշանակությունը և կիրառումը պարզաբանելու նպատակով:



1. Կոնտակտային պրոֆիլ
2. Հաշվետվության անկյուն
3. Դաշնագրի կարգավիճակի մասին ակնարկ
4. Խմբագրեք Ձեր պրոֆիլի արտաքին տեսքը
5. «Իմ Դաշնագրի» համայնք
6. Կարողությունների փոխանակման անկյուն
7. www.eumayors.eu հարթակում Ձեր հանրային պրոֆիլի պատկերային նկարագիրը
8. Ներբեռնված վերջին փաստաթղթերը
9. Միջոցառումների օրացույց
10. Լեզվի ընտրություն
11. Գլխավոր էջ

1. Կոնտակտային պրոֆիլ

Վերին աջ անկյունը Ձեր անձնական անկյունն է, որտեղ տեսանելի են Ձեր անունը և նկարը (նկարը կարող եք ներբեռնել Ձեր կոնտակտային պրոֆիլում, այն նաև կտեղադրվի Ձեր կոնտակտային տվյալների բաժնում www.eumayors.eu կայքում, այն դեպքում, եթե Դուք ցանկանաք հրապարակել Ձեր տվյալները):

- Ձեր պրոֆիլի նկարի աջ կողքին գտնվող դեպի ներքև բացվող մենյուում Դուք հնարավորություն ունեք.
  - Խմբագրել Ձեր անձնական կոնտակտային տվյալները և համապատասխան վանդակները նշելով, ընտրել այն տվյալները, որոնք հասանելի կլինեն հանրային վեբ-կայքում:
  - Խմբագրել Ձեր կազմակերպության մասին տեղեկատվությունը (տես նաև բաժին **4**-ը).
  - Դուրս գալ «Իմ Դաշնագիր» հարթակից:
- Նրանց համար, ովքեր մուտք ունեն մեկից ավելի կազմակերպություն, սա նաև այն հատվածն է, որտեղից կոնտակտային անձը կարող է մի կազմակերպության պրոֆիլից անցնել մյուսի պրոֆիլ: Այդ դեպքում կոնտակտը կմնա նույնը, բայց վերին ձախ անկյունում կերևա, թե այդ պահին Դուք ինչ կազմակերպություն եք ներկայացնում:

2. Հաշվետվությունների անկյուն

Հաշվետվությունների անկյունը պարունակում է Ձեր Գործողությունների ծրագրին (ԿԷՁԳԾ-ի կամ ԿԷՁԿՊԳԾ-ի առցանց ձևաչափին) առնչվող հաշվետվության ներկայացման բոլոր ասպեկտները և ունի չորս ենթակատեգորիաներ: Կնկատեք, որ Դուք կարող եք ձևաչափի մեկ հատվածից տեղափոխվել դեպի մյուսը և լրացնել տեղեկատվությունը Ձեզ համար նախընտրելի հերթականությամբ: Միայն այն դեպքում, երբ բոլոր պահանջվող դաշտերը լրացված են, Դուք կտեսնեք հաստատման կոճակը:

Երբ Դուք հաստատեք Գործողությունների ծրագիրը, այն կուղարկվի գնահատման:

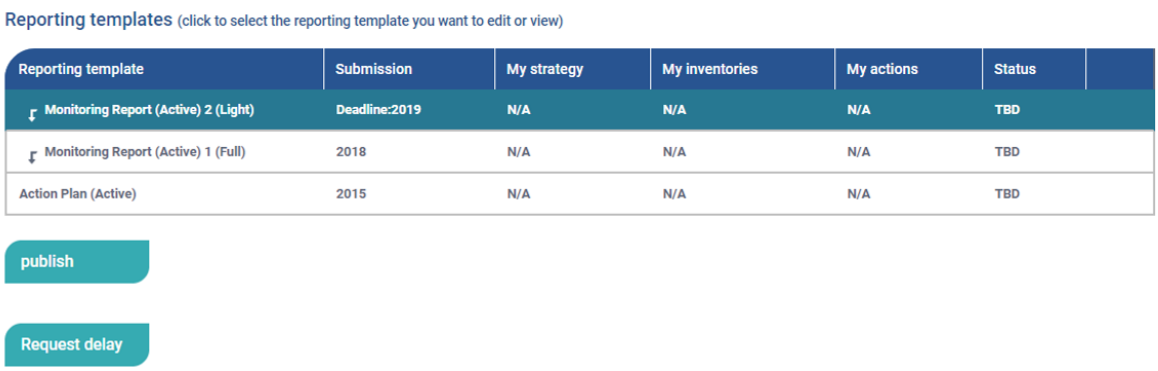
Դուք նաև ունեք հնարավորություն «հրապարակել» ցանկացած տեղեկատվություն, որը Դուք մուտքագրել եք նախքան ձեր Գործողությունների ծրագրի գնահատումը կամ դրանից հետո: Սա արվում է «Հրապարակել» կոճակի միջոցով, որը կուղարկի ողջ տեղեկատվությունը դեպի www.eumayors.eu հարթակում գտնվող Ձեր պրոֆիլը (հիշեք, որ կայքում Ձեր կողմից արված փոփոխությունները տեսանելի կդառնան մոտավորապես 1 ժամ ուշացումով):

Հաշվետվությունների ներկայացման հետ կապված առավել մանրամասն տեղեկատվություն ստանալու համար օգտվեք ԿԷՁԿՊԳԾ-ի հաշվետվության ուղեցույցից, որը կարող եք գտնել այստեղ:

- **«Իմ ակնարկը»** բաժինը բաղկացած է ժամանակի ընթացքում Ձեր կողմից մշակված և ներկայացված տարբեր հաշվետվությունների (Գործողությունների ծրագիր և Մոնիտորինգային հաշվետվություններ) մասին ակնարկներից:

- Այն ձևաչափում, որի վրա աշխատում եք, Դուք կտեսնեք բոլոր պահանջվող դաշտերը և այն հատվածները, որոնք դեռ լրացված կամ ավարտված չեն, ինչպես նաև այն բաժինները, որոնք արդեն պատրաստ են առցանց ներկայացման համար (այս հնարավորությունը հասանելի կլինի շուտով):

  Երբ բոլոր վանդակները կանաչ են և բերված են ավարտական տեսքի, կհայտնվի «Հաստատել» կոճակը: Ուշադրություն դարձրեք, երբ Դուք նշում եք որևէ հաշվետվություն, որի հետ նախատեսում եք աշխատել, այն կհայտնվի հաշվետվությունների անկյունում գտնվող բոլոր պատուհանների էջանշանների վերևում, այնպես, որ Դուք միշտ կիմանաք, թե որ Գործողությունների ծրագրի կամ որ Մոնիտորինգային հաշվետվության հետ եք աշխատում:



- Այս համառոտագրում Դուք կտեսնեք Ձեր կողմից ընտրած հիմնական գործողությունների ամբողջական ակնարկը (նախկինում հայտնի որպես Գերազանցության չափանիշներ), Ձեր կողմից հաշվետվությամբ ներկայացված միջոցառումների գրաֆիկական նկարագիրն, ինչպես նաև հաշվետվությունների ներկայացման բաժնի տարբեր մասերում բեռնած բոլոր փաստաթղթերի ակնարկը:

  Դուք կարող ենք ընտրել այն նյութերը, որոնք ցանկանում եք տեղափոխել www.eumayors.eu հանրային կայք՝ «Դարձնել հանրային» կոճակի օգնությամբ:

- Դուք նաև պատասխանատու կլինեք հրապարակել բոլոր այն հավելյալ տեղեկությունները, որոնք Դուք վերջերս ավելացրել եք Ձեր Գործողությունների ծրագրի կամ Մոնիտորինգային հաշվետվությունների արդիականացման կամ խմբագրման ընթացքում: «Հրապարակել» կոճակը Ձեզ հնարավորություն կտա ուղարկել նոր տեղեկատվությունը հրապարակման՝ Ձեր համայնքապետարանի հանրային պրոֆիլում, որը գտնվում է Ստորագրողների ցուցակում:

- **«Իմ ռազմավարություն»** բաժինը վերաբերում է Գործողությունների ծրագրի ընդհանուր նկարագրություններին և բաղկացած է երկու պատուհաններից՝ «Գործողությունների ծրագրի փաստաթղթեր» և «Իմ ռազմավարությունը»: **«Իմ ռազմավարությունը»** ամփոփում է Ձեր Գործողությունների ծրագիրը: Տեքստային դաշտը և ներքև իջնող մենյուները Ձեզ թույլ են տալիս ներկայացնել և պարզաբանել Ձեր տեղական իշխանության տեսլականը, հանձնառությունները, բյուջեն, աշխատակազմի ռեսուրսները (Այս բաժինը համապատասխանում է ԿԷՁԳԾ-ի Excel ձևաչափի «Ռազմավարություն» էջին):

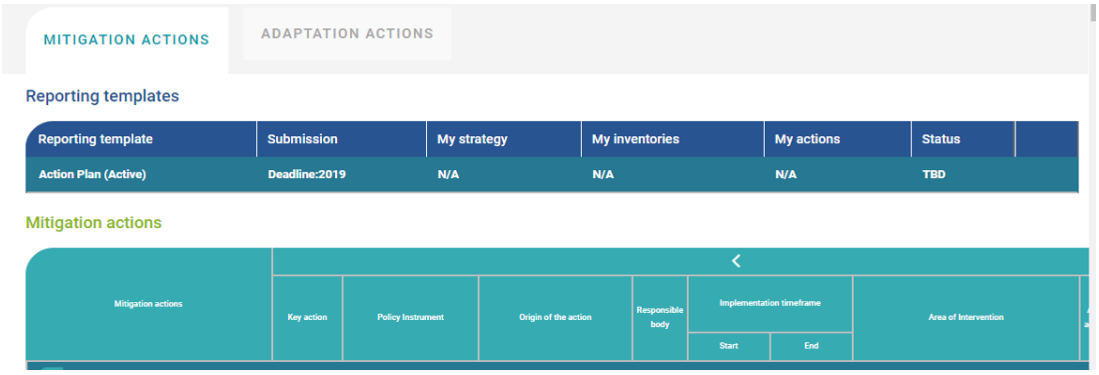


- **Գործողությունների ծրագրի փաստաթուղթը** ներառում է ծրագրի և համապատասխան փաստաթղթերի ակնարկը: Էջի ներքևում Դուք կարող եք ներբեռնել Ձեր գործողությունների ծրագրի հետ առնչություն ունեցող փաստաթղթերը, որոնք վերաբերում են կլիմայի փոփոխության մեղմման և հարմարվողականության բնագավառներում Ձեր գործողություններին՝ կամ որպես առանձին փաստաթղթեր, կամ որպես մեկ ընդհանուր ծրագիր (Այս բաժինը համապատասխանում է նախկինում գործող առցանց ձևաչափի «Ներբեռնել փաստաթղթերը» բաժնին):

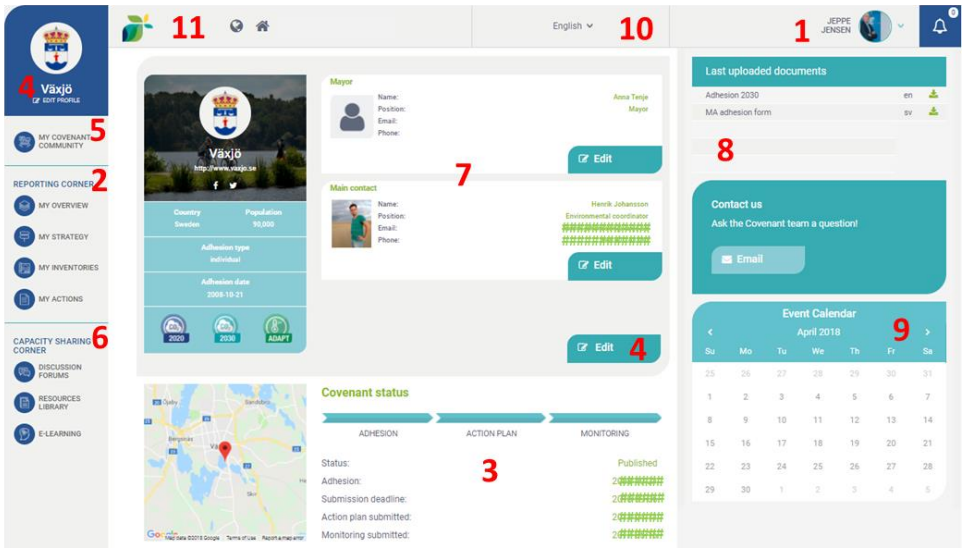
- **«Իմ զույքագրումները»** բաժինը ներառում է Ձեր առաջընթացի կարգավիճակին առնչվող ողջ տեղեկատվությունը (հիշեք՝ Դուք միշտ կարող եք տեսնել, թե ինչ հաշվետվության վրա եք աշխատում՝ վերևի հատվածում առկա էջանշանի միջոցով), երբ այն վերաբերում է.
  i. Արտանետումների զույքագրումներին (կադաստրներին),
  ii. Հարմարվողականության գնահատման աղյուսակին
  iii. Ռիսկի և խոցելիության գնահատմանը:

- Ձեր պարտավորությունից կախված Դուք կտեսնեք միայն Արտանետումների կադաստրները (այն համայնքները, որոնց պարտավորությունների կատարման վերջնաժամկետը 2020 թվականն է), կամ Հարմարվողականության գնահատման աղյուսակը և ռիսկի ու խոցելիության գնահատումը (այն համայնքները, որոնք մասնակցում են «Քաղաքապետերը հանուն հարմարվողականության» նախաձեռնությանը) կամ բոլոր 3 պատուհանները (այն համայնքները, որոնց պարտավորությունների կատարման վերջնաժամկետը 2030 թվականն է): «Իմ զույքագրումները» բաժնի պատուհանները համապատասխանում են ԿԷՁԿՊԳԾ-ի Excel ձևաչափի տարրերին և անուններն:

«**Իմ գործողություններ**» բաժինն ունի պատուհան, որի միջոցով հաշվետվություն է տրվում կլիմայի փոփոխության մեղմման գործողությունների մասին (եթե համայնքի պարտավորությունների կատարման վերջնաժամկետը 2020 կամ 2030 թվականն է) և ևս մեկ պատուհան հարմարվողականության գործողությունների մասին հաշվետվությունների ներկայացման համար (եթե համայնքը միացել է «Քաղաքապետերը հանուն հարմարվողականության» նախաձեռնությանը և պարտավորություններ է ստանձնել մինչև 2030թ.):



Երկու պատուհաններն էլ պարունակում են Ձեր գործողությունների ծրագրերում ներառված յուրահատուկ գործողությունների գրանցման համար աղյուսակներ: Ձեր գործողությունների ծրագրի բարեհաջող ներկայացումից հետո սա այն տեղն է, որտեղ Դուք կարող ենք նշել Ձեր հիմնական գործողությունները, ընտրելով դրանք յուրաքանչյուր պատուհանի համապատասխան ցուցակից (Պատուհանները համապատասխանում են ԿԷԶԿՊԳԾ-ի Excel ձևաչափի Մեղմման գործողություններին, Հարմարվողականության գործողություններին և Գերազանցության չափանիշներին):



3. Դաշնագրի կարգավիճակի ակնարկ

- Այս պատուհանը հակիրճ տեղեկատվություն է ներկայացնում նախաձեռնության շրջանակներում տեղական իշխանության գործողությունների առաջընթացի և կարգավիճակի մասին.
  - Քաղաքական որոշումը կայացված է՝ Դաշնագրին միանալու ամսաթիվը
  - Գործողությունների ծրագրի կարգավիճակը
  - Հաշվետվությունների ներկայացման հաջորդ վերջնաժամկետը

  Ուշադրություն դարձրեք, եթե Դուք պատուհանի աջ կողմում որևէ նշված ժամկետ չունեք, դրա պատճառն այն է, որ Դուք դեռ չեք ներկայացրել համապատասխան զեկույցը:

- Այս պատուհանը նաև պարունակում է քարտեզ, որը ցույց է տալիս Ձեր համայնքի գտնվելու (աշխարհագրական) վայրը: Եթե քարտեզը ցույց չի տալիս Ձեր համայնքի գտնվելու ստույգ վայրը, Դուք հեշտությամբ կարող եք այն շտկել «Խմբագրել իմ պրոֆիլը» կոճակով (տես բաժին **4**-ը):

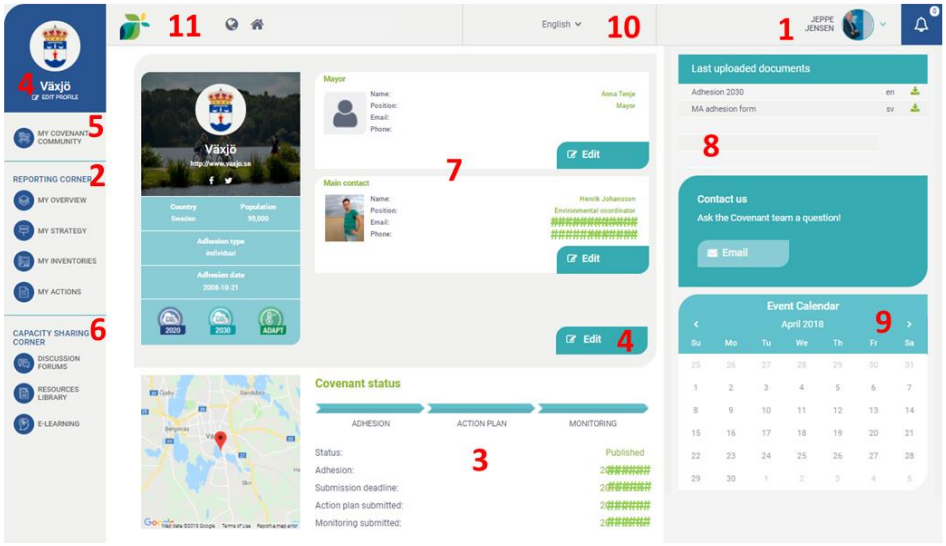
4. Խմբագրեք Ձեր պրոֆիլի արտաքին տեսքը

- «Խմբագրել պրոֆիլը» կոճակը սեղմելիս Դուք կարող եք մուտքագրել ընդհանուր տեղեկատվություն Ձեր համայնքի մասին: Այդ տեղեկատվության մի մասը հրապարակման ենթակա չէ և պահվում է տվյալների բազայում, իսկ մի հատվածը կարող է հրապարակվել վեբ-կայքում՝ համայնքապետարանի հանրային պրոֆիլը Քաղաքապետերի դաշնագրի վեբ-կայքում տարածելու համար:

  Ցանկության դեպքում դուք հնարավորություն կունենաք հրապարակել լրացուցիչ տեղեկություններ, դրա համար պետք է սեղմել «Դարձնել հանրային» կոճակը:

- Դուք նաև մուտք կունենաք բոլոր գործընկերների կոնտակտային տեղեկություններին և կարող եք պարբերաբար ստուգել բոլոր տվյալների արդիականությունը: Կոնտակտային տվյալների թարմացումը խիստ կարևորվում է, քանի որ դա միակ հնարավորությունն է ապահովել պատշաճ հաղորդակցությունը Քաղաքապետերի դաշնագրի գրասենյակի և Ձեր համայնքապետարանի միջև, ինչպես նաև երաշխավորել www.eumayors.eu կայքում հավաստի տեղեկատվության հրապարակումը:

- Պետք է ներբեռնեք Ձեր համայնքի զինանշանը, ինչպես նաև որակյալ ֆոնային պատկեր, որը Ձեր համայնքի պրոֆիլը գրավիչ կդարձնի www.eumayors.eu կայքի այցելուների համար:



5. «Իմ Դաշնագիր» համայնքը

- Այս հղման ներքո Դուք կգտնեք Ձեզ աջակցող գործընկերների ցանկը, որոնք կոչված են օգնել Ձեր համայնքին իրականացնել համայնքի պրոֆիլի «Դաշնագրի գործողություններ» բաժնում նշված (Դաշնագրի շրջանակներում համայնքի կողմից ստանձնած հանձնառությունների իրականացմանն ուղղված) գործողությունները, այն է՝ պաշտոնապես նշանակված Դաշնագրի ազգային / տարածքային համակարգողները (օրինակ՝ Ձեր ազգային էներգետիկ գործակալությունը, տարածքային կառավարման մարմինը) և Դաշնագրի աջակիցները (այն միավորումը կամ միությունը, որին Դուք անդամակցում եք): Դուք նաև հնարավորություն կունենաք կապ հաստատել Ձեր համապատասխան Աջակիցների և Համակարգողների հետ:

- Համակարգողներին Ձեր համայնքի պրոֆիլին միացնելը, իրենց թույլ է տալիս մուտք գործել դեպի Ձեր պրոֆիլ և ծանոթանալ Ձեր համայնքապետարանի պրոֆիլում պարունակվող տեղեկատվությանը, ինչպես նաև իրազեկ լինել Ձեր առաջընթացի մասին: Ձեր համայնքին աջակցող Դաշնագրի համակարգողը կարող է հնարավորություն ունենալ (եթե կարիքը կա) խմբագրել Ձեր կոնտակտային տեղեկատվությունը և Ձեր անունից ներբեռնել տվյալներ: Դա նրանց նաև հնարավորություն է տալիս հարցում ուղարկել Ձեր համայնքի կողմից ներկայացման ենթակա հաշվետվությունների ուշացման դեպքում, ինչպես նաև դիմել Դաշնագրի քարտուղարությանը, խնդրելով երկարացնել Ձեր հաշվետվությունների ներկայացման վերջնաժամկետը:

- Դաշնագրի աջակիցներին Ձեր պրոֆիլին միացնելով՝ նրանց հնարավորություն է տրվում ունենալ հասանելիություն Ձեր կոնտակտային տվյալներին և զարգացնել համագործակցությունը Քաղաքապետերի դաշնագրի գործունեության շրջանակում: Դաշնագրի աջակիցները չեն կարող Ստորագրողի (Դաշնագրին անդամակցող համայնքի) պրոֆիլը խմբագրել:

6. Կարողությունների փոխանակման անկյուն

- **Կարողությունների անկյունը** բաղկացած է 4 տարբեր գործիքներից, որպեսզի ապահովի համայնքների և շահառուների կարողությունների ամրապնդում Դաշնագրի համատեքստում, կամ միակողմանի հաղորդակցության, կամ Ստորագրող կողմերի միջև տեղեկատվության և փորձի ուղղակի փոխանակման միջոցով: Այս բաժինը նման է վերը նկարագրված «Իմ Դաշնագիրը» բաժնին:

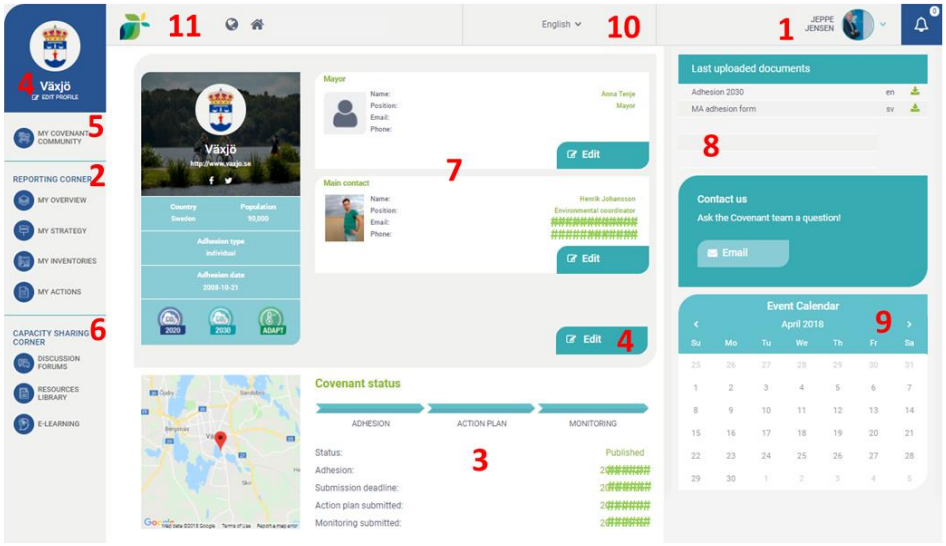
- **Քննարկումների ֆորումները** հնարավորություն են տալիս փորձառությամբ և գիտելիքներով փոխանակվել Դաշնագրին անդամակցող այլ համայնքների հետ:

- **Ռեսուրսների պաշարանը** պարունակում է Դաշնագրի գործողություններին առնչվող ողջ տեղեկատվությունը, որը ներբեռնվել է Քաղաքապետերի դաշնագրի գրասենյակի, Ստորագրողների, Աջակիցների, Համակարգողների և գիտական կառույցների կողմից: Դուք կարող եք բեռնել, ներբեռնել, տարածել և հավանել հրապարակումները:

- **Էլեկտրոնային ուսուցման մոդուլները** 5-10 րոպեների ընթացքում տրամադրում են մատչելի և հակիրճ տեղեկատվություն Քաղաքապետերի դաշնագրի ամենակարևոր բաղադրիչների մասին:

- **Էլեկտրոնային ուսուցման մոդուլները ներառում են.**

  i. Մեկնարկ
  ii. CO_2 արտանետումների կադաստրներ՝ հիմնական հասկացություններ
  iii. Կադաստրի կազմում
  iv. Գործողությունների ծրագրի հիմնական սկզբունքներ
  v. Այլ Ստորագրողների հաջողված փորձ
  vi. Գործողությունների ծրագրի ներկայացում
  vii. Մոնիտորինգ
  viii. Ֆինանսական միջոցների ստացում
  ix. Շենքեր
  x. Տրանսպորտ
  xi. Էներգիայի տեղական արտադրություն
  xii. Հարմարվողականություն կլիմայի փոփոխությանը



7. eumayors.eu հարթակում Ձեր հանրային պրոֆիլի պատկերային նկարագիրը

Մեկնարկային էջի կենտրոնական մասը գրեթե կրկնում է Դաշնագրի կայքում Ձեր հանրային պրոֆիլի գլխավոր էջը: Այստեղ Դուք կարող եք խմբագրել կոնտակտային տվյալների ցուցակը, օրինակ՝ ընտրություններից հետո Ձեր համայնքի նոր ղեկավարի անունը: Այս էջում Դուք միշտ կտեսնեք առաջին երկու կոնտակտային անձերի տվյալները (համայնքապետը և հիմնական կոնտակտային անձը):

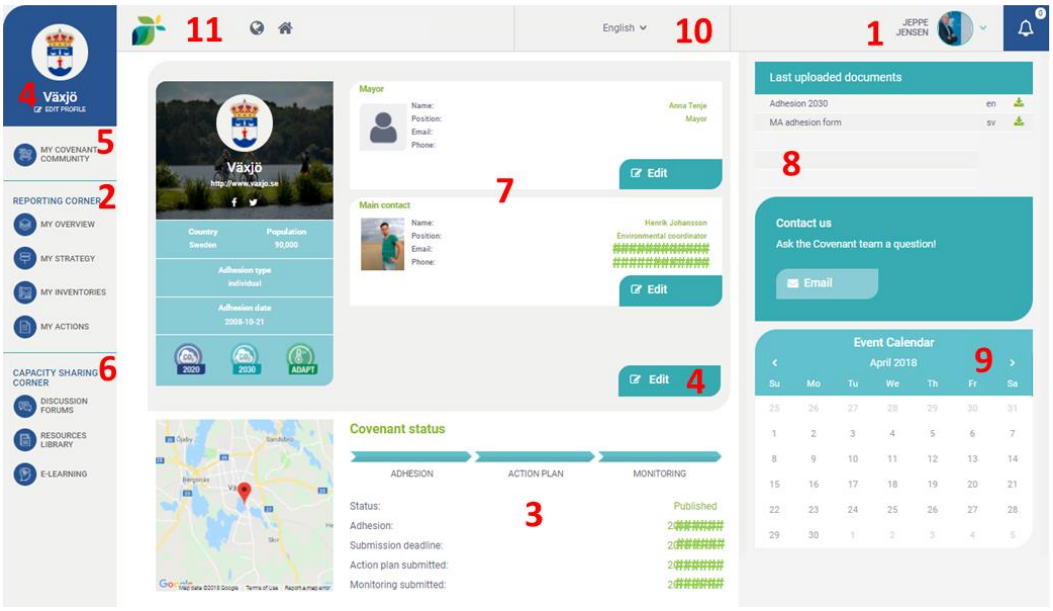
Կոնտակտային անձերի ամբողջական ցուցակին հասանելիություն ունենալու համար սեղմեք «Խմբագրել պրոֆիլը» կոճակը (թիվ **4**):

8. Ներբեռնված վերջին փաստաթղթերը

Ձեր անձնական կոնտակտային պրոֆիլի անմիջապես ներքևում Դուք կտեսնեք Ձեր կամ ԵՀ Ուսումնասիրությունների միավորված կենտրոնի (JRC) կողմից ներբեռնված վերջին փաստաթղթերը:

Այդտեղ Դուք նույնպես կարող եք ստուգել, թե արդյոք Ձեր համայնքի կողմից ներկայացված Գործողությունների ծրագրի և Մոնիտորինգի զեկույցների գնահատման հաշվետվությունները կամ այն փաստաթղթերն արդեն ներբեռնվել են Ձեր պրոֆիլում, թե ոչ:

Ամբողջական նկարագիրն ստանալու համար այցելեք «Իմ ակնարկը» բաժինը, որը գտնվում է «Հաշվետվությունների անկյուն» դաշտում (տես թիվ **2**):



9. Միջոցառումների օրացույց

Միջոցառումների օրացույցը ներկայացնում է Դաշնագրի համայնքի (նախաձեռնությանը անդամակցող համայնքների և կազմակերպությունների) կողմից իրականացված միջոցառումների ակնարկը: Դուք կարող են Ձեր միջոցառումը գրանցել «Իմ դաշնագիր» բաժնի միջոցով և ստանալ Ձեր բոլոր միջոցառումների ամբողջական պատկերը Հաշվետվությունների անկյունում գտնվող «Իմ ակնարկը» պատուհանում (շուտով կգործարկվի):

10. Լեզվի ընտրություն

Դուք կարող եք այս հարթակի լեզուն փոխել դեպի ներքև բացվող մենյուի միջոցով: Հիշեք, որ «Հաշվետվությունների անկյուն» բաժնի բոլոր տեքստային հատվածները պետք է լրացված լինեն անգլերեն լեզվով՝ Եվրոպական հանձնաժողովի կողմից գնահատվելու համար, ինչպես նաև, որպեսզի այս տեքստերից որոշ մասն օգտագործվի www.eumayors.eu կայքում Ձեր գործողությունների ծրագրերը ներկայացնելու համար:

11. Գլխավոր էջ

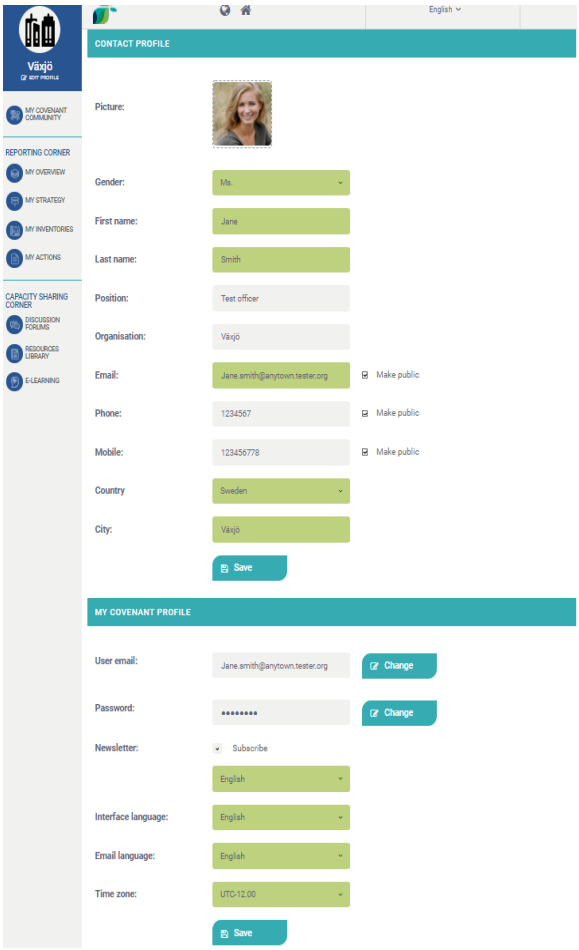
Օգտագործեք գլոբուս նշանը որպեսզի մուտք գործեք www.eumayors.eu հանրային վեբ-կայք:

Օգտագործեք տուն նշանը որպեսզի վերադառնաք գլխավոր էջ:

C. Պրոֆիլի և կոնտակտային տվյալների ակնարկ

Կոնտակտային պրոֆիլները պարունակում են Ձեր անձնական տեղեկատվությունը, որն ունի երկու տարբեր նպատակներ.

- **Կոնտակտային պրոֆիլ.** Տեղեկատվություն, որի միջոցով հնարավոր է կապ հաստատել Ձեզ հետ և որը ներկայացնում է Ձեր դերը Դաշնագրի հանձնառությունները կատարելու հարցում հանրային վեբ-կայքում և պաշտպանված ներքին տեղեկատվական բազայում: Դուք նաև կարող եք փոխել և թարմացնել ողջ թիմի մասին տեղեկատվությունը:
- **Իմ Դաշնագրի պրոֆիլ.** Ձեր մուտքի և աշխատանքային պրոֆիլն է÷

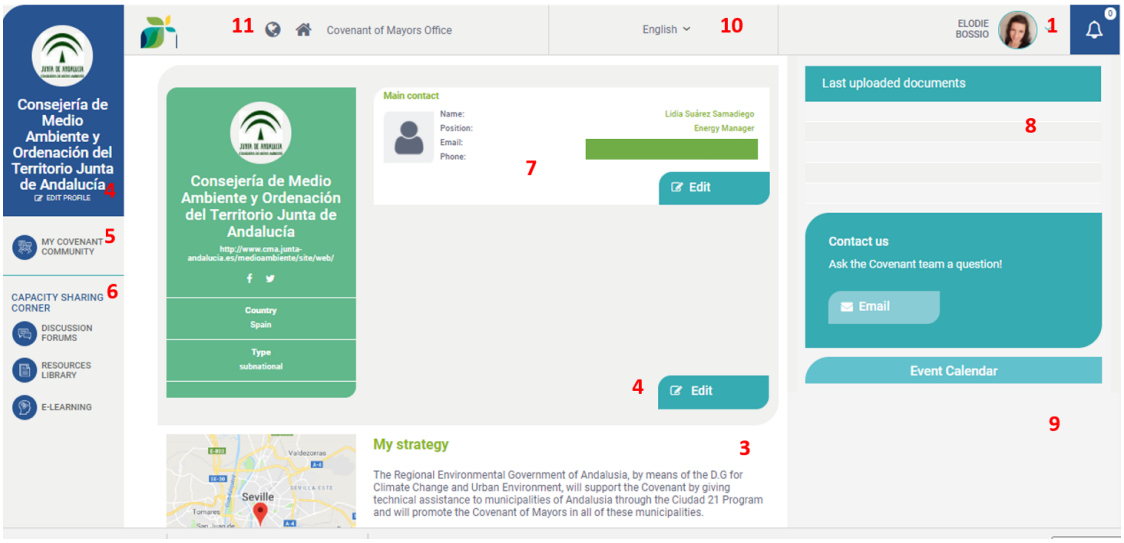


Այս երկու բաղադրիչները բաժանված են Ձեր պրոֆիլում: Դուք կարող եք ընտրել մեկ էլեկտրոնային հասցե հանրային վեբ-կայքի համար և օգտագործել մեկ այլը «Իմ Դաշնագիր» բաժին մուտք գործելու համար, եթե Դուք ունեք դրա կարիքը:

Ինչպես ընդունված է ամենուրեք, «Իմ Դաշնագիր» բաժնում կանաչ դաշտերը պարտադիր են լրացման համար, և Դուք կարող եք ընտրել այն տեղեկատվությունը, որը ցանկանում եք հանրային դարձնել eumayors.eu հարթակում, եթե կարծում եք, որ դա անհրաժեշտ է:

Երբ Դուք մուտք եք գործել «Իմ Դաշնագիր» դաշտ, Դուք նաև կարող եք ավելացնել **նոր կոնտակտային պրոֆիլ** Ձեր գործընկերոջ համար, որը կունենա նույն մուտքը, ինչ որ Դուք:

D. «Իմ Դաշնագիր» բաժնի առանձնահատկությունները Դաշնագրի համակարգողների համար



Որպես Համակարգող «Իմ Դաշնագիր» հարթակը Ձեզ համար նույն արտաքին տեսքն ունի, ինչ Ստորագրողների (Դաշնագրին անդամակցող համայնքների) համար: Դուք կարող եք ծանոթանալ սույն ուղեցույցում բերված և «Իմ Դաշնագրի» տարբեր բաժինների նշանակությունը նկարագրող թվերին և դրանց մեկնաբանություններին, քանի որ դրանք առնչվում են նաև Ձեզ հետ: Բացառություն են կազմում միայն թիվ **2** (Հաշվետվությունների անկյուն) և թիվ **5** (Իմ Դաշնագրի համայնք) բաժինները:

Դուք կարող եք.

Ձեր գործունեությունը ներկայացնել հանրությանը ‘eumayors.eu’ վեբ-կայքի միջոցով.

- Թարմացնել Ձեր առցանց պրոֆիլը և Ձեր կոնտակտային տվյալները (տես՝ վերը նկարագրված **1**, **3**, **4** և **7** բաժինները).
- Ձեր հաջողված փորձը տեսանելի դարձնել Դաշնագրի համայնքի համար:
- Հրապարակել միջոցառումները «Միջոցառումների օրացույց» պատուհանում (տես բաժին **9**):

Ստանալ և տարածել տեղեկատվություն (տես բաժին 6)

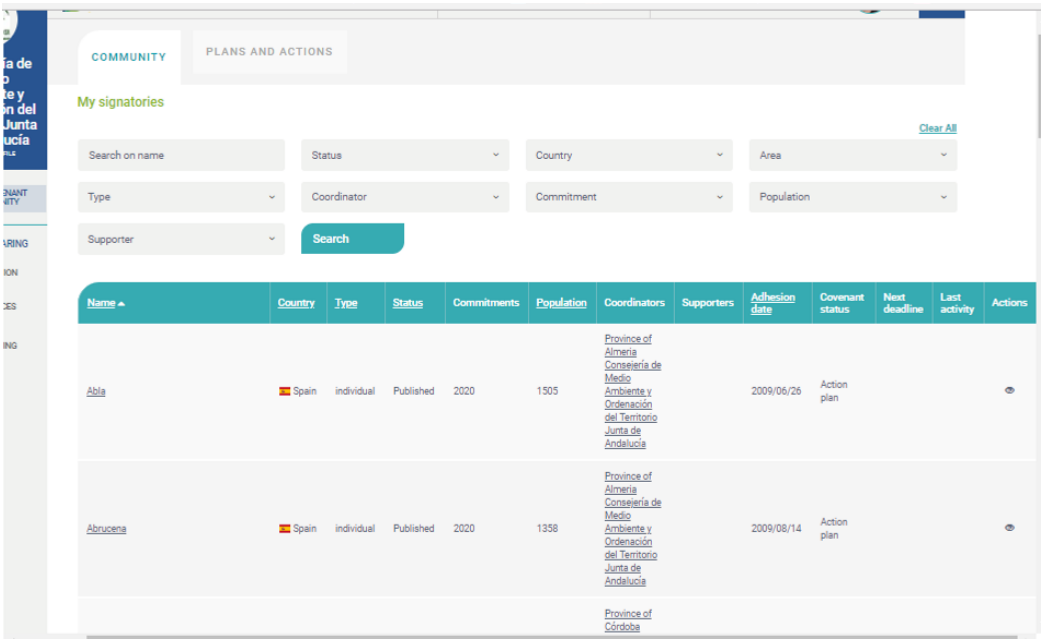
- Համագործակցել այլ շահագրգիռ կողմերի հետ «Քննարկումների ֆորումներ» բաժնի միջոցով և ոգեշնչվել նրանց գործողություններով:
- Փնտրել, ավելացնել և գնահատել ռեսուրսները (օրինակ՝ ուսումնասիրություններ, գործիքներ, միջոցառումներ...) «Ռեսուրսների գրադարան» բաժնում:

Հետևել Ձեր ասոցացված Ստորագրող կողմերի (օրինակ՝ Ձեր կողմից տեխնիկական աջակցություն ստացող համայնքների) առաջընթացին և աջակցել նրանց «Իմ Դաշնագրի» համայնքի միջոցով (բաժին 5):

Իմ Դաշնագրի համայնք 5

«Իմ Դաշնագրի» համայնքում Դաշնագրի համակարգողները կարող են տեսնել բոլոր ասոցացված Ստորագրող կողմերի ցուցակը:

Դուք կարող եք օգտագործել նաև «Համայնք» և «Ծրագրեր ու գործողություններ» պատուհանները, որպեսզի հետևեք Ձեր ասոցացված Ստորագրող կողմերի առաջընթացին:

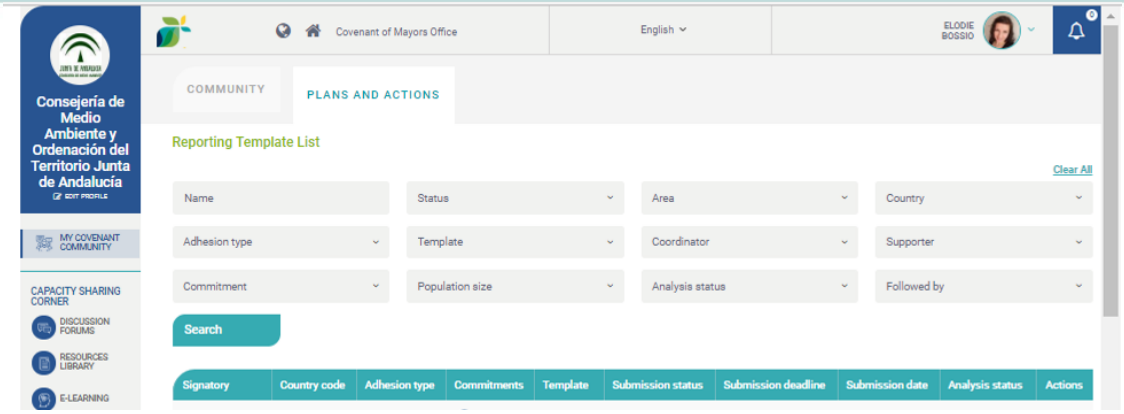


- «Համայնք» պատուհան

Դուք կարող եք օգտագործել զտիչը Ստորագրող կողմերին ներկա կարգավիճակը ստուգելու համար և կարող եք վերադասավորել ցուցակն ըստ Ձեր նախընտրությունների, սեղմելով աղյուսակի վերին հատվածում գտնվող համակապատասխան կոճակները:

- «Ծրագրեր և գործողություններ» պատուհան

Ձեր ասոցացված Ստորագրող կողմերը ցուցակագրված են այստեղ: Դուք կարող եք օգտագործել այս ցուցակը Ձեր ասոցացված Ստորագրող կողմերի առաջընթացը, վերջնաժամկետները, գործողությունների ծրագիրը, մոնիտորինգային հաշվետվությունները, Ուսումնասիրություն-ների միավորված կենտրոնի կողմից գնահատման հաշվետվությունները տեսնելու համար: Դուք նաև կարող եք վերադասավորել ցուցակն ըստ Ձեր նախընտրությունների, սեղմելով աղյուսակի վերին հատվածում գտնվող համակապատասխան կոճակները:



Նորացված «Իմ Դաշնագրի» հարթակի ամենաօգտակար գործիքներից մեկը «աչք» նշանն է: Սեղմելով «աչք» նշանի վրա, որը Դուք կգտնեք Ստորագրող կողմերի ցուցակում, Դուք հնարավորություն կունենաք մուտք գործել Ստորագրող կողմի պրոֆիլ և ստուգել ու թարմացնել այն: Այս պատուհանում Դուք կտեսնեք նույն պատկերը, ինչը տեսնում է Ստորագրող կողմը:

Ինչպես նկատում եք ստորև ներկայացված նկարում, Անդալուզիայի Համակարգողը կարող է տեսնել Աբլա համայնքի պրոֆիլը և խմբագրել ողջ տեղեկատվությունը, որն անհրաժեշտ է: Ձախ կողմի լոգոն ցույց է տալիս, թե որ կազմակերպությունն եք Դուք ներկայացնում:

Վերադարձեք Համակարգողի պրոֆիլ. վերադառնալու համար անհրաժեշտ է սեղմել Ձեր կազմակերպության անվան վրա էկրանի ամենավերևում:

