

## Дашборд Участника – Руководство для пользователя

### Содержание

|                                                          |   |
|----------------------------------------------------------|---|
| О Руководстве для пользователя .....                     | 2 |
| Использование Dashboard .....                            | 2 |
| 1. Редактирование информации об организации.....         | 3 |
| 2. Редактирование контактной информации .....            | 5 |
| 3. Добавление или удаление Контактного лица .....        | 7 |
| 4. Запрос на использование логотипа Global Compact ..... | 7 |
| 5. Восстановление логина и пароля .....                  | 8 |
| 6. Предоставление COP.....                               | 9 |

## О Руководстве пользователя

Дашборд Участника (Dashboard) – руководство для пользователя содержит информацию об использовании веб-интерфейса Глобального договора.

В этом руководстве рассказывается о том, как работать с Dashboard для управления онлайн-профилем организации в базе данных Глобального договора, и даются подробные инструкции по обновлению информации об организации и контактных данных.

**Обратите внимание, что за регулярное обновление контактной информации в базе данных отвечает контактное лицо организации.**

## Использование Dashboard

Dashboard - это веб-интерфейс, который позволяет участникам получить доступ к данным, хранящимся в базе данных Глобального договора. База данных содержит информацию об организации, высшем руководителе компании и об одном или нескольких контактных лицах. Роли лиц, которые перечислены в базе данных могут быть следующими:

- **Руководитель высшего уровня:** получает приглашения на специальные мероприятия по электронной почте и официальные документы такие как, ежегодное письмо заинтересованных сторон и специальный отчет, направленные на e-mail.
- **Контактное лицо:** получает сообщения по электронной почте, включая ежемесячную бюллетень, сроки сдачи COP, а также новости и информацию о событиях.
- **Финансовый контакт:** получает счета на ежегодный членский взнос в Фонд Глобального договора.

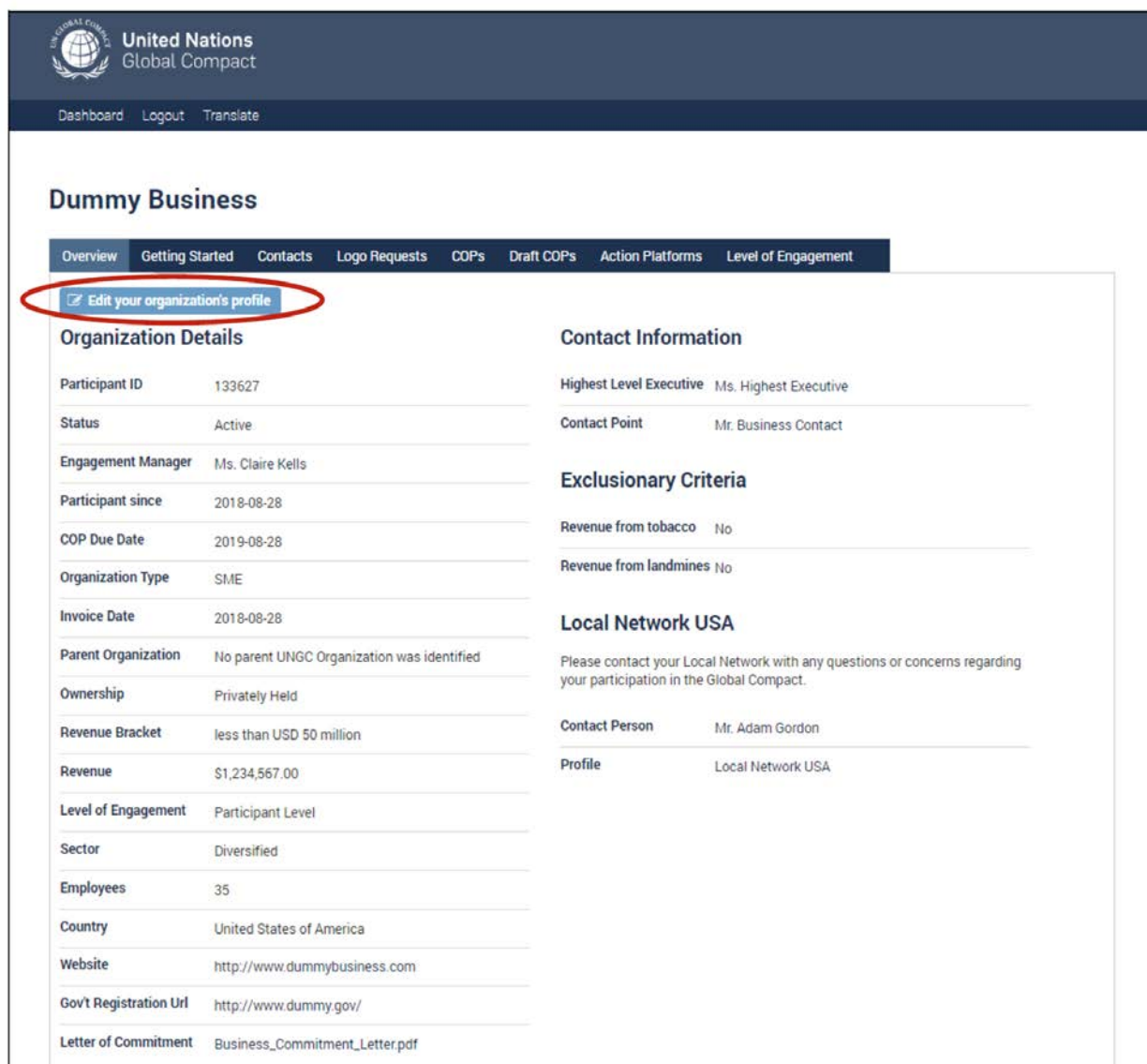
Официальным контактным лицам присваивается персональный логин и пароль для управления информацией их организации через Dashboard.

Как контактное лицо между Вашей организацией и Глобальным договором, Вы можете использовать Dashboard для выполнения следующих действий:

- редактировать данные о своей организации и контактную информацию;
- удалять или добавлять новые контакты и назначать им разные роли;
- направить запрос на использование логотипа Global Compact;
- предоставить ежегодный Отчет о прогрессе (COP).

## 1. Редактирование информации об организации

Во вкладке Overview кликните мышкой на Edit your organization's profile (см. ниже).



**United Nations Global Compact**

Dashboard Logout Translate

### Dummy Business

Overview Getting Started Contacts Logo Requests COPs Draft COPs Action Platforms Level of Engagement

[✎ Edit your organization's profile](#)

#### Organization Details

|                        |                                            |
|------------------------|--------------------------------------------|
| Participant ID         | 133627                                     |
| Status                 | Active                                     |
| Engagement Manager     | Ms. Claire Kells                           |
| Participant since      | 2018-08-28                                 |
| COP Due Date           | 2019-08-28                                 |
| Organization Type      | SME                                        |
| Invoice Date           | 2018-08-28                                 |
| Parent Organization    | No parent UNGC Organization was identified |
| Ownership              | Privately Held                             |
| Revenue Bracket        | less than USD 50 million                   |
| Revenue                | \$1,234,567.00                             |
| Level of Engagement    | Participant Level                          |
| Sector                 | Diversified                                |
| Employees              | 35                                         |
| Country                | United States of America                   |
| Website                | http://www.dummybusiness.com               |
| Gov't Registration Url | http://www.dummy.gov/                      |
| Letter of Commitment   | Business_Commitment_Letter.pdf             |

#### Contact Information

|                         |                       |
|-------------------------|-----------------------|
| Highest Level Executive | Ms. Highest Executive |
| Contact Point           | Mr. Business Contact  |

#### Exclusionary Criteria

|                        |    |
|------------------------|----|
| Revenue from tobacco   | No |
| Revenue from landmines | No |

#### Local Network USA

Please contact your Local Network with any questions or concerns regarding your participation in the Global Compact.

|                |                   |
|----------------|-------------------|
| Contact Person | Mr. Adam Gordon   |
| Profile        | Local Network USA |

На экране, отображаемом ниже, можно обновить название организации, веб-сайт, сектор, количество сотрудников и другую информацию об организации.

### Editing organization

Details

Organization name

Website

Gov't Registration Url

Employees

Ownership

Sector

Revenue Bracket

Precise Revenue

Social Network Feed

Social Network

Account/Handle

CANCELSAVE CHANGES

## 2. Редактирование контактной информации

Чтобы внести изменения в контактные данные, необходимо перейти во вкладку Contacts и кликнуть мышкой на иконку  чтобы внести изменения. Пожалуйста, обратите внимание, что требуется, чтобы у всех организаций был список контактов их руководителей высшего уровня и по крайней мере одно лицо, указанное в качестве официального контактного лица вашей организации.

### Dummy Business

Overview
Getting Started
**Contacts**
Logo Requests
COPs
Draft COPs
Action Platforms
Level of Engagement





**Mr. Business Contact**

|           |                                    |             |                          |
|-----------|------------------------------------|-------------|--------------------------|
| Job Title | Manager                            | Country     | United States of America |
| Roles     | Contact Point<br>Financial Contact | Address     | 685 Third Avenue         |
| Email     | dummy@unglobalcompact.org          | City        | New York                 |
| Telephone | 123456789                          | State       | New York                 |
|           |                                    | Postal Code | 10017                    |




**Ms. Highest Executive**

|           |                              |             |                              |
|-----------|------------------------------|-------------|------------------------------|
| Job Title | President                    | Country     | United States of America     |
| Roles     | Highest Level Executive      | Address     | 685 Third Avenue, 12th Floor |
| Email     | dummyceo@unglobalcompact.org | City        | New York                     |
| Telephone | 123456789                    | State       | New York                     |
|           |                              | Postal Code | 10017                        |

После того, как Вы кликните на иконку  , Вы увидите следующий экран, где Вы сможете внести необходимые изменения в свою информацию.

## Editing contact

Change password

[Click here to change your password](#)

Send password reset email

Send a reset password email to a new email address for this contact.

**SEND PASSWORD RESET EMAIL**

### Details

|             |                                                        |
|-------------|--------------------------------------------------------|
| Prefix      | <input type="text" value="Mr."/>                       |
| First name  | <input type="text" value="Business"/>                  |
| Middle name | <input type="text"/>                                   |
| Last name   | <input type="text" value="Contact"/>                   |
| Job title   | <input type="text" value="Sustainability Officer"/>    |
| Email       | <input type="text" value="dummy@unglobalcompact.org"/> |
| Phone       | <input type="text" value="1234567890"/>                |
| Fax         | <input type="text"/>                                   |
| Time zone   | <input type="text" value="(GMT+00:00) UTC"/>           |
| Address     | <input type="text" value="685 Third Avenue"/>          |
| Address 2   | <input type="text" value="12th Floor"/>                |
| City        | <input type="text" value="New York"/>                  |
| State       | <input type="text" value="New York"/>                  |
| Postal code | <input type="text" value="10017"/>                     |
| Country     | <input type="text" value="United States of America"/>  |

### Roles

- ☒ **Contact Point**  
Receives email communications including the Monthly Bulletin, COP deadlines as well as updates on news and events.
- ☒ **Financial Contact**  
Receives the invoice for your company's initial contribution to The Foundation for the Global Compact.

### Username

Username

**CANCEL**

**SAVE CHANGES**

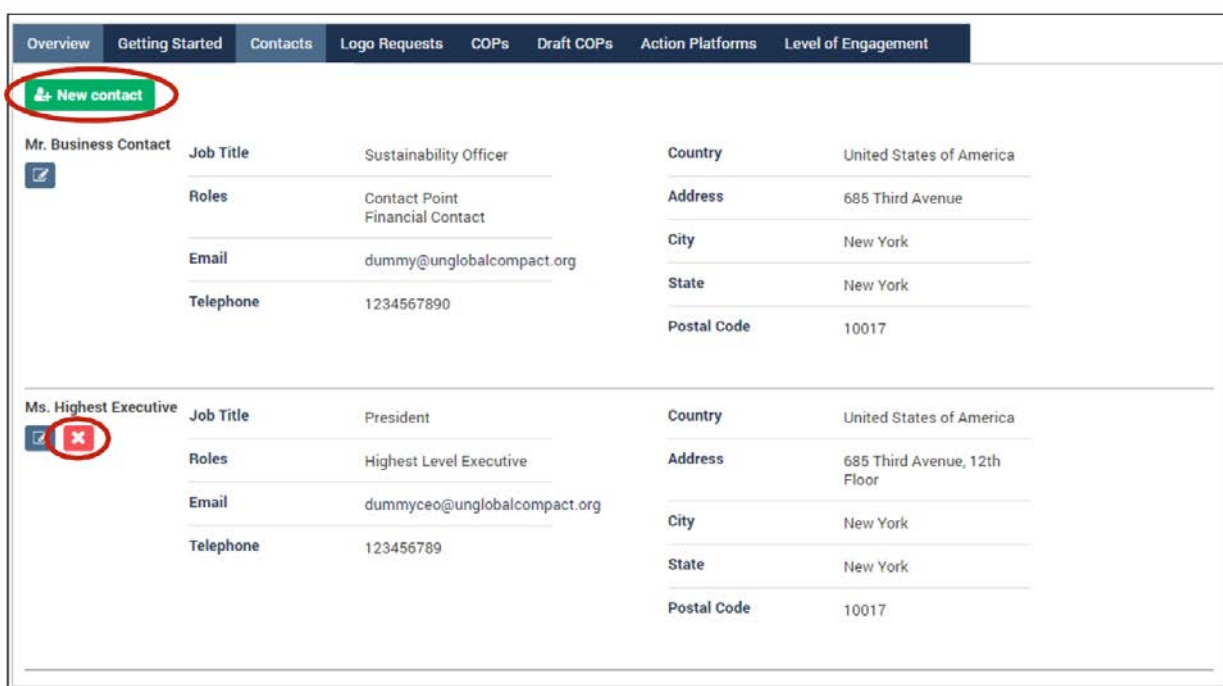
Пожалуйста, убедитесь, что Ваш адрес электронной почты указан верно, чтобы обеспечить непрерывную связь с Офисом Глобального договора ООН.

После того, как вы отредактируете информацию, пожалуйста, нажмите кнопку Save changes в нижней части страницы.

### 3. Добавление или удаление Контактного лица

Если Вы захотите добавить контактное лицо в Ваш профайл, пожалуйста, перейдите во вкладку Contacts кликните мышкой на New Contact. В Вам будет предложено заполнить информацию для нового контакта, назначить ему роль Contact Person и выбрать имя пользователя и пароль, которые позволят этому человеку войти в профиль организации. Как только информация будет заполнена, пожалуйста, нажмите кнопку Create внизу страницы.

Если в Вашей организации более одного Контактного лица и Вы хотите удалить один контакт, пожалуйста, кликните мышкой на иконке  (см. ниже)



| Overview   Getting Started   <b>Contacts</b>   Logo Requests   COPs   Draft COPs   Action Platforms   Level of Engagement |           |                                    |             |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------|-------------|------------------------------|
| <b>+ New contact</b>                                                                                                      |           |                                    |             |                              |
| Mr. Business Contact                                                                                                      | Job Title | Sustainability Officer             | Country     | United States of America     |
|                                                                                                                           | Roles     | Contact Point<br>Financial Contact | Address     | 685 Third Avenue             |
|                                                                                                                           | Email     | dummy@unglobalcompact.org          | City        | New York                     |
|                                                                                                                           | Telephone | 1234567890                         | State       | New York                     |
|                                                                                                                           |           |                                    | Postal Code | 10017                        |
| Ms. Highest Executive                                                                                                     | Job Title | President                          | Country     | United States of America     |
|                                                                                                                           | Roles     | Highest Level Executive            | Address     | 685 Third Avenue, 12th Floor |
|                                                                                                                           | Email     | dummyceo@unglobalcompact.org       | City        | New York                     |
|                                                                                                                           | Telephone | 123456789                          | State       | New York                     |
|                                                                                                                           |           |                                    | Postal Code | 10017                        |

### 4. Получить разрешение на использование логотипа Глобального договора ООН.

Если вы хотите получить разрешение на использование логотипа Глобального договора, перейдите на вкладку Logon Requests и нажмите New Logo Resquest. Более подробную информацию о нашей Политике использования логотипа можно найти на сайте: <http://www.unglobalcompact.org/participation/getting-started/brand-guidelines>.



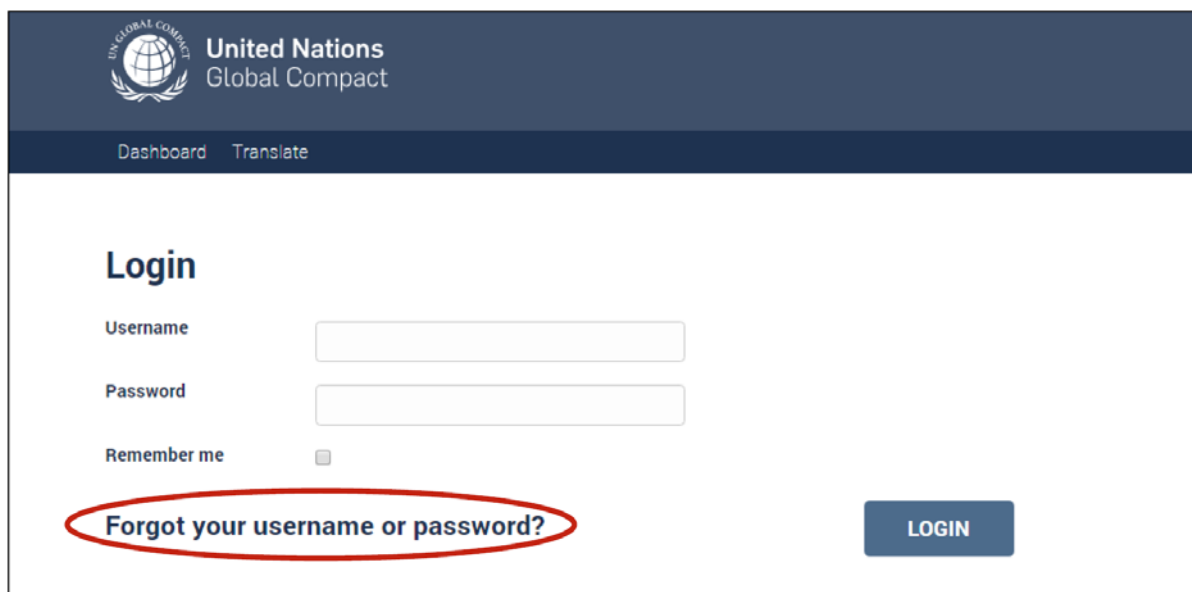
| Overview   Getting Started   Contacts   <b>Logo Requests</b>   COPs   Draft COPs   Action Platforms   Level of Engagement |         |        |                        |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|------------------------|---------|
| <b>+ New Logo Request</b>                                                                                                 |         |        |                        |         |
| Last updated on                                                                                                           | Purpose | Status | Days since last update | Actions |

После заполнения формы запроса и загрузки примера желаемого использования Вы получите ответ от Офиса Глобального договора примерно через три рабочих дня.

## 5. Восстановление имени пользователя и пароля

Чтобы восстановить забытое имя пользователя и/или пароль, пожалуйста, выполните следующие действия:

1. Перейдите на экран входа в систему по адресу: <http://www.unglobalcompact.org/login> и нажмите на Forgot your username or password?
2. Введите адрес электронной почты, который вы зарегистрировали в базе данных Глобального договора.
3. Если Ваш адрес электронной почты введен правильно и он существует в нашей базе данных, появится сообщение, уведомляющее Вас о том, что дальнейшие инструкции будут отправлены на Вашу электронную почту.
4. Ваше имя пользователя и ссылка на страницу сброса пароля будут отправлены на Ваш адрес электронной почты. Возобновите пароль, используя ссылку, указанную в уведомлении о сбросе пароля, полученную по электронной почте.
5. Если Ваш адрес электронной почты не существует в базе данных и Вы хотите получить доступ в профайл Вашей компании, свяжитесь с Офисом Глобального договора по электронной почте [info@unglobalcompact.org](mailto:info@unglobalcompact.org).



United Nations  
Global Compact

Dashboard Translate

### Login

Username

Password

Remember me ☐

**Forgot your username or password?**

LOGIN



## 6. Предоставление Отчета о прогрессе (COP)

Чтобы подать COP, нажмите на "COPs" в верхнем меню, а затем нажмите на "New Communication on Progress".



Сейчас вы находитесь на вкладке "Instructions", где описаны варианты публикации вашего COP на веб-сайте Глобального договора. Следующие вкладки предоставляют доступ к Базовому онлайн-шаблону, порталам подачи COP активного и продвинутого уровней, а также порталам подачи Grace Letter и Reporting Cycle Adjustment.

### Submitting a Communication on Progress (COP)

| Instructions                                                                                | Express                                                                                                                                     | Basic | GC Active | GC Advanced | Grace Letter | Cycle Adjustment | Drafts |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|-------------|--------------|------------------|--------|
| Please choose among the following options to publish your COP on the Global Compact website |                                                                                                                                             |       |           |             |              |                  |        |
| <b>Express</b>                                                                              | Contains three yes-or-no questions. This option is designed for companies with less than 250 employees who have minimal reporting capacity. |       |           |             |              |                  |        |
| <b>Basic</b>                                                                                | If your company is new to sustainability reporting, this template will guide you in creating your COP.                                      |       |           |             |              |                  |        |
| <b>GC Active</b>                                                                            | Your report fulfills the three minimum requirements for the GC Active level and you are not aiming to qualify for the GC Advanced level.    |       |           |             |              |                  |        |
| <b>GC Advanced</b>                                                                          | Your COP meets the GC Active level requirements and the GC Advanced criteria.                                                               |       |           |             |              |                  |        |
| <b>Grace Letter</b>                                                                         | Request a 90 day extension to your COP deadline. A letter explaining the reasons for the request must be uploaded.                          |       |           |             |              |                  |        |
| <b>Cycle Adjustment</b>                                                                     | Submit a one-time deferral of up to 11 months to align your COP deadline with your company's reporting cycle.                               |       |           |             |              |                  |        |

На этом этапе можно загрузить Ваш COP вместе с общей информацией о его содержании и формате. Чтобы отправить COP, пожалуйста, нажмите на соответствующую вкладку. Дополнительную информацию о том, как подать COP, можно найти по адресу <http://www.unglobalcompact.org/library/2961>.

Вы должны загрузить COP вашей организации в виде PDF-файла. Обратите внимание, что вы можете прикрепить несколько файлов к вашему COP, нажав "Additional PDF file". Если у вас нет PDF файла вашего COP, пожалуйста, нажмите на ""Create a PDF file"".